

Criteria e modalità per la concessione di vantaggi economici per la promozione del servizio giovani per il gruppo linguistico italiano

Allegato

Criteria e modalità per la concessione di vantaggi economici per la promozione del servizio giovani per il gruppo linguistico italiano

Art. 1 Ambito di applicazione

1. I presenti criteri, emanati in applicazione dell'articolo 2 della [legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17](#), e successive modifiche, definiscono le modalità di concessione e di liquidazione di vantaggi economici per la promozione del servizio giovani per il gruppo linguistico italiano nella provincia di Bolzano, ai sensi della [legge provinciale 1° giugno 1983, n. 13](#), e successive modifiche, e per la promozione della cultura giovanile ai sensi della [legge provinciale 27 luglio 2015, n. 9](#), e successive modifiche.

2. I presenti criteri non rientrano nel campo di applicazione della normativa sugli aiuti di stato ai sensi dell'art. 107 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, in quanto i vantaggi economici previsti vengono erogati per attività non economiche o per attività economiche puramente accessorie.

Art. 2 Beneficiari

1. I contributi di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a), possono essere concessi ai seguenti soggetti: associazioni, fondazioni, cooperative iscritte nell'apposito registro provinciale e altre organizzazioni private senza scopo di lucro che abbiano la sede o una struttura organizzativa e svolgano attività nella provincia di Bolzano e il cui statuto preveda il perseguimento degli obiettivi della [legge provinciale 1° giugno 1983, n. 13](#), e successive modifiche. I richiedenti possono essere costituiti anche in associazioni temporanee di scopo (ATS), come disciplinate dall'articolo 43.

2. I contributi per progetti di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a) punto 2), possono essere concessi anche ai seguenti soggetti: comitati e gruppi giovanili informali, se il progetto proposto è rispondente alle finalità della [legge provinciale 1° giugno 1983, n. 13](#), e successive modifiche, recepisce le linee guida nazionali e europee in materia di politiche giovanili, riporta espressamente il nominativo del responsabile dell'iniziativa e si rivolge a un numero consistente di giovani.

3. I contributi per investimenti di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a), punto 3), possono essere concessi anche a enti pubblici e enti privati.

4. Le assegnazioni di cui all'articolo 6, comma 1, lettera b), possono essere concesse ai seguenti soggetti senza scopo di lucro: fondazioni, associazioni (incluse le ATS di cui all'articolo 43) e cooperative che svolgano un'attività continuativa da almeno due anni sul territorio provinciale e che per statuto svolgano esclusivamente o prevalentemente attività di promozione della cultura giovanile.

5. Le iniziative per le quali si presenta domanda devono rispondere a un criterio di interesse generale, ossia essere destinate a tutta la comunità e non solo ai propri soci, ed escludere qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta a causa della religione, delle convinzioni personali, di disabilità, dell'età o dell'orientamento sessuale.

6. L'atto costitutivo e lo statuto dei soggetti richiedenti devono essere redatti in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata.

7. Per ottenere i predetti vantaggi economici le associazioni dovranno avere almeno nove soci. Se la sede si trova o l'attività prevalente si svolge in comuni della provincia di Bolzano con meno di 20.000 abitanti, i soci dovranno essere almeno cinque.

Art. 3 Organizzazione e trasparenza

1. I vantaggi economici sono concessi solo a richiedenti che operano con correttezza, efficienza, efficacia, economicità e trasparenza nella propria gestione contabile e che abbiano una governance adeguata agli scopi sociali e al livello dell'offerta culturale proposta.
2. La governance deve inoltre valorizzare le giovani professionalità e prevedere che i membri dei direttivi che hanno superato i 75 anni di età vengano, di norma, destinati solo a cariche onorifiche.
3. Per i beneficiari di assegnazioni di cui all'articolo 6, comma 1, lettera b) la gestione dovrà essere in linea con le norme sulla trasparenza previste per l'Amministrazione pubblica, in particolare con gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di dati e documenti relativi a:
 - a) l'organizzazione (ad es. attraverso la pubblicazione sul proprio sito della composizione degli organi sociali, dei loro compensi, del curriculum degli organi direttivi);
 - b) l'attività amministrativa e servizi erogati (ad es. pubblicazione sul proprio sito degli incarichi conferiti e dei contratti stipulati, del bilancio e delle relazioni programmatiche, delle relazioni consuntive, del bilancio sociale).
4. I dati suddetti dovranno in ogni caso essere sempre accessibili all'ufficio competente.

Art. 4

Ulteriori presupposti per la concessione dei vantaggi economici

1. Fermo restando quanto previsto all'articolo 3, sono condizioni necessarie per la concessione dei vantaggi economici:
 - a) la solidità finanziaria dimostrata dall'organizzazione in pregresso e il grado di affidabilità programmatica;
 - b) l'adozione di criteri di economicità e ottimizzazione delle risorse disponibili nell'organizzazione delle attività rivolte ai giovani e il conseguimento di positivi riscontri in rapporto ai contenuti proposti.

Art. 5

Codice etico

1. Il codice etico è un complesso di norme etiche, giuridicamente non vincolanti, che indicano ai beneficiari alcuni obiettivi sociali e valori comuni da condividere. Per i beneficiari dei vantaggi economici valgono, per quanto attinenti, le seguenti indicazioni etiche:
 - a) contenere nel limite del possibile le spese per la pubblicità nei media, le spese di rappresentanza e per le missioni;
 - b) evitare conflitti tra l'interesse individuale e il bene comune;
 - c) evitare, salvo necessità temporanee, assunzioni o affidamento di incarichi retribuiti a parenti e affini entro il quarto grado, ai coniugi o ai conviventi di fatto di coloro che fanno parte della dirigenza o degli organi direttivi;
 - d) sostenere l'impegno sociale per l'occupazione giovanile ed evitare di attribuire incarichi retribuiti di qualsiasi natura a soggetti già in pensione;
 - e) evitare, con le risorse pubbliche e/o negli spazi finanziati con tali risorse, eccessi di pubblicità commerciale, stampa o uso di strumenti di telecomunicazione per propaganda elettorale;
 - f) evitare atti contrari alla legge del 25 giugno 1993, n. 205, sulla discriminazione razziale, etnica e religiosa;
 - g) in qualità di membri degli organi direttivi, astenersi dall'accettare incarichi retribuiti non occasionali dall'organizzazione per cui si opera, salvo necessità temporanee.

Art. 6 Tipologia e ammontare dei vantaggi economici

1. Possono essere concessi i seguenti vantaggi economici:

a) contributi:

- 1) contributi ordinari;
- 2) contributi per progetti;
- 3) contributi per investimenti;
- 4) contributi integrativi;

b) assegnazioni.

2. Possono essere concessi vantaggi economici nelle seguenti misure massime:

- a) fino al 90% della spesa ammessa a finanziamento, in caso di contributi ordinari e per progetti;
- b) fino all'80% della spesa ammessa a finanziamento, in caso di contributi per investimenti e assegnazioni.

3. Il vantaggio economico concesso non può essere superiore al deficit evidenziato nella domanda.

4. Per le assegnazioni l'importo da concedere è inoltre calcolato tenendo conto del vantaggio economico pregresso.

5. La quantificazione dei vantaggi economici può essere determinata sia in soli termini economici, sia anche, previa domanda di cui all'articolo 20, attraverso l'erogazione di servizi, quali ad esempio la messa a disposizione gratuita di spazi della ripartizione competente.

Art. 7 Contributi ordinari

1. I contributi ordinari sono concessi per la copertura delle spese di gestione e di personale necessarie per lo svolgimento dell'attività ordinaria del soggetto richiedente nell'anno solare di riferimento.

2. I beneficiari di un contributo ordinario non possono ottenere nello stesso anno un'assegnazione dallo stesso ufficio.

Art. 8 Contributi per progetti

1. I contributi per progetti si riferiscono a iniziative specifiche che prescindono dalla programmazione ordinaria.

2. La concessione dei contributi per progetti dipende, oltre che dalla valutazione del progetto secondo i criteri qualitativi, anche dalle disponibilità residue sui capitoli di spesa pubblica dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

3. I contributi per progetti possono essere concessi anche sulla base di bandi.

Art. 9

Contributi per investimenti

1. I contributi per investimenti possono essere concessi per la manutenzione e l'acquisto di attrezzature, arredi e mezzi di trasporto necessari allo svolgimento dell'attività a favore dei giovani, nonché l'acquisto, la costruzione, l'ampliamento, la manutenzione o la ristrutturazione di strutture per giovani.
2. Possono beneficiare di contributi per la ristrutturazione, l'ampliamento e la manutenzione di strutture per giovani le organizzazioni che dimostrino di avere un titolo giuridico (proprietà o altro diritto reale, contratto di locazione, contratto di comodato gratuito, ecc.) atto a garantire carattere continuativo e duraturo alla gestione della struttura.

Art. 10 Contributi integrativi

1. I contributi integrativi possono essere concessi qualora, per giustificati motivi, le altre entrate illustrate nella domanda di contributo ordinario, per progetti o per investimenti siano risultate inferiori alle previsioni oppure i costi siano risultati superiori a quelli previsti nella domanda.
2. Possono inoltre essere concessi qualora si ritenga opportuno e possibile, per giustificati motivi, aumentare la percentuale di contributo o l'importo della spesa ammessa.
3. I contributi integrativi possono essere concessi solo per programmi già indicati nella domanda di contributo iniziale.

Art. 11 Assegnazioni

1. Le assegnazioni sono vantaggi economici destinati a organizzazioni determinanti per la vita culturale locale e con una gestione cui si riconosce ampia fiducia.
2. Le assegnazioni possono essere concesse solo a quelle organizzazioni che abbiano un collegio dei revisori dei conti, di cui almeno uno iscritto all'albo dei revisori, e che:
 - a) garantiscano:
 - 1) una programmazione pluriennale;
 - 2) una stabilità organizzativa e di programmazione;
 - 3) una gestione in linea con le norme sulla trasparenza previste per l'amministrazione pubblica di cui all'articolo 3;
 - b) offrano garanzie di correttezza e trasparenza sulla base dell'esperienza pregressa;
 - c) abbiano ottenuto nell'anno precedente vantaggi economici provinciali pari o superiori a 25.000,00 euro.
3. Le assegnazioni possono essere annuali o pluriennali per un massimo di tre esercizi finanziari consecutivi, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 2, comma 4, della legge provinciale per le attività culturali 27 luglio 2015, n. 9.
4. Le assegnazioni sono concesse dietro presentazione dell'ultimo conto consuntivo (bilancio di esercizio) approvato, corredato di una relazione sull'attività svolta, nonché dell'ulteriore documentazione di cui all'articolo 19. Il bilancio di esercizio deve essere redatto sulla base delle indicazioni dell'Ordine nazionale dei dottori commercialisti.
5. L'intero importo dell'assegnazione viene liquidato in seguito al provvedimento di concessione.
6. Le assegnazioni possono essere revocate qualora subentrino variazioni nella governance e deficit rilevanti e ricorrenti nel bilancio dell'organizzazione richiedente.

7. I beneficiari di un'assegnazione non possono ottenere nello stesso anno contributi ordinari dallo stesso ufficio.

Art. 12 Vantaggi economici pluriennali

1. Al fine di garantire la continuità di programmazioni consolidate e di grandi eventi culturali periodici, le organizzazioni possono richiedere un finanziamento pluriennale per un massimo di tre esercizi finanziari consecutivi. I requisiti sono:

- a) che l'organizzazione abbia una programmazione pluriennale e continuativa;
- b) che l'attività svolta sia frutto di una progettazione culturale scrupolosa presentata con ampio anticipo;
- c) che tale progettazione preveda un alto investimento di risorse economiche;
- d) che l'organizzazione disponga di una sede amministrativa sul territorio provinciale.

2. La Consulta culturale esprime pareri sulle organizzazioni che possono beneficiare di finanziamenti pluriennali, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 3 della [legge provinciale 27 luglio 2015, n. 9](#).

Art. 13 Risorse economiche

1. I richiedenti devono concorrere alle spese preventivate anche con entrate diverse dal finanziamento provinciale quali:

- a) quote sociali;
- b) entrate da iniziative;
- c) vantaggi economici da parte di altri enti pubblici;
- d) sponsorizzazioni private;
- e) atti di liberalità o offerte;
- f) mezzi propri;
- g) altre entrate.

Art. 14 Modalità di presentazione e istruttoria delle domande

1. Le domande di concessione e liquidazione dei vantaggi economici, da presentarsi di persona o tramite PEC entro i termini previsti dai presenti criteri, devono essere compilate sul modulo o secondo il modello predisposto dall'ufficio provinciale competente e sottoscritte dal/dalla legale rappresentante dell'organizzazione.

2. L'ufficio competente potrà rendere obbligatoria la PEC o la compilazione online delle domande, in armonia con il Codice dell'amministrazione digitale.

3. L'ufficio competente ha facoltà di chiedere la regolarizzazione o l'integrazione delle domande presentate.

4. Le domande di concessione di vantaggi economici sono valutate secondo i criteri qualitativi di cui all'articolo 30.

Art. 15

Domande di contributo ordinario

1. Le domande di contributo ordinario devono essere presentate, prima dell'effettuazione delle relative spese, entro il 10 novembre dell'anno precedente a quello cui il contributo si riferisce. Il termine è perentorio.
2. Le domande devono essere corredate dei seguenti allegati:
 - a) presentazione del richiedente con indicazione del numero dei soci in regola con le eventuali quote sociali di iscrizione e indicazione della composizione nominativa degli organi sociali previsti dal rispettivo statuto;
 - b) relazione sull'attività svolta nel corso dell'esercizio finanziario precedente, con indicazione dei risultati ottenuti;
 - c) programma annuale contenente informazioni circostanziate su: gli obiettivi da raggiungere, l'utenza che si intende coinvolgere, le collaborazioni con altre organizzazioni. In caso di domande di contributo pluriennale, anche il programma dovrà avere un'articolazione pluriennale;
 - d) preventivo di spesa dettagliato e piano di finanziamento relativi all'anno o agli anni di riferimento, con indicazione delle diverse entrate e della quota sostenuta in proprio;
 - e) breve relazione del/della legale rappresentante circa la solidità finanziaria dell'organizzazione e l'assenza di posizioni debitorie pregresse e irrisolte tali da pregiudicarla; nel caso il documento evidenziasse posizioni debitorie, il richiedente dovrà anche prevedere un piano di rientro pluriennale e trasmetterlo all'ufficio competente;
 - f) atto costitutivo e statuto dell'organizzazione in caso di presentazione della domanda per la prima volta o in caso di modifiche;
 - g) regolamento di gestione, funzionamento e utilizzo delle strutture per giovani gestite dall'organizzazione, nel caso in cui la domanda venga presentata per la prima volta o in caso di modifiche;
 - h) dichiarazione, a cura del/della legale rappresentante del beneficiario, attestante:
 - 1) la sussistenza dei presupposti e dei requisiti prescritti dalla legge e la consapevolezza delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni non veritiere;
 - 2) gli uffici o enti presso i quali sono state o saranno presentate altre istanze di agevolazione economica per le medesime iniziative e i relativi importi;
 - 3) che eventuali avanzi di amministrazione saranno reinvestiti nell'attività ordinaria dell'anno successivo. In questo caso l'organizzazione dovrà dichiarare quale voce di spesa essi saranno destinati a coprire;
 - i) cronoprogramma delle attività, ai sensi dell'articolo 9 della [legge provinciale n. 1/2002](#), e successive modifiche.

Art. 16

Domande di contributo per progetti

1. Le domande di contributo per progetti devono essere presentate prima dell'effettuazione delle relative spese entro il 31 marzo e il 30 settembre di ogni anno.
2. In caso di progettualità complesse e consolidate la cui programmazione abbia una durata non inferiore a otto mesi il termine di presentazione delle domande è il 10 novembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce il contributo.
3. I termini di cui ai commi 1 e 2 sono perentori.
4. Il competente ufficio ha la facoltà di indire per motivate ragioni bandi straordinari oltre i termini di cui ai commi 1 e 2.

5. Le domande devono essere corredate dei seguenti allegati:

a) relazione sul progetto oggetto della richiesta di finanziamento. Il progetto dovrà illustrare: gli obiettivi da raggiungere, l'utenza che si intende coinvolgere, la qualifica di eventuali relatori e relatrici, il periodo e il luogo di svolgimento, le collaborazioni con altre organizzazioni;

b) relazione sull'attività svolta nel corso dell'esercizio finanziario precedente nel caso di iniziativa con cadenza annuale;

c) preventivo di spesa dettagliato e piano di finanziamento relativi al progetto, con indicazione delle diverse entrate e della quota sostenuta in proprio;

d) solo in caso di prima domanda o in caso di modifiche:

1) atto costitutivo e statuto dell'organizzazione;

2) presentazione del richiedente con indicazione del numero dei soci in regola con le eventuali quote sociali di iscrizione e indicazione della composizione nominativa degli organi sociali previsti dallo statuto;

e) dichiarazione, a cura del/della legale rappresentante del beneficiario, attestante:

1) la sussistenza dei presupposti e dei requisiti prescritti dalla legge e la consapevolezza delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni non veritiere;

2) gli uffici o enti presso i quali sono state o saranno presentate altre istanze di agevolazione economica per le medesime iniziative e i relativi importi;

f) cronoprogramma delle attività, ai sensi dell'articolo 9 della [legge provinciale n. 1/2002](#), e successive modifiche.

Art. 17 Domande di contributo per investimenti

1. Le domande di contributo per investimenti devono essere presentate prima dell'effettuazione delle relative spese entro il 31 marzo e il 30 settembre di ogni anno.

2. I termini sono perentori, salvo deroghe motivate per situazioni urgenti e imprevedibili illustrate nella domanda.

3. Le domande devono essere corredate dei seguenti allegati:

a) relazione sui motivi che giustificano investimenti programmati;

b) preventivo di spesa dettagliato e piano di finanziamento relativi agli investimenti, con indicazione delle diverse entrate e della quota sostenuta in proprio;

c) un dettagliato preventivo acquisito presso le ditte fornitrici. I costi preventivati per acquisti e lavori di importo inferiore o pari ad euro 10.000,00 devono essere documentati con almeno un preventivo di spesa; i costi preventivati per acquisti e lavori di importo superiore a euro 10.000,00 devono essere documentati con almeno tre preventivi;

d) solo in caso di prima domanda o in caso di modifiche:

1) atto costitutivo e statuto dell'organizzazione;

2) presentazione del richiedente con indicazione del numero dei soci in regola con le eventuali quote sociali di iscrizione e indicazione della composizione nominativa degli organi sociali previsti dallo statuto;

e) dichiarazione, a cura del/della legale rappresentante del beneficiario, attestante:

- 1) la sussistenza dei presupposti e dei requisiti prescritti dalla legge e la consapevolezza delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni non veritiere;
- 2) gli uffici o enti presso i quali sono state o saranno presentate altre istanze di agevolazione economica per le medesime iniziative e i relativi importi;
- f) cronoprogramma degli investimenti, ai sensi dell'articolo 9 della [legge provinciale n. 1/2002](#), e successive modifiche.

3. Le domande relative all'acquisto, alla costruzione, all'ampliamento o alla ristrutturazione di strutture per giovani devono inoltre essere corredate della seguente documentazione:

- a) un progetto di destinazione e d'uso della struttura;
- b) il progetto di massima o esecutivo redatto da un libero professionista, con indicazione della data di inizio e fine dei lavori;
- c) una stima delle conseguenti nuove spese gestionali, con una dichiarazione sulle modalità con cui farvi fronte nei successivi esercizi finanziari.

Art. 18

Domande di contributo integrativo

1. Le domande di contributo integrativo devono essere presentate preferibilmente entro il 30 settembre dell'anno o periodo di riferimento del contributo inizialmente concesso.
2. Le domande devono essere corredate dei seguenti allegati:
 - a) relazione che giustifichi in modo esauriente la necessità di un ulteriore finanziamento o di una rideterminazione della spesa ammessa o della percentuale di finanziamento;
 - b) nuovo preventivo di spesa comprensivo del relativo piano di finanziamento, con indicazione delle diverse entrate e della quota sostenuta in proprio;
 - c) cronoprogramma, ai sensi dell'articolo 9 della [legge provinciale n. 1/2002](#), e successive modifiche.

Art. 19

Domande relative alle assegnazioni

1. Le domande relative alle assegnazioni devono essere presentate, prima dell'effettuazione delle relative spese, entro il 10 novembre dell'anno precedente a quello cui l'assegnazione si riferisce. Il termine è perentorio.
2. Le domande devono essere corredate dei seguenti allegati:
 - a) presentazione dell'organizzazione richiedente, con indicazione del numero dei soci in regola con le eventuali quote sociali di iscrizione e indicazione della composizione nominativa degli organi sociali previsti dal rispettivo statuto;
 - b) relazione esaustiva sull'attività svolta nell'anno precedente con dati oggettivi sull'utenza frequentante e una valutazione complessiva sui risultati conseguiti;
 - c) relazione esaustiva sull'attività programmata contenente informazioni circostanziate su: gli obiettivi da raggiungere, l'utenza che si intende coinvolgere, la qualifica di eventuali relatori e relatrici, il periodo e il luogo di svolgimento, le collaborazioni con altre organizzazioni. In caso di domande di assegnazione pluriennale, anche il programma culturale dovrà avere un'articolazione pluriennale;

d) preventivo dettagliato di spesa e piano di finanziamento relativi all'anno o agli anni per cui si intende richiedere l'assegnazione, con indicazione delle diverse entrate e la quota sostenuta in proprio;

e) l'ultimo conto consuntivo (bilancio di esercizio) approvato, completo di stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa, con una suddivisione per centri di costo relativi alle varie tipologie d'attività. Nel caso il documento evidenziasse posizioni debitorie, l'organizzazione richiedente dovrà anche prevedere un piano di rientro pluriennale e trasmetterlo all'ufficio competente;

f) l'indicazione di chi gestisce la contabilità dell'organizzazione;

g) il verbale del collegio dei revisori con dichiarazione di regolarità contabile dell'organizzazione;

h) il bilancio di previsione con sviluppo pluriennale in caso richiesta di assegnazioni pluriennali;

i) gli estratti delle delibere o dei verbali delle sedute in cui l'assemblea dei soci o l'organo competente approvano i conti consuntivi (bilanci di esercizio), i bilanci preventivi e le relative programmazioni culturali;

j) dichiarazione del revisore iscritto all'albo che attesti la correttezza e la riconducibilità della spesa sostenuta all'assegnazione concessa e al programma di attività approvato (a partire dal secondo anno di concessione);

k) atto costitutivo e statuto dell'organizzazione in caso di modifiche;

l) dichiarazione, a cura del/della legale rappresentante del beneficiario, attestante:

1) la sussistenza dei presupposti e dei requisiti prescritti dalla legge e la consapevolezza delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni non veritiere;

2) gli uffici o enti presso i quali sono state o saranno presentate altre istanze di agevolazione economica per le medesime iniziative e i relativi importi;

3) che eventuali avanzi di amministrazione saranno reinvestiti nell'attività ordinaria dell'anno successivo. In questo caso l'organizzazione dovrà dichiarare quale voce di spesa essi saranno destinati a coprire;

m) un cronoprogramma delle attività ai sensi dell'articolo 9 della [legge provinciale n. 1/2002](#), e successive modifiche, che, in caso di domande di assegnazione pluriennale, va circostanziato sia negli obiettivi da raggiungere che nei contenuti culturali da proporre nel lungo periodo.

Art. 20

Domande per l'erogazione di servizi

1. L'erogazione di servizi può essere richiesta contestualmente alla domanda di vantaggio economico oppure con separata istanza.

2. La domanda di cui al comma 1 può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno, ma in ogni caso deve essere presentata prima dello svolgimento dell'iniziativa programmata.

Art. 21

Obblighi del richiedente

1. I funzionari della Provincia responsabili del procedimento e i membri della Consulta competente devono poter avere accesso gratuito alle attività dei richiedenti.

Art. 22

Regolamento di gestione, funzionamento e utilizzo delle strutture per giovani

1. Tutte le strutture per giovani (sedi di associazioni, centri giovanili, punti d'incontro, case soggiorno, campeggi, ostelli, altri spazi attrezzati per giovani) per le quali viene richiesto un vantaggio economico devono essere dotate di apposito regolamento di gestione, funzionamento e utilizzo.

2. Il regolamento deve essere approvato dall'organo direttivo del soggetto beneficiario, esposto nei locali delle singole strutture ed essere di norma consultabile online.

3. Il regolamento deve disciplinare:

a) i periodi, i giorni e gli orari di normale apertura e di funzionamento;

b) le modalità di accesso e utilizzo dei singoli locali (sala di ricreazione, sala giochi, sala prove, sala di registrazione, sala tv, cucina, punti ristoro, spazi attrezzati per attività sportive, spazi culturali, laboratori, ecc.) ed eventuale tariffario.

4. I locali utilizzati per lo svolgimento delle attività devono essere in regola con il rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro e di superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche.

Art. 23 Destinazione dei vantaggi economici

1. Il beneficiario può utilizzare i finanziamenti vantaggi economici esclusivamente per le iniziative per le quali essi sono stati richiesti e concessi.

2. Il beneficiario che riscontri la necessità di destinare il vantaggio economico a scopi diversi da quelli previsti nella domanda iniziale o ad altre spese dovrà presentare all'ufficio competente apposita e motivata domanda di cambio di destinazione.

3. La domanda di cambio di destinazione deve essere presentata prima dell'effettuazione delle relative spese e comunque entro l'anno o periodo di riferimento del vantaggio economico, pena la decadenza.

4. Il cambio di destinazione è approvato con le stesse procedure previste per la concessione del vantaggio economico.

5. Le modifiche minori che non comportano variazioni del tetto di spesa possono essere ammesse anche senza un provvedimento dell'ufficio competente.

Art. 24 Determinazione delle spese ammesse

1. L'ufficio provinciale competente esamina le domande di vantaggi economici e stabilisce i programmi di attività, degli acquisti e dei lavori nonché le corrispondenti spese da ammettere a finanziamento, tenuto conto delle indicazioni di priorità eventualmente contenute nei programmi presentati, degli obiettivi perseguiti e delle aspettative della collettività, nonché degli obiettivi individuati con il supporto della Consulta provinciale del servizio-giovani. Il competente ufficio provinciale tiene conto dei risultati pregressi e delle disponibilità nel bilancio provinciale.

2. I programmi di spesa per attività, gestione di strutture e investimenti devono essere riconducibili alle finalità statutarie del soggetto richiedente ed essere destinati al soddisfacimento delle richieste dei giovani emerse sul territorio secondo quanto previsto all'articolo 30.

3. In casi motivati il direttore/la direttrice della Ripartizione competente può autorizzare una riduzione della spesa ammessa senza riduzione del vantaggio economico entro i limiti massimi di finanziamento previsti dai presenti criteri.

Art. 25 Spese ammissibili per contributi ordinari e assegnazioni

1. Per i contributi ordinari possono essere ammesse le seguenti spese:

a) Titolo 1 (spese di personale):

1) personale dipendente (stipendi e oneri riflessi, TFR maturato nell'anno e solo qualora effettivamente accantonato);

2) lavoratori autonomi (compensi e oneri riflessi);

3) missioni e rimborsi per il personale dipendente e i collaboratori volontari;

4) formazione e aggiornamento del personale dipendente e dei collaboratori volontari (seminari, corsi, aggiornamenti, congressi). Le spese per la formazione e l'aggiornamento del personale possono essere ammesse solo se relative a tematiche connesse con il programma di attività svolto dall'organizzazione. Non sono ammessi a finanziamento corsi ordinari di studio universitari e accademici o di formazione professionale;

b) Titolo 2 (spese correnti di gestione): locazioni, energia elettrica, riscaldamento, pulizia, telefono e linee multimediali, spese postali, di cancelleria e stampati, abbonamenti, acquisto di materiale e sussidi di carattere culturale, didattico e pedagogico necessari per la realizzazione dei programmi, piccole manutenzioni ordinarie, gestione automezzi, consulenze contabili e fiscali, assicurazioni, imposte ammesse ai sensi delle vigenti disposizioni e altre spese utili alla gestione e conduzione dell'attività.

2. Gli stipendi e i rimborsi per il personale impiegato dal soggetto richiedente non possono essere superiori a quelli previsti per il personale della Provincia autonoma di Bolzano.

3. Le assunzioni del personale si conformano a principi di trasparenza e pubblicità, al fine di assicurare la più ampia partecipazione alle procedure di selezione. Il personale finanziato verrà quindi selezionato in base a colloqui a cui saranno presenti anche alcuni rappresentanti dell'ufficio provinciale competente. La disponibilità dei posti vacanti dovrà essere comunicata tramite annuncio sui quotidiani locali di stampa con più ampia diffusione.

Art. 26

Spese ammissibili per contributi per progetti

1. Per i contributi per progetti possono essere riconosciute tutte le spese documentabili per lo svolgimento del programma di attività e che corrispondono di massima al preventivo spese presentato.

2. I compensi e i rimborsi per vitto, alloggio e viaggio ai relatori di congressi e conferenze possono essere ammessi fino alla tariffa massima prevista dalla Giunta provinciale per le proprie iniziative.

Art. 27

Spese ammissibili per contributi per investimenti

1. Per i contributi per investimenti possono essere riconosciute le spese per:

a) acquisto, costruzione, ampliamento e ristrutturazione di strutture per giovani (sedi di associazioni, centri giovanili, punti d'incontro, residenze, campeggi, ostelli, altri spazi attrezzati per giovani);

b) manutenzione alle strutture e manutenzione e acquisto di beni mobili:

1) Titolo 1:

1.1) manutenzioni alle strutture e ai beni mobili;

1.2) manutenzioni ai mezzi di trasporto;

2) Titolo 2:

2.1) acquisto di arredi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per lo svolgimento delle attività;

3) Titolo 3:

3.1) acquisto di pulmini e altri mezzi di trasporto necessari per lo svolgimento di iniziative a favore dei giovani.

2. I beni mobili acquistati e le strutture realizzate con il contributo provinciale sono strumentali alla pianificazione e realizzazione di attività per giovani.

3. Le strutture devono essere allestite in maniera semplice, funzionale e rispondente ai gusti e alle esigenze dei giovani.

4. In caso di scioglimento dell'ente beneficiario o di cessazione dell'attività per giovani, tali beni devono essere devoluti a titolo gratuito ad altro ente o ad altra organizzazione che persegua analoghe finalità giovanili, pena la revoca e la conseguente restituzione del contributo. Dell'avvenuta cessione dovrà essere data comunicazione al competente ufficio.

Art. 28 Spese ammissibili con riserva

1. Le spese di rappresentanza e di ospitalità possono essere ammesse a finanziamento esclusivamente se improntate al criterio della parsimonia. Possono essere assunte spese di rappresentanza per i seguenti motivi:

a) offrire ospitalità in occasione di cerimonie, conferenze, riunioni e incontri, per rispondere all'esigenza concreta e obiettiva del beneficiario di presentarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con personalità e/o autorità esterne allo stesso, quali autorità pubbliche, personalità ed esponenti del mondo culturale e dei mass-media, delle categorie economiche e delle forze sociali;

b) per doni e altre spese di rappresentanza da sostenere per personalità nazionali o internazionali o membri di delegazioni straniere in occasione di visite ufficiali, ricorrenze, onoranze alla memoria, festività e altre manifestazioni.

Art. 29 Spese non ammissibili

1. Non sono ammesse a finanziamento le seguenti attività e tipologie di spesa:

a) attività corsistiche e cicli di conferenze su tematiche palesemente riconducibili a finalità commerciali o alle finalità di altre norme provinciali di settore;

b) manifestazioni di carattere liturgico;

c) eventi con espresse finalità di beneficenza o con prevalenti finalità di promozione turistica;

d) manifestazioni sportive;

e) acquisto di bevande alcoliche;

f) offerte di beneficenza;

g) premi in denaro e per lotterie;

h) gite sociali;

i) trasferimenti, ingressi e soggiorni in alberghi e altre strutture turistiche, ingressi a strutture sportive, parchi di divertimento, piscine, teatri, cinema, musei, gallerie d'arte, manifestazioni musicali, concerti, ecc. che non siano strettamente attinenti all'organizzazione di specifici progetti ammessi a finanziamento;

j) pasti (pranzi, cene e buffet) e acquisto di generi alimentari che non siano strettamente attinenti all'organizzazione di specifici progetti

ammessi a finanziamento;

k) contributi associativi versati dalle sezioni locali alle associazioni nazionali;

l) acquisto di merci o prodotti messi in vendita dall'organizzatore;

m) l'imposta sul valore aggiunto (IVA) dichiarata detraibile dal beneficiario;

n) imposte sul reddito e sul patrimonio, tranne l'imposta sulle attività produttive;

o) interessi passivi per fidi o anticipazioni bancarie, interessi di mora o contravvenzioni;

p) risarcimento di danni per responsabilità civile;

q) deficit d'esercizio degli anni precedenti;

r) ammortamenti;

s) spese non sufficientemente documentate;

t) ogni altra spesa non giustificata dal programma di attività dell'organizzazione;

u) compensi a componenti di organi direttivi di partiti politici o sindacati o a membri di organi elettivi (Parlamento, Consiglio regionale, Consiglio provinciale o comunale) e a candidati ufficiali agli stessi.

Art. 30 Criteri qualitativi per la concessione dei vantaggi economici

1. La concessione dei vantaggi economici, che ha per finalità lo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio, avviene, sulla base delle risorse disponibili sui capitoli di spesa dell'ufficio competente, tenuto conto dei seguenti criteri generali:

a) qualità dell'organizzazione:

1) tasso di gioventù, ossia numero di giovani soci e di giovani eletti nel direttivo;

2) partecipazione dei giovani alla programmazione e alla realizzazione delle attività;

3) competenze del personale impiegato (curriculum ed esperienza);

4) sono valutate con riserva le domande di contributo presentate da organizzazioni il cui direttivo sia nato per scissione da altre organizzazioni;

b) qualità della gestione:

1) gestione delle spese sostenibile, ossia coerente con i principi di efficienza, efficacia ed economicità (equilibrato rapporto tra mezzi e obiettivi e rispetto dei principi di trasparenza e di concorrenza nell'affidamento degli incarichi) e rispondente a criteri di fattibilità economico-finanziaria (rapporto entrate/uscite);

2) capacità di autofinanziamento (percentuale);

3) presenza e affidabilità dei meccanismi di controllo (bilancio; verifica delle performance e dell'andamento del progetto; valutazione ex-post);

4) particolare rilevanza è attribuita ai beneficiari dotati di governance idonea a valorizzare giovani professionalità e in grado di riferire annualmente sulla propria attività all'opinione pubblica con documenti di bilancio sociale o similari;

c) capacità di fare rete:

1) numero e qualità delle collaborazioni attive;

2) ambito territoriale di collaborazione (quartiere, città, provincia, fuori dalla provincia);

3) attività proposte in cogestione da più organizzazioni, risultanti da un progetto culturale comune;

4) attività che non si sovrappongono alla programmazione di altre organizzazioni attive nello stesso ambito territoriale;

d) qualità del progetto:

1) coerenza e innovazione rispetto all'analisi del fabbisogno e strategia d'intervento a lungo termine;

2) ampiezza dei destinatari (target, numero) e ricerca di nuovi pubblici attraverso azioni mirate e/o strategie di medio-lungo periodo;

3) rilevanza territoriale;

4) adeguato livello di comunicazione;

5) attività proposte in ambiti per i quali sono state registrate particolari carenze o che tengono conto dei bisogni espressi dalla collettività o risultanti da specifiche indagini socio-demoscopiche;

6) attività che si svolgono in località periferiche della provincia, ove si registrino particolari esigenze della comunità italiana;

e) continuità del progetto:

1) prospettive di sviluppo nel tempo e sul territorio (replicabilità, estensione e qualità delle collaborazioni);

2) radicamento (fidelizzazione dei partner e del pubblico);

f) coerenza con le linee guida nazionali e europee in materia di politiche giovanili e con i principi e gli obiettivi generali contenuti nel piano annuale del Servizio giovani di lingua italiana approvato dalla Giunta provinciale.

2. I contributi per l'acquisto di arredi, attrezzature e mezzi di trasporto e per lavori di manutenzione alle strutture, ai beni mobili e ai mezzi di trasporto, sono concessi, oltre che sulla base dei criteri generali di cui al comma 1, in base alle seguenti priorità:

a) coerenza rispetto al progetto pedagogico e culturale del richiedente;

b) impossibilità di richiedere il prestito dei beni ad altre organizzazioni;

c) acquisto di materiale da parte di chi non ne è ancora dotato e non ha beneficiato, per lo stesso bene, di un vantaggio economico pubblico;

d) lavori di manutenzione obbligatoria collegati alla fruizione pubblica delle strutture, nel rispetto delle norme di sicurezza.

3. Per quanto riguarda la dotazione di apparecchiature audiovisive e informatiche, sarà data preferenza alle domande che prevedono l'acquisto di apparecchiature strettamente necessarie all'attività da svolgere o che prevedono la possibilità di noleggio gratuito offerta dal Centro Trevi della Provincia o da altri enti o associazioni.

4. La concessione di contributi per investimenti strutturali avviene, oltre che sulla base dei criteri generali di cui al comma 1, in base alle

seguenti priorità:

- a) necessità della struttura, ossia reale esigenza da parte della comunità giovanile e assenza o indisponibilità di altri spazi idonei;
- b) coerenza con un piano d'uso che ne dimostri l'importanza e il valore aggiunto rispetto a quanto già offerto nel territorio di riferimento;
- c) ultimazione di interventi già avviati o urgenti;
- d) lavori di risanamento e ristrutturazione;
- e) nuovi interventi in territori carenti di analoghe strutture e in presenza di evidenti esigenze del gruppo linguistico italiano;
- f) sostenibilità finanziaria della gestione della struttura.

5. Al fine di ottimizzare l'impatto sociale dei finanziamenti pubblici, particolare importanza è attribuita alle domande di poli culturali formati da un insieme di organizzazioni finanziate dalla Ripartizione Cultura italiana che operino in forma associata. I poli culturali devono essere dotati di un regolamento con l'organigramma della struttura e relativo mansionario.

6. Il piano annuale per il servizio giovani di lingua italiana può stabilire ulteriori criteri e priorità per la concessione dei vantaggi economici.

Art. 31 Parere della Consulta del servizio giovani

1. Il parere della Consulta del servizio giovani per il gruppo linguistico italiano è richiesto secondo le modalità indicate nel [decreto del Presidente della Provincia 5 marzo 2012, n. 6](#).

2. Il/La presidente della Consulta può autorizzare uno o più componenti a partecipare alle sedute per telefono, in viva voce, o in videoconferenza.

Art. 32 Anticipazioni

1. Contestualmente alla domanda di contributo, è possibile richiedere anche l'erogazione di un'anticipazione nella misura massima del 80% del contributo concesso per l'anno di riferimento.

Art. 33 Rendicontazione delle anticipazioni

1. Chi ha ottenuto un'anticipazione deve rendicontare le spese sostenute, per un importo almeno pari all'anticipazione stessa, secondo le modalità previste per la rendicontazione del relativo contributo entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello dell'avvenuta erogazione.

2. In presenza di validi e documentati motivi, su istanza del beneficiario, da presentarsi entro il termine di cui al comma 1, può essere autorizzata una proroga fino a un massimo di un anno.

3. L'importo dell'anticipazione eventualmente non utilizzato per la realizzazione delle attività o degli investimenti agevolati o non adeguatamente rendicontato dai beneficiari deve essere restituito alla Provincia, maggiorato degli interessi legali.

Art. 34 Termini per la rendicontazione dei contributi

1. Le spese relative ai contributi concessi devono essere rendicontate dal beneficiario entro la fine dell'anno successivo al provvedimento

di concessione o di imputazione della spesa, se diverso.

2. Nel caso di contributi relativi ad attività o investimenti che si realizzano in un arco di tempo pluriennale, il beneficiario deve rendicontare la spesa sostenuta entro la fine dell'anno successivo alle singole attività previste dal cronoprogramma.
3. Trascorsi i termini di cui al presente articolo senza che abbia avuto luogo la rendicontazione della spesa per causa riconducibile al beneficiario, il contributo è revocato.
4. Per gravi e motivate ragioni, su richiesta del beneficiario, può essere concessa una proroga fino a un ulteriore anno, trascorso inutilmente il quale il contributo è automaticamente revocato.
5. È fatta salva la facoltà del beneficiario di proporre, a seguito della revoca del contributo per investimenti, istanza di concessione di un nuovo contributo al fine di completare l'opera o l'investimento.

Art. 35 Rendicontazione dei contributi ordinari

1. Ai fini della rendicontazione dei contributi ordinari i beneficiari devono presentare:

a) la domanda di liquidazione;

b) la documentazione di spesa, ossia:

1) un elenco dei documenti di spesa ai sensi dell'articolo 2, comma 2/ter, della [legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17](#), e successive modifiche, fino all'ammontare dell'importo totale della spesa ammessa. L'elenco deve contenere tutte le indicazioni di cui all'allegato 1 e può essere redatto sull'apposito modulo predisposto dall'ufficio competente;

2) in alternativa, i singoli documenti di spesa fino alla concorrenza della spesa ammessa, debitamente quietanzati e controfirmati dal/dalla legale rappresentante del richiedente;

3) i richiedenti possono limitare la produzione dei documenti di spesa all'importo del contributo concesso. In questo caso dovranno integrare la documentazione con una dichiarazione con la quale attestano che la spesa ammessa per l'esecuzione delle iniziative agevolate è stata sostenuta per intero e che i relativi documenti di spesa sono in loro possesso;

c) il bilancio di esercizio o il rendiconto gestionale ordinario. In particolare:

1) per le organizzazioni che beneficiano di contributi superiori a 50.000,00 euro: l'ultimo bilancio di esercizio approvato, redatto sulla base delle indicazioni dell'Ordine nazionale dei dottori commercialisti;

2) per le organizzazioni che beneficiano di contributi pari o inferiori a 50.000,00 euro: l'ultimo rendiconto gestionale ordinario approvato.

Nel caso il documento evidenziasse posizioni debitorie il richiedente dovrà predisporre un piano di rientro pluriennale e trasmetterlo all'ufficio competente.

I documenti di cui alla presente lettera sono richiesti anche al fine di valutare il livello di economicità e trasparenza del soggetto finanziato e la ricaduta sociale del finanziamento erogato.

Eventuali avanzi di amministrazione devono essere reinvestiti nell'attività ordinaria dell'anno successivo. In questo caso l'organizzazione dovrà dichiarare quale voce di spesa essi saranno destinati a coprire;

d) dichiarazione, a cura del/della legale rappresentante del beneficiario, attestante:

1) la persistenza dei presupposti e dei requisiti prescritti dalla legge e la consapevolezza delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni non veritiere;

2) gli uffici o enti presso i quali sono state presentate altre istanze di agevolazione economica o si sono ottenuti vantaggi economici per

le medesime iniziative e i relativi importi;

3) lo svolgimento dell'intero o parziale programma di attività ammesso a contributo;

4) l'ammontare della spesa complessivamente sostenuta per la realizzazione dei programmi di attività ammessi a contributo. La parte di spesa ammessa che eccede la misura del contributo potrà comprendere le ore di volontariato di cui alla lettera f);

e) l'estratto della delibera o del verbale della seduta nella quale l'assemblea dei soci o l'organo competente approva la relazione sull'attività svolta e l'ultimo bilancio di esercizio o l'ultimo rendiconto gestionale ordinario;

f) i prospetti relativi all'attività di volontariato di cui all'articolo 40, con i nominativi degli operatori volontari e la tipologia delle prestazioni da loro rese nonché i giorni e le ore in cui le prestazioni hanno avuto luogo.

Art. 36 Rendicontazione dei contributi per progetti

1. Ai fini della rendicontazione dei contributi per progetti i beneficiari devono presentare:

a) la domanda di liquidazione;

b) la documentazione di spesa, ossia:

1) un elenco dei documenti di spesa ai sensi dell'articolo 2, comma 2/ter, della [legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17](#), e successive modifiche, fino all'ammontare dell'importo totale della spesa ammessa. L'elenco deve contenere tutte le indicazioni di cui all'allegato 1 e può essere redatto sull'apposito modulo predisposto dall'ufficio competente;

2) in alternativa, i singoli documenti di spesa fino alla concorrenza della spesa ammessa, debitamente quietanzati e controfirmati dal/dalla legale rappresentante del richiedente;

3) i richiedenti possono limitare la produzione dei documenti di spesa all'importo del contributo concesso. In questo caso dovranno integrare la documentazione con una dichiarazione con la quale attestano che la spesa ammessa per l'esecuzione delle iniziative agevolate è stata sostenuta per intero e che i relativi documenti di spesa sono in loro possesso;

c) dichiarazione, a cura del/della legale rappresentante del beneficiario, attestante:

1) la persistenza dei presupposti e dei requisiti prescritti dalla legge e la consapevolezza delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni non veritiere;

2) gli uffici o enti presso i quali sono state presentate altre istanze di agevolazione economica o si sono ottenuti vantaggi economici per le medesime iniziative e i relativi importi;

3) lo svolgimento dell'intero o parziale programma di attività ammesso a contributo;

4) l'ammontare della spesa complessivamente sostenuta per la realizzazione dei programmi di attività ammessi a contributo. La parte di spesa ammessa che eccede la misura del contributo potrà comprendere le ore di volontariato di cui alla lettera d);

d) i prospetti relativi all'attività di volontariato di cui all'articolo 40, con i nominativi degli operatori volontari e la tipologia delle prestazioni da loro rese nonché i giorni e le ore in cui le prestazioni hanno avuto luogo.

Art. 37 Rendicontazione dei contributi per investimenti

1. Ai fini della rendicontazione dei contributi per investimenti i beneficiari devono presentare:

- a) la domanda di liquidazione;
 - b) un elenco semplice dei documenti di spesa;
 - c) i documenti di spesa, fino alla concorrenza della spesa ammessa, debitamente quietanzati e controfirmati dal/dalla legale rappresentante del richiedente;
 - d) l'estratto dell'inventario del beneficiario da cui risulti la presa in consegna dei beni mobili acquistati con il contributo provinciale, con l'indicazione del luogo in cui sono custoditi e del responsabile per la loro custodia;
 - e) la dichiarazione, a cura del/della legale rappresentante del beneficiario, attestante:
 - 1) la persistenza dei presupposti e dei requisiti prescritti dalla legge e la consapevolezza delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni non veritiere;
 - 2) gli uffici o enti presso i quali sono state presentate altre istanze di agevolazione economica o si sono ottenuti vantaggi economici per i medesimi investimenti e i relativi importi;
 - 3) lo svolgimento dell'intero o parziale programma di investimenti ammessi a contributo;
 - 4) l'ammontare della spesa complessivamente sostenuta per la realizzazione del programma di investimenti.
2. Gli enti pubblici e le fondazioni a partecipazione pubblica per oltre il 50% del bilancio totale possono presentare, in alternativa a quanto previsto al comma 1, lettere b) e c), l'elenco dei documenti di spesa ai sensi dell'articolo 2, comma 2/ter, della [legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17](#), e successive modifiche, fino all'ammontare dell'importo totale della spesa ammessa. L'elenco deve contenere tutte le indicazioni di cui all'allegato 1 e può essere redatto sull'apposito modulo predisposto dall'ufficio competente.
3. Gli enti e le fondazioni di cui al comma 2 devono inoltre presentare una relazione conclusiva della direzione lavori.

Art. 38

Liquidazione

1. Ai fini della liquidazione dell'intero ammontare del vantaggio economico, la spesa complessivamente sostenuta dal beneficiario per la realizzazione dei programmi di attività e di investimento oggetto di finanziamento deve essere almeno corrispondente al totale delle spese ammesse.
2. Se, invece, le attività o gli investimenti oggetto di finanziamento vengono realizzati parzialmente e/o con minore spesa rispetto a quella ammessa a finanziamento, il vantaggio economico è ridotto in proporzione.
3. Di norma la riduzione del vantaggio economico per due anni consecutivi comporta, l'assegnazione di un finanziamento che non potrà essere superiore all'ultimo vantaggio economico effettivamente liquidato.
4. Per la liquidazione del vantaggio economico l'ufficio verifica che la documentazione presentata sia riconducibile al programma di attività o all'investimento approvato e la confronta con il preventivo allegato alla domanda, non solo per verificare che sia rispettato il totale indicato, ma anche che sussista un giusto equilibrio fra i titoli e le varie voci di spesa.
5. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 23 in sede di rendicontazione sono ammesse compensazioni tra i singoli titoli e le singole voci di spesa qualora il direttore/la direttrice del competente ufficio ritenga che siano state necessarie o, comunque, utili per il perseguimento degli obiettivi per cui il vantaggio economico è stato concesso, oppure ritenga che abbiano determinato un miglioramento o una maggiore funzionalità dei servizi o delle opere finanziate.
6. L'ufficio competente ha comunque la facoltà di chiedere l'intera documentazione di spesa, o parte di essa, relativamente alle voci oggetto di finanziamento.
7. Sui singoli documenti di spesa andrà apposto il timbro del beneficiario (in caso di documentazione cartacea) e la firma del/della legale rappresentante a titolo di attestazione di regolarità.

Art. 39

Documenti di spesa

1. I documenti di spesa devono:
 - a) essere conformi alle vigenti disposizioni di legge;
 - b) essere intestati al beneficiario del vantaggio economico;
 - c) essere quietanzati per l'avvenuto pagamento. I pagamenti pari o superiori a 1.000,00 euro possono essere effettuati solo con modalità tracciabili (bonifico, bancomat, carta di credito, assegno circolare) e devono essere rilevabili negli estratti conto del beneficiario; questi ultimi devono essere prodotti all'ufficio su eventuale richiesta. Tutte le spese e le entrate relative all'attività oggetto di finanziamento devono risultare dal conto corrente intestato al beneficiario dei vantaggi economici provinciali;
 - d) essere riferiti alle spese ammesse per la concessione del vantaggio economico;
 - e) in caso di contributi ordinari e assegnazioni, devono riguardare obbligazioni assunte nell'anno solare di riferimento del vantaggio economico. Per conguagli di utenze oppure per prestazioni svolte in dicembre, sono ammessi documenti di spesa emessi nell'anno successivo a quello di concessione. Resta fermo che le relative obbligazioni devono risultare assunte nell'anno di concessione del vantaggio economico;
 - f) per gli investimenti strutturali e per i progetti, le obbligazioni possono essere assunte anche dopo l'anno di concessione del vantaggio economico, purché rientrino tra le iniziative programmate e ammesse a contributo.

Art. 40

Volontariato

1. I beneficiari possono giustificare la parte di spesa ammessa che eccede la misura del vantaggio economico concesso quantificando le prestazioni rese a titolo di volontariato dai propri soci e aderenti, secondo quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, della [legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17](#), e successive modifiche.
2. Ai soli fini del rendicontazione raggiungimento della spesa ammessa, al beneficiario è riconosciuto, per le prestazioni rese a titolo di volontariato dai propri soci e aderenti, un importo orario convenzionale stabilito dalla Giunta provinciale, per un ammontare complessivo non superiore al 25% della spesa ammessa.
3. Il beneficiario non può avvalersi del suddetto beneficio per la partecipazione dei soci alle sedute degli organi istituzionali.
4. L'attività resa a titolo di volontariato non dà diritto ad alcun compenso per il prestatore.
5. Ai sensi dell'articolo 2, comma 3, della [legge provinciale 1° luglio 1993, n. 11](#), e successive modifiche, l'attività di volontariato è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale con l'organizzazione di cui il prestatore fa parte.

Art. 41

Controlli

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 3, della [legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17](#), e successive modifiche, l'ufficio provinciale competente effettua controlli a campione su almeno il 6 per cento dei beneficiari.
2. I beneficiari sottoposti a controllo sono sorteggiati da una commissione composta dal direttore/dalla direttrice di ripartizione competente e da due funzionari.
3. Sono inoltre sottoposti a controllo tutti i casi ritenuti dubbi dall'ufficio provinciale competente.

4. Il controllo è volto ad accertare:

- a) la veridicità delle dichiarazioni del beneficiario;
- b) la realizzazione dei programmi di attività e di investimento per i quali è stato concesso il vantaggio economico;
- c) la regolarità della documentazione di spesa non esaminata dall'ufficio competente per la liquidazione dei vantaggi economici e sulla sua riconducibilità alle spese ammesse;
- d) l'avvenuta registrazione della documentazione contabile relativa al vantaggio economico nel libro cassa e/o negli altri registri previsti dallo statuto o dal regolamento dell'organizzazione;
- e) la corretta gestione del vantaggio economico attraverso l'esame, nel rispetto della normativa sulla privacy, degli estratti del conto corrente indicato dal beneficiario, eventualmente schermati;
- f) la correttezza e trasparenza nella gestione amministrativa e contabile e l'adeguatezza della governance agli scopi sociali.

Art. 42 Pubblicità e trasparenza

1. Nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza e per consentire ai cittadini di sentire come proprie le iniziative sostenute con denaro pubblico e di esercitare il loro diritto alla partecipazione e al controllo, tutte le iniziative finanziate secondo i presenti criteri devono essere adeguatamente pubblicizzate e devono evidenziare, in proporzione adeguata rispetto ad altri enti cofinanziatori, il sostegno provinciale.
2. Le diverse forme di pubblicizzazione (dépliant, poster, cartoline, inserzioni sui mezzi stampa, pagine web, ecc.) delle attività finanziate devono riportare quanto segue: "La presente iniziativa è realizzata con il sostegno della Provincia autonoma di Bolzano-Alto Adige – Ripartizione Cultura italiana". Tale dicitura dovrà essere accompagnata dal logo (aquila) della Provincia, nonché da eventuali altri simboli grafici in base alle indicazioni dell'ufficio provinciale competente.
3. I beneficiari forniscono tempestivamente al competente ufficio, prima della loro diffusione, i programmi di attività e il materiale promozionale.
4. Eventuali omissioni sono tenute in debita considerazione in sede di assegnazione di futuri vantaggi economici.
5. Le sedi associative, i centri giovanili, i punti d'incontro e le altre strutture per giovani devono disporre di adeguata segnaletica, ben visibile dalla pubblica via, e apporre in luogo visibile agli utenti una targa con la seguente dicitura "La presente struttura è stata realizzata con il sostegno della Provincia autonoma di Bolzano-Alto Adige – Ripartizione Cultura italiana".
6. La Provincia può pubblicare anche online ogni informazione utile alla cittadinanza riguardo il finanziamento delle attività, ivi comprese relazioni programmatiche e bilancio sociale.

Art. 43 Associazioni temporanee di scopo (ATS)

1. Ai vantaggi economici possono accedere anche i richiedenti costituiti in forma congiunta sotto forma di associazione temporanea di scopo (ATS), qualora detta costituzione avvenga con il contestuale conferimento al capofila, da parte degli aderenti, di un mandato collettivo speciale con rappresentanza ai sensi dell'articolo 1704 del codice civile.
2. I soggetti aderenti alla ATS devono possedere i requisiti e perseguire gli obiettivi indicati nella [legge provinciale 1° giugno 1983, n. 13](#), e successive modifiche, e, per le attività culturali, nella [legge provinciale 27 luglio 2015, n. 9](#), e successive modifiche.
3. Ciascun associato eseguirà le prestazioni di propria competenza in totale autonomia amministrativa, civile, fiscale, economica e gestionale, con personale responsabilità in ordine alla perfetta esecuzione dei compiti affidati. Ciò premesso, il soggetto capofila, in quanto unico destinatario dei vantaggi economici concessi, è responsabile del corretto svolgimento dell'iniziativa dinanzi all'Amministrazione provinciale, oltre che verso terzi, e tiene operativamente i rapporti amministrativi e finanziari con l'Amministrazione

provinciale. Il soggetto capofila risponde, altresì, dinanzi all'Amministrazione provinciale di eventuali irregolarità che dovessero essere riscontrate nei controlli a campione ai sensi dell'articolo 41 dei presenti criteri, anche se nel frattempo è intervenuto lo scioglimento dell'ATS.

4. È fatto espresso divieto ai soci dell'ATS di emettere fattura a favore degli altri aderenti.

5. L'ATS ha per sua natura validità limitata e si scioglierà automaticamente senza bisogno di formalità o adempimenti:

a) alla completa realizzazione dell'iniziativa, con liquidazione del vantaggio economico ad avvenuto adempimento di tutte le obbligazioni nei confronti dell'Amministrazione provinciale;

b) al verificarsi di una causa di estinzione del rapporto per uno dei casi previsti dalla legislazione vigente.

Art. 44 Patrocinio

1. Il patrocinio della Provincia autonoma di Bolzano per manifestazioni e iniziative di qualsiasi tipo viene formalmente concesso dal/dalla Presidente della Provincia o dall'Assessora/Assessore competente dietro presentazione di esplicita e documentata richiesta da parte dell'organizzatore.

2. La concessione del patrocinio non comporta necessariamente benefici finanziari o vantaggi economici a favore delle manifestazioni per le quali è stato accordato.

Art. 45 Rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato nei presenti criteri si rimanda a quanto già previsto dalle leggi provinciali 1° giugno 1983, n. 13, 27 luglio 2015, n. 9, e 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche.

Art. 46 Norma transitoria

1. I presenti criteri trovano applicazione per le domande presentate a partire dall'anno 2017.

Allegato 1

(artt. 35, comma 1, lettera b), 36, comma 1, lettera b), e 37, comma 2)

1. L'elenco dei documenti di spesa per la rendicontazione dei contributi deve contenere le seguenti informazioni e dichiarazioni:

a) beneficiario;

b) oggetto della prestazione;

c) periodo di svolgimento dell'attività;

d) numero e data del documento e della quietanza di pagamento;

e) importo;

f) eventuali quote relative a oneri fiscali, previdenziali, assicurativi;

g) eventuale data di versamento delle ritenute in F24;

h) indicazione di quali documenti di spesa sono stati presentati ad altri uffici provinciali, enti locali e istituzioni private che concedono finanziamenti per le stesse voci di spesa.

2. Il/La legale rappresentante del soggetto beneficiario dichiara espressamente che i documenti contabili, indicati nell'elenco con il /i n. ____, sono stati emessi da persone appartenenti all'organo direttivo o da parenti e affini entro il quarto grado, dal coniuge o convivente di fatto delle stesse o da collaboratori retribuiti. Il/La legale rappresentante dichiara altresì che tali spese sono state espressamente e consapevolmente approvate dal direttivo.

3. Il/La legale rappresentante dichiara che il controllo di attinenza dei documenti contabili alla spesa ammessa è stato eseguito:

- personalmente
- avvalendosi della collaborazione retribuita del sig./della sig.ra
- avvalendosi della collaborazione volontaria del sig./della sig.ra
- avvalendosi di un collegio di revisori dei conti.

4. Il/La legale rappresentante dichiara che la contabilità dell'organizzazione è tenuta:

- dal sig./dalla sig.ra
- dallo Studio

5. Io (nome e cognome)....., legale rappresentante di....., dichiaro sotto la mia personale responsabilità di essere a conoscenza delle responsabilità amministrative e penali che discendono dalle false dichiarazioni e di averne informato il direttivo. Tali responsabilità sono riassunte nell'articolo 2/bis e nell'articolo 5, comma 6, della [legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17](#), e successive modifiche, che si trascrive nel presente modulo e s'intende conosciuto per sottoscrizione in calce.

Art. 2/bis della [legge provinciale n. 17/1993](#) (nel testo vigente alla data di pubblicazione dei presenti criteri)

Indebita percezione di vantaggi economici

1. Qualora da un controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione o l'omissione di informazioni dovute, fatta salva l'applicazione di eventuali sanzioni penali, il dichiarante decade dall'intero vantaggio economico conseguente al provvedimento emanato sulla base della predetta violazione. L'importo eventualmente da restituire non può superare di cinque volte la parte del vantaggio economico indebitamente percepito.

2. Con il provvedimento di revoca o di archiviazione può essere altresì disposto che la persona che ha posto in essere l'azione o l'omissione o l'ente da essa rappresentata non possono fruire di vantaggi economici per un periodo fino a cinque anni decorrenti dalla data del provvedimento stesso. Il divieto di beneficiare di vantaggi economici può essere limitato a singole strutture organizzative o prestazioni.

3. (abrogato)

4. Quando per fatti di cui al comma 1 la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96, si applica la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 500,00 a euro 25.822,00. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del vantaggio economico conseguito. Resta salva l'applicazione di eventuali sanzioni penali.

4/bis. Le disposizioni di cui al comma 4 trovano applicazione anche ai fatti commessi prima dell'entrata in vigore del presente articolo, se più favorevoli, salvo che il provvedimento di irrogazione della sanzione sia divenuto definitivo.

5. (abrogato)

Art. 5, comma 6, della [legge provinciale n. 17/1993](#)

(nel testo vigente alla data di pubblicazione dei presenti criteri)

6. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 2/bis, qualora dai controlli di cui al comma 5 o di cui all'articolo 2 emerga la non veridicità delle dichiarazioni o la presentazione di falsa documentazione, il dichiarante che ha posto in essere l'azione con dolo o colpa grave, rimane escluso per un periodo fino a un anno dalle procedure concorsuali di affidamento di commesse o incarichi. L'esclusione si applica alle procedure concorsuali di affidamento di commesse o incarichi che si svolgono all'interno dell'amministrazione che ha subito un danno a causa della dichiarazione non veritiera.