



Institutionelle Kontaktdaten für das Ansuchen:

Telefon

E-Mail

Werden die Projekte durch Übereinkommen (Konvention) mit dem Begünstigten durchgeführt (vgl. Artikel 3 Absatz 1 Buchstabe b des Beschlusses der Landesregierung vom 27.04.2021, Nr. 370), so ist im untenstehenden Feld anzugeben, um welchen Projektträger es sich handelt:

### Rechtsstatus

- nicht anerkannter Verein (ohne Rechtspersönlichkeit) **ohne** angestelltes Personal
- nicht anerkannter Verein (ohne Rechtspersönlichkeit) **mit** angestelltem Personal
- im Register der juristischen Personen eingetragen (Anerkennung der Rechtspersönlichkeit)
- Im Landesverzeichnis der ehrenamtlich tätigen Organisationen eingetragen
- im Landesverzeichnis der Organisationen zur Förderung des Gemeinwesens eingetragen
- im Nationalen Onlus-Register eingetragen
- im Landesregister der genossenschaftlichen Körperschaften eingetragen:
  - Typ A
  - Typ B
  - Typ C

Alle Mitteilungen, die den vorliegenden Antrag betreffen, sollen in folgender Sprache erfolgen:

- deutsch
- italienisch

### ersucht

um die Gewährung eines Beitrages für folgende Projekte der außerschulischen Betreuung von Kindern und Jugendlichen (maximal 3 Projekte pro Ansuchen angeben):

Bezeichnung Projekt 1:

Bezeichnung Projekt 2:

Bezeichnung Projekt 3:

um die Auszahlung eines Vorschusses des zu gewährenden Beitrages (nur sofern der beantragte Vorschuss mindestens 2.000,00 Euro beträgt) im Ausmaß von **50%**  **80%**

### und erklärt

laut Artikel 46 und 47 des D.P.R. vom 28.12.2000, Nr. 445, dass:

1. für den in diesem Antrag angesuchten Beitrag:

- bei keinem anderen Landesamt und/oder anderer Körperschaft um Förderung angesucht worden ist;

bei folgenden Ämtern/Körperschaft um einen Beitrag angesucht worden ist:

;

2. die beitragsbegünstigte Tätigkeit **bereits vor Antragstellung geplant ist**, die von Art. 7 der geltenden Beitragskriterien vorgesehenen **Voraussetzungen erfüllt** und der Programmierung der Gemeinde und/oder der Bezirksgemeinschaft im Sinne des Art. 4 entspricht;
3. eine **Haftpflichtversicherung abgeschlossen** worden ist;
4. die **Stempelmarke** zu 16,00 Euro ausschließlich für das vorliegende Ansuchen verwendet und für 3 Jahre, im Sinne des Art. 37 des D.P.R. vom 26.10.1972, Nr. 642, aufbewahrt wird;
5. **die Mehrwertsteuer (MwSt.)** hinsichtlich der Festlegung der zuzulassenden Ausgaben und der Auszahlung des Beitrages:

zur Gänze absetzbar ist

teilweise im Ausmaß von  % absetzbar ist

nicht absetzbar ist

6. die Pflicht zur regionalen Wertschöpfungssteuer (**IRAP**) erfüllt wurde:

ja

befreit

7. **nur auszufüllen, falls die Summe der beantragten Beiträge 150.000,00 Euro überschreitet (falls der einzelne Beitrag oder die Summe der beantragten Beiträge bei der Öffentlichen Verwaltung den Betrag von 150.000,00 Euro überschreitet)**

Unterlagen für die Einholung der Antimafia-Information welche wesentlichen Bestandteil des Beitragsansuchens bilden - für den Fall, dass sie nie angefordert wurden

es bis zum heutigen Datum keine Änderungen bei den Personen laut Artikel 85, Absätze 2, 2bis, 2ter, 2quater sowie Absatz 3 des gesetzesvertretenden Dekretes Nr. 159/2011 in geltender Fassung gegeben hat, deren Ersatzerklärungen am ..

zwecks Einholung der Antimafia-Information dem Regierungskommissariat gesendet wurden.

es bis zum heutigen Datum Änderungen bei den Personen laut Art. 85 Absätze 2, 2bis, 2ter, 2quater sowie Abs. 3 des gvD Nr. 159/2011 in geltender Fassung gegeben hat, und daher zwecks Einholung der Antimafia-Information beim Regierungskommissariat durch Ihre Verwaltung Folgendes beigelegt wird:

die Unterlagen über die eingetretenen Änderungen in der Gesellschaftsstruktur des Unternehmens, nämlich die Ersatzerklärung über die Zusammensetzung des Verwaltungsrates (für bei der Handelskammer eingetragenen Körperschaften wird der Handelskammerauszug von Amts wegen eingeholt);

die Eigenerklärungen über die zusammenlebenden Familienangehörigen Personen, nämlich die Ersatzerklärung der Wohnsitzbescheinigung und des Familienbogens, welche gemäß Art. 85 Abs. 3 des gvD Nr. 159/2011 der Antimafiaüberprüfung unterworfen sind.

Außerdem ist sie/er sich bewusst, dass gemäß Art. 86 Absatz 2 des gvD Nr. 159/2011, die Antimafia-Information eine Gültigkeit von **12 Monaten ab Ausstellungsdatum** hat und die gesetzlichen Vertreter binnen 30 Tagen ab eingetretener Änderung in der Gesellschaftsstruktur des Unternehmens und/oder der zusammenlebenden Familienangehörigen der Personen laut Art. 85, Absatz 2, 2bis, 2ter, 2quater und Abs. 3 des gvD Nr. 159/2011 die Änderungen mitteilen müssen, indem sie die entsprechenden Unterlagen übermitteln.

8. der gemäß L.G. vom 17.05.2013, Nr. 8 gewährte Beitrag hinsichtlich der **Vorsteuereinbehaltspflicht von 4%** (gemäß Art. 28 Abs. 2 des D.P.R. vom 29.09.1973, Nr. 600) wie folgt einzustufen ist<sup>(1)</sup> (*nur für private Einrichtungen auszufüllen*):

### **Nicht gewerbliche Organisationen**

Obwohl der Begünstigte nicht ausschließlich oder vorwiegend eine Handelstätigkeit ausübt, dient der Beitrag zur Verminderung von Betriebslasten oder zur Deckung von Defiziten der Betriebsführung, die auch Einnahmen aus einer gelegentlichen Handelstätigkeit enthält; **(vorsteuereinbehaltspflichtig; im Falle von Finanzierungsquoten seitens der E.U. ist diese Quote nicht der Vorsteuer unterworfen)**

Der Beitrag dient ausschließlich zur Deckung von Ausgaben oder Betriebsverlusten, die sich bei der Durchführung von institutionellen Aufgaben ergeben;<sup>(2)</sup> **(nicht vorsteuereinbehaltspflichtig)**

Die begünstigte Körperschaft ist eine ehrenamtlich tätige Organisation – ONLUS – (im Landesverzeichnis der ehrenamtlich tätigen Organisationen, Genossenschaften, Vereine, usw. laut Art. 10, D. Lg. N. 460/97 eingetragen);<sup>(3)</sup> **(nicht vorsteuereinbehaltspflichtig)**

Der Beitrag dient ausschließlich zum Ankauf und zur Modernisierung von Produktionsgütern (materielle oder immaterielle Anlagewerte); **(nicht vorsteuereinbehaltspflichtig)**

Der Beitrag bezieht sich nur auf Kosten für den Besuch bzw. für die Abwicklung von Weiterbildungsveranstaltungen/Kurse, Schulungen; **(nicht vorsteuereinbehaltspflichtig)**

Der Beitrag ist von der genannten Pflicht des Vorsteuerabzuges aufgrund einer anders lautenden Gesetzesbestimmung  befreit;<sup>(5)</sup> **(nicht vorsteuereinbehaltspflichtig)**

### **Unternehmen und gewerbliche Organisationen**

Der Beitrag dient zur Verminderung von Betriebslasten oder zur vollen Deckung von Betriebsverlusten einer Handels- oder Unternehmenstätigkeit;<sup>(4)</sup> **(vorsteuereinbehaltspflichtig)**

Der Beitrag fließt einem landwirtschaftlichen Unternehmen zu, welches eine Personen- oder Kapitalgesellschaft ist; **(vorsteuereinbehaltspflichtig** Bez. Art. 6 Abs. 3 und Art. 55, Abs. 2, Buchst. c des DPR 917/86)

Der Beitrag fließt einem landwirtschaftlichen Unternehmen zu, welches nicht eine Personen- oder Kapitalgesellschaft ist und nicht in den Rahmen des Art. 33 des D.P.R. 917/86 fällt; **(vorsteuereinbehaltspflichtig)**

Der Beitrag fließt einem landwirtschaftlichen Unternehmen zu, welches nicht eine Personen- oder Kapitalgesellschaft ist und in den Rahmen des Art. 33 des D.P.R. 917/86 fällt; **(nicht vorsteuereinbehaltspflichtig)**

Der Beitrag dient ausschließlich zum Ankauf und zur Modernisierung von Produktionsgütern (materielle oder immaterielle Anlagewerte); **(nicht vorsteuereinbehaltspflichtig)**

Der Beitrag bezieht sich nur auf Kosten für den Besuch bzw. für die Abwicklung von Weiterbildungsveranstaltungen/Kurse, Schulungen; **(nicht vorsteuereinbehaltspflichtig)**

Der Beitrag ist von der genannten Pflicht des Vorsteuerabzuges aufgrund einer anders lautenden Gesetzesbestimmung  <sup>(5)</sup> befreit; **(nicht vorsteuereinbehaltspflichtig)**

<sup>(1)</sup> Zutreffendes ankreuzen;

<sup>(2)</sup> Bez. Art. 143, Absatz 1 des D.P.R. 22.12.1986, Nr. 917; Die Einnahmen setzen sich in diesem Fall aus Mitgliedsbeiträgen oder Beiträgen öffentlicher Verwaltungen zusammen. Stammen die Einnahmen aus einer Handelstätigkeit, so werden diese in

der Buchhaltung getrennt von den Einnahmen für institutionelle Tätigkeiten geführt, für welche der Zuschuss beantragt wird (Art. 144, Absatz 2 D.P.R. 917/86);

<sup>(3)</sup> Bez. Art. 16 D.Lgs. 460/97;

<sup>(4)</sup> d.h. eines steuerpflichtigen Subjektes, das eine Tätigkeit ausübt, welche laut Art. 55 des D.P.R. 917/86 ein Unternehmenseinkommen erzeugt;

<sup>(5)</sup> Art, Datum und Nummer der Gesetzesbestimmung eintragen.

9. die Bestimmungen bezüglich der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes gemäß G.v.D. 09.04.2008, Nr. 81 in geltender Fassung sowie des **Arbeitsrechtes von Menschen mit Behinderung** in geltender Fassung einzuhalten;
10. die Organisation sich **nicht in Konkurs befindet** oder einem ähnlichen Verfahren unterzogen wird, wie einer Zwangsliquidation, Zwangsverwaltung, eines *Zwangsvergleichs*, die abgeschlossen oder noch im Gange sind oder der freiwilligen Liquidation unterworfen sind;
11. die angeführte E-Mail-Adresse bzw. zertifizierte E-Mail-Adresse (PEC) der Institution für die gesamte Dauer des Verfahrens aktiv bleibt;
12. der Familienagentur unverzüglich jede **eventuelle Änderung** hinsichtlich dieses Antrags mitzuteilen;

**und legt folgende Unterlagen bei,  
die einen wesentlichen Bestandteil des Beitragsansuchens bilden:**

1. Gründungsakt und aktuelle Satzung, **falls diese der Familienagentur noch nicht vorliegen**
2. **nur** falls der beantragte Beitrag Euro **150.000,00 übersteigt (auch kumulativ mit anderen Anträgen)**:
  - Ersatzerklärung über die Zusammensetzung des Verwaltungsrates (für bei der Handelskammer eingetragenen Körperschaften wird der Handelskammerauszug von Amts wegen eingeholt);
  - Ersatzerklärung der Wohnsitzbescheinigung und des Familienbogens (Ersatzerklärung der zusammenlebenden, volljährigen Familienangehörigen);
3. **folgende für die Bearbeitung des Antrages erforderliche Unterlagen (verpflichtend dem Antrag beizulegen)**:
  - Das Gutachten/den Sichtvermerk der zuständigen Gemeinde oder bei gemeindeübergreifenden Projekten der Bezirksgemeinschaft, welches ausschließlich unter Verwendung des von der Familienagentur zu diesem Zweck veröffentlichte Formular gültig ist;
  - Das Gutachten/den Sichtvermerk der betroffenen Schul- bzw. Kindergartenverwaltung, welches ausschließlich unter Verwendung des von der Familienagentur zu diesem Zweck veröffentlichte Formular gültig ist;
  - Eine ausführliche Beschreibung des Projekts und insbesondere: die organisatorischen und inhaltlichen Angaben, die das Projekt charakterisieren (Art der Tätigkeit, angestrebtes Ziel, Ort und Dauer, Angabe der für das Projekt verantwortlichen Personen usw.)
  - Es wird auf die Pflichten gemäß Artikel 21, bes. Absatz 4 des Beschlusses der Landesregierung vom 27.04.2021, Nr. 370 aufmerksam gemacht.

## Beschreibung der Projekte:

N.B.: Die einzelnen Projekte werden nach Typ, Veranstaltungsort, Anzahl der Wochen und anderen charakteristischen Kennzeichen unterschieden. Nur Projekte mit derselben Tätigkeit, die in derselben Gemeinde stattfinden und eine zeitliche Abfolge aufweisen, können als Einzelprojekt angegeben werden. Sind mehrere Veranstaltungsorte vorgesehen, so ist dies in der detaillierten Projektbeschreibung anzugeben.

### Projekt Nr. 1:

Gemeinde/Bezirksgemeinschaft, welche den Sichtvermerk für das Projekt Nr. 1 ausstellt:

Veranstaltungsort des Projekts

Straße/Platz

Nr.

Zeitraum von

bis

Tage (ankreuzen):

MO

DI

MI

DO

FR

Anzahl Wochen:

Anzahl Tage pro Woche:

Anzahl Stunden pro Tag:

Uhrzeit von

bis

### Eingesetztes Personal:

Pädagogisch verantwortliche Person Anzahl (1 Person pro Projekt)

Stunden insgesamt

Personal mit pädagogischer Ausbildung

Anzahl insgesamt

Stunden insgesamt

Betreuungspersonal

Anzahl insgesamt

Stunden insgesamt

Verwaltungspersonal

Anzahl insgesamt

Stunden insgesamt

Personal mit anderem Berufsbild/Aufgabenbereich

Anzahl insgesamt

Stunden insgesamt

### Geplante Anzahl Kinder und Jugendliche:

Kinder/Woche im Vorschulalter

Kinder/Woche im Schulalter

davon Kinder mit Wohnsitz in Südtirol (insgesamt)

**Art der Unterstützung durch/Zusammenarbeit mit Gemeinden oder Bezirksgemeinschaften, Kindergärten, Schulen, Organisationen, Interessenvertretungen oder anderen sowie deren Benennung** (z.B. Nutzung Räumlichkeiten, Küche, Turnhalle u.ä.)

**Vorgesehene Ausgaben und Einnahmen für das Projekt Nr. 1:** Die Ausgaben müssen eng mit der Abwicklung der Maßnahme (Projekt) zusammenhängen und laut Art. 12 des Beschlusses vom 27.04.2021, Nr. 370 unter den zulässigen Ausgaben fallen.

**A1) Personalkosten:**

Pädagogisch verantwortliche Person	Euro	<input type="text"/>
Personal mit pädagogischer Ausbildung	Euro	<input type="text"/>
Betreuungspersonal	Euro	<input type="text"/>
<b>Totale Euro</b>		<input type="text"/>

**A2) Personalkosten:**

Verwaltungspersonal	Euro	<input type="text"/>
Personal mit anderem Berufsbild/Aufgaben	Euro	<input type="text"/>
<b>Totale Euro</b>		<input type="text"/>

**B) Führungskosten:**

Mietkosten (Räumlichkeiten)	Euro	<input type="text"/>
Nebenkosten (Räumlichkeiten)	Euro	<input type="text"/>
Verbrauchsmaterial	Euro	<input type="text"/>
allg. Verwaltungskosten	Euro	<input type="text"/>
<b>Totale Euro</b>		<input type="text"/>

**C) Andere kleinere Ausgaben bis zum Höchstbetrag von 1.000,00 Euro für das Projekt Nr. 1:**

Andere kleinere Ausgaben	<b>Totale Euro</b>	<input type="text"/>
--------------------------	--------------------	----------------------

## D) Einnahmen für das Projekt Nr. 1:

N.B.: Bei Projekten der Gemeinden decken die Eigenmittel die Differenz zwischen den Gesamtkosten und den Elterntarifen, Landesbeiträgen sowie allfälliger anderer Einnahmen, weshalb diese unter der Position „Eigenmittel“ oder „Beitrag Gemeinde“ nicht anzugeben sind.

Eigenmittel	Euro	<input type="text"/>
Sponsorenbeiträge	Euro	<input type="text"/>
Einnahmen Teilnehmergebühr	Euro	<input type="text"/>
Beitrag der Gemeinde/Bezirksgemeinschaft	Euro	<input type="text"/>
Beiträge privater und öffentlicher ArbeitgeberInnen für die Kinder ihrer Angestellten	Euro	<input type="text"/>
Allfällige andere Einnahmen	Euro	<input type="text"/>
<b>Totale Euro</b>		<input type="text"/>
Voraussichtlicher Standardtarif pro Kind*	Euro	<input type="text"/>

\*bei Vorhandensein verschiedener Tarife, bitte in der ausführlichen Projektbeschreibung spezifizieren

## Projekt Nr. 2:

Gemeinde/Bezirksgemeinschaft, welche den Sichtvermerk für das Projekt Nr. 2 ausstellt:

Veranstaltungsort des Projekts

Straße/Platz  Nr.

Zeitraum von .. bis ..

Tage (*ankreuzen*): MO  DI  MI  DO  FR

Anzahl Wochen:  Anzahl Tage pro Woche:

Anzahl Stunden pro Tag:  Uhrzeit von  bis

### Eingesetztes Personal:

Pädagogisch verantwortliche Person Anzahl (1 Person pro Projekt) Stunden insgesamt

Personal mit pädagogischer Ausbildung Anzahl insgesamt  Stunden insgesamt

Betreuungspersonal Anzahl insgesamt  Stunden insgesamt

Verwaltungspersonal	Anzahl insgesamt	<input type="text"/>	Stunden insgesamt	<input type="text"/>
Personal mit anderem Berufsbild/Aufgabenbereich	Anzahl insgesamt	<input type="text"/>	Stunden insgesamt	<input type="text"/>

**Geplante Anzahl Kinder und Jugendliche:**

Kinder/Woche im Vorschulalter	<input type="text"/>
Kinder/Woche im Schulalter	<input type="text"/>
davon Kinder mit Wohnsitz in Südtirol (insgesamt)	<input type="text"/>

**Art der Unterstützung durch/Zusammenarbeit mit Gemeinden oder Bezirksgemeinschaften, Kindergärten, Schulen, Organisationen, Interessenvertretungen oder anderen sowie deren Benennung** (z.B. Nutzung Räumlichkeiten, Küche, Turnhalle u.ä.)

**Vorgesehene Ausgaben und Einnahmen für das Projekt Nr. 2:** Die Ausgaben müssen eng mit der Abwicklung der Maßnahme (Projekt) zusammenhängen und laut Art. 12 des Beschlusses vom 27.04.2021, Nr. 370 unter den zulässigen Ausgaben fallen.

**A1) Personalkosten:**

Pädagogisch verantwortliche Person	Euro	<input type="text"/>
Personal mit pädagogischer Ausbildung	Euro	<input type="text"/>
Betreuungspersonal	Euro	<input type="text"/>
<b>Totale Euro</b>		<input type="text"/>

**A2) Personalkosten:**

Verwaltungspersonal	Euro	<input type="text"/>
Personal mit anderem Berufsbild/Aufgaben	Euro	<input type="text"/>
<b>Totale Euro</b>		<input type="text"/>

**B) Führungskosten:**

Mietkosten (Räumlichkeiten)	Euro	<input type="text"/>
-----------------------------	------	----------------------

Nebenkosten (Räumlichkeiten)	Euro	<input type="text"/>
Verbrauchsmaterial	Euro	<input type="text"/>
allg. Verwaltungskosten	Euro	<input type="text"/>
<b>Totale Euro</b>		<input type="text"/>

**C) Andere kleinere Ausgaben bis zum Höchstbetrag von 1.000,00 Euro für das Projekt Nr. 2:**

Andere kleinere Ausgaben	<b>Totale Euro</b>	<input type="text"/>
--------------------------	--------------------	----------------------

**D) Einnahmen für das Projekt Nr. 2:**

N.B.: Bei Projekten der Gemeinden decken die Eigenmittel die Differenz zwischen den Gesamtkosten und den Elterntarifen, Landesbeiträgen sowie allfälliger anderer Einnahmen, weshalb diese unter der Position „Eigenmittel“ oder „Beitrag Gemeinde“ nicht anzugeben sind.

Eigenmittel	Euro	<input type="text"/>
Sponsorenbeiträge	Euro	<input type="text"/>
Einnahmen Teilnehmergebühr	Euro	<input type="text"/>
Beitrag der Gemeinde/Bezirksgemeinschaft	Euro	<input type="text"/>
Beiträge privater und öffentlicher ArbeitgeberInnen für die Kinder ihrer Angestellten	Euro	<input type="text"/>
Allfällige andere Einnahmen	Euro	<input type="text"/>
<b>Totale Euro</b>		<input type="text"/>
Voraussichtlicher Standardtarif pro Kind*	Euro	<input type="text"/>

\*bei Vorhandensein verschiedener Tarife, bitte in der ausführlichen Projektbeschreibung spezifizieren

**Projekt Nr. 3:**

Gemeinde/Bezirksgemeinschaft, welche den Sichtvermerk für das Projekt Nr. 3 ausstellt:

Veranstaltungsort des Projekts

Straße/Platz  Nr.

Zeitraum von .. bis ..

Tage (ankreuzen): MO  DI  MI  DO  FR

Anzahl Wochen:  Anzahl Tage pro Woche:   
 Anzahl Stunden pro Tag:  Uhrzeit von :  bis :

**Eingesetztes Personal:**

Pädagogisch verantwortliche Person Anzahl (1 Person pro Projekt) Stunden insgesamt   
 Personal mit pädagogischer Ausbildung Anzahl insgesamt  Stunden insgesamt   
 Betreuungspersonal Anzahl insgesamt  Stunden insgesamt   
 Verwaltungspersonal Anzahl insgesamt  Stunden insgesamt   
 Personal mit anderem Berufsbild/Aufgabenbereich Anzahl insgesamt  Stunden insgesamt

**Geplante Anzahl Kinder und Jugendliche:**

Kinder/Woche im Vorschulalter   
 Kinder/Woche im Schulalter   
 davon Kinder mit Wohnsitz in Südtirol (insgesamt)

**Art der Unterstützung durch/Zusammenarbeit mit Gemeinden oder Bezirksgemeinschaften, Kindergärten, Schulen, Organisationen, Interessenvertretungen oder anderen sowie deren Benennung** (z.B. Nutzung Räumlichkeiten, Küche, Turnhalle u.ä.)

**Vorgesehene Ausgaben und Einnahmen für das Projekt Nr. 3:** Die Ausgaben müssen eng mit der Abwicklung der Maßnahme (Projekt) zusammenhängen und laut Art. 12 des Beschlusses vom 27.04.2021, Nr. 370 unter den zulässigen Ausgaben fallen.

**A1) Personalkosten:**

Pädagogisch verantwortliche Person Euro   
 Personal mit pädagogischer Ausbildung Euro   
 Betreuungspersonal Euro   
**Totale Euro**

**A2) Personalkosten:**

Verwaltungspersonal	Euro	<input type="text"/>
Personal mit anderem Berufsbild/Aufgaben	Euro	<input type="text"/>
<b>Totale Euro</b>		<input type="text"/>

**B) Führungskosten:**

Mietkosten (Räumlichkeiten)	Euro	<input type="text"/>
Nebenkosten (Räumlichkeiten)	Euro	<input type="text"/>
Verbrauchsmaterial	Euro	<input type="text"/>
allg. Verwaltungskosten	Euro	<input type="text"/>
<b>Totale Euro</b>		<input type="text"/>

**C) Andere kleinere Ausgaben bis zum Höchstbetrag von 1.000,00 Euro für das Projekt Nr. 3:**

Andere kleinere Ausgaben	<b>Totale Euro</b>	<input type="text"/>
--------------------------	--------------------	----------------------

**D) Einnahmen für das Projekt Nr. 3:**

N.B.: Bei Projekten der Gemeinden decken die Eigenmittel die Differenz zwischen den Gesamtkosten und den Elternтарifen, Landesbeiträgen sowie allfälliger anderer Einnahmen, weshalb diese unter der Position „Eigenmittel“ oder „Beitrag Gemeinde“ nicht anzugeben sind.

Eigenmittel	Euro	<input type="text"/>
Sponsorenbeiträge	Euro	<input type="text"/>
Einnahmen Teilnehmergebühr	Euro	<input type="text"/>
Beitrag der Gemeinde/Bezirksgemeinschaft	Euro	<input type="text"/>
Beiträge privater und öffentlicher ArbeitgeberInnen für die Kinder ihrer Angestellten	Euro	<input type="text"/>
Allfällige andere Einnahmen	Euro	<input type="text"/>
<b>Totale Euro</b>		<input type="text"/>
Voraussichtlicher Standardtarif pro Kind*	Euro	<input type="text"/>

\*bei Vorhandensein verschiedener Tarife, bitte in der ausführlichen Projektbeschreibung spezifizieren

**Zusammenfassender Finanzierungsplan für die Projekte Nr. 1-3 (ohne Kosten/Einnahmen für die Betreuung von Kindern und Jugendlichen mit zertifizierter Beeinträchtigung):**

Gesamtsumme der Personalspesen (A1) aller Projekte Euro

Gesamtsumme der Personalspesen (A2) aller Projekte Euro

Gesamtsumme der Führungsspesen (B) aller Projekte Euro

Gesamtsumme der kleineren Ausgaben (C) aller Projekte Euro

**Gesamtsumme aller vorgesehenen Ausgaben Euro**

Teilnehmergebühren aller Projekte (D) Euro

Finanzierungen durch andere öffentl. Körperschaften (D) Euro

Sämtliche weiteren Einnahmen aller Projekte (D) Euro

**Gesamtsumme aller vorgesehenen Einnahmen Euro**

**Differenz (maximal beantragter Beitrag)\* Euro**

Sämtliche Kosten und Einnahmen, welche für die Betreuung und Begleitung von Kindern und Jugendlichen mit durch die ärztlichen Befunde laut Artikel 3 des Gesetzes vom 5. Februar 1992, Nr. 104, in geltender Fassung festgestellter Beeinträchtigung vorgesehen sind, müssen **ausschließlich** im eigens dafür vorgesehenen Bereich angegeben werden:

<b>BETREUUNG VON KINDERN UND JUGENDLICHEN MIT ZERTIFIZIERTER BEEINTRÄCHTIGUNG IN BEZUG AUF DIE ANGEFÜHRTEN PROJEKTE</b>	
<b>Geplantes Personal:</b>	
Pädagogisch ausgebildete Betreuer/innen:	Anzahl insg. <input type="text"/> Stunden insg. <input type="text"/>
Geplante Kinder und Jugendliche:	Anzahl insg. <input type="text"/>
	davon im Alter von 16-18 Jahren: <input type="text"/>
<b>Vorgesehene Ausgaben und Einnahmen:</b>	
Kosten Betreuungspersonal	Euro <input type="text"/>
Verbrauchsmaterial	Euro <input type="text"/>
Einnahmen Teilnehmergebühren	Euro <input type="text"/>
Finanz. durch andere öff. Körperschaften	Euro <input type="text"/>
Sonstige Einnahmen	Euro <input type="text"/>
<b>Differenz (maximal beantragter Beitrag)*</b>	<b>Euro</b> <input type="text"/>

Sämtliche Kosten und Einnahmen, welche für die Betreuung und Begleitung von Kindern und Jugendlichen mit klinischem Befund laut Gesetz Nr. 170/2010 und darauffolgenden Bestimmungen vorgesehen sind, müssen **ausschließlich** im eigens dafür vorgesehenen Bereich angegeben werden:

<b>BETREUUNG VON KINDERN UND JUGENDLICHEN MIT KLINISCHEM BEFUND IN BEZUG AUF DIE ANGEFÜHRTEN PROJEKTE</b>	
<b>Geplantes Personal:</b>	
Pädagogisch ausgebildete Betreuer/innen:	Anzahl insg. <input type="text"/> Stunden insg. <input type="text"/>
Geplante Kinder und Jugendliche:	Anzahl insg. <input type="text"/>
<b>Vorgesehene Ausgaben und Einnahmen:</b>	
Kosten Betreuungspersonal	Euro <input type="text"/>
Verbrauchsmaterial	Euro <input type="text"/>
Einnahmen Teilnehmergebühren	Euro <input type="text"/>
Finanz. durch andere öff. Körperschaften	Euro <input type="text"/>
Sonstige Einnahmen	Euro <input type="text"/>
<b>Differenz (maximal beantragter Beitrag)*</b>	<b>Euro</b> <input type="text"/>

\*Achtung: Falls der Gesamtbetrag der beantragten Beiträge für außerschulische Projekte 150.000,00 Euro übersteigt, fügen Sie bitte die entsprechenden Formulare und Unterlagen zur „Antimafia-Information“ bei

**Die Vollständigkeit des Antrags und das korrekte Ausfüllen sind Voraussetzung für die Annahme und Bearbeitung desselben. Ergänzungen und/oder Änderungen eines bereits der Familienagentur vorgelegten Antrags sind ausschließlich in begründeten Ausnahmefällen und nach vorheriger Abklärung und Genehmigung durch die Familienagentur zulässig. Aufrecht bleiben die Bestimmungen laut Artikel 9 Absatz 1 Buchstabe c) des Beschlusses der Landesregierung vom 27. April 2021, Nr. 370.**

Der/die Unterfertigte ist darüber informiert, dass **unvollständige und nicht der Wahrheit entsprechende Angaben** im Sinne von Artikel 76 des D.P.R. vom 28. 12. 2000, Nr. 445 in geltender Fassung, sowie gemäß Artikel 2 bis, des Landesgesetzes vom 11.10.1993, Nr. 17, strafrechtlich verfolgt werden können.

Im Sinne des Artikel 2, Absatz 3 des Landesgesetzes vom 22.10.1993, Nr. 17 in geltender Fassung, ist die zuständige Landesverwaltung angehalten, stichprobenartige **Nachkontrollen im Ausmaß von mindestens 6%** der genehmigten Gesuche durchzuführen.

Im Sinne des Artikels 1, Absätze 125-129 des Gesetzes vom 4. August 2017, Nr. 124 ist die Körperschaft verpflichtet, die von der Familienagentur erhaltene **Beiträge zu veröffentlichen**.

Wir weisen darauf hin, dass Sie verpflichtet sind, das Förderlogo der Familienagentur bei sämtlichen Publikationen, öffentlichen Veranstaltungen und Bewerbungen, auch in medialer Form (z.B. Internet) zu verwenden.

### **Information gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016**

**Verantwortlich für die Datenverarbeitung:** Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen, Silvius-Magnago-Platz Nr. 1, Landhaus 1, 39100, Bozen,  
E-Mail: [generaldirektion@provinz.bz.it](mailto:generaldirektion@provinz.bz.it) PEC: [generaldirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it](mailto:generaldirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it)

**Datenschutzbeauftragte (DSB):** Die Kontaktdaten der DSB der Autonomen Provinz Bozen sind folgende: E-Mail: [dsb@provinz.bz.it](mailto:dsb@provinz.bz.it) PEC: [rpd\\_dsb@pec.prov.bz.it](mailto:rpd_dsb@pec.prov.bz.it)

**Zwecke der Verarbeitung:** Die übermittelten Daten werden vom dazu befugten Landespersonal, auch in elektronischer Form, für institutionelle Zwecke in Zusammenhang mit dem Verwaltungsverfahren verarbeitet, zu dessen Abwicklung sie im Sinne vom Landesgesetz vom 17. Mai 2013, Nr. 8 angegeben wurden. Die mit der Verarbeitung betraute Person die Direktorin der Familienagentur an ihrem Dienstsitz. Die Mitteilung der Daten ist unerlässlich, damit die beantragten Verwaltungsaufgaben erledigt werden können. Wird die Bereitstellung der Daten verweigert, können die eingegangenen Anträge und Anfragen nicht bearbeitet werden.

**Mitteilung und Datenempfänger:** Die Daten können folgenden anderen öffentlichen und/oder privaten Rechtsträgern zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen im Rahmen ihrer institutionellen Aufgaben mitgeteilt werden, soweit dies in engem Zusammenhang mit dem eingeleiteten Verwaltungsverfahren erfolgt: Ministero per le politiche della famiglia, Regierungskommissariat und andere lokale, nationale und europäische öffentliche Körperschaften oder öffentliche Einrichtungen, In-House-Gesellschaften oder Hilfskörperschaften der Autonomen Provinz Bozen. Die Daten können auch weiteren Rechtsträgern mitgeteilt werden, die Dienstleistungen in Zusammenhang mit der Wartung und Verwaltung des informationstechnischen Systems der Landesverwaltung und/oder der institutionellen Website des Landes, auch durch Cloud Computing,

erbringen. Der Cloud Provider Microsoft Italien GmbH, welcher Dienstleister der Office365 Suite ist, hat sich aufgrund des bestehenden Vertrags verpflichtet, personenbezogene Daten nicht außerhalb der Europäischen Union und der Länder des Europäischen Wirtschaftsraums (Norwegen, Island, Lichtenstein) zu übermitteln, ohne die vom Abschnitt V der Datenschutz-Grundverordnung 2016/679 geeigneten vorgesehenen Garantien. Die genannten Rechtsträger handeln entweder als externe Auftragsverarbeiter oder in vollständiger Autonomie als unabhängige Verantwortliche.

**Datenübermittlungen:** Übermittlungen personenbezogener Daten an Drittländer sind nicht vorgesehen.

**Verbreitung:** Ist die Verbreitung der Daten unerlässlich, um bestimmte von der geltenden Rechtsordnung vorgesehene Veröffentlichungspflichten zu erfüllen, bleiben die von gesetzlichen Bestimmungen vorgesehenen Garantien zum Schutz der personenbezogenen Daten der betroffenen Person unberührt.

**Dauer:** Die Daten werden so lange gespeichert, als sie zur Erfüllung der in den Bereichen Abgaben, Buchhaltung und Verwaltung geltenden rechtlichen Verpflichtungen benötigt werden, und zwar mindestens zehn Jahre nach Abschluss des Verwaltungsverfahrens gemäß Artikel 2220 ZBG.

**Automatisierte Entscheidungsfindung:** Die Verarbeitung der Daten stützt sich nicht auf eine automatisierte Entscheidungsfindung.

**Rechte der betroffenen Person:** Gemäß den geltenden Bestimmungen erhält die betroffene Person auf Antrag jederzeit Zugang zu den sie betreffenden Daten und es steht ihr das Recht auf Berichtigung oder Vervollständigung unrichtiger bzw. unvollständiger Daten zu; sofern die gesetzlichen Voraussetzungen gegeben sind, kann sie sich der Verarbeitung widersetzen oder die Löschung der Daten oder die Einschränkung der Verarbeitung verlangen. Im letztgenannten Fall dürfen die personenbezogenen Daten, die Gegenstand der Einschränkung der Verarbeitung sind, von ihrer Speicherung abgesehen, nur mit Einwilligung der betroffenen Person, zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen des Verantwortlichen, zum Schutz der Rechte Dritter oder aus Gründen eines wichtigen öffentlichen Interesses verarbeitet werden.

Das entsprechende Antragsformular steht auf der Webseite

<http://www.provinz.bz.it/de/transparente-verwaltung/zusaetzliche-infos.asp> zur Verfügung.

**Rechtsbehelfe:** Erhält die betroffene Person auf ihren Antrag nicht innerhalb von 30 Tagen nach Eingang – diese Frist kann um weitere 60 Tage verlängert werden, wenn dies wegen der Komplexität oder wegen der hohen Anzahl von Anträgen erforderlich ist – eine Rückmeldung, kann sie Beschwerde bei der Datenschutzbehörde oder Rekurs bei Gericht einlegen.

Datum

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Unterschrift

.....  
(Unterschrift samt beigelegter Kopie des gültigen Ausweises  
oder digitale Unterschrift des/r gesetzlichen Vertreters/in)

### Kontaktpersonen in der Familienagentur:

Karin Bampi	Tel. 0471 418363	E-Mail: <a href="mailto:karin.bampi@provinz.bz.it">karin.bampi@provinz.bz.it</a>
Evi Mumelter	Tel. 0471 418364	E-Mail: <a href="mailto:evi.mumelter@provinz.bz.it">evi.mumelter@provinz.bz.it</a>
Arpad Langer	Tel. 0471 418378	E-Mail: <a href="mailto:arpad.langer@provinz.bz.it">arpad.langer@provinz.bz.it</a>