



Bozen / Bolzano, 25.01.2024

Bearbeitet von / redatto da:  
Hubert Morandell  
Tel. 0471 41 82 78  
hubert.morandell@provinz.bz.it

An alle interessierten Körperschaften  
A tutti gli enti interessati

Ihre Anschriften/Loro indirizzi

**LG 13/91, Artikel 20bis - Gewährung von Beiträgen für laufende Ausgaben für das Jahr 2024**

Das **Beitragsansuchen für laufende Ausgaben für das Jahr 2024** muss innerhalb folgendem Datum eingereicht werden:

- **Mittwoch, 28. Februar 2024** (12.00 Uhr bei händischer Abgabe) für Vereinigungen, öffentliche Körperschaften, Genossenschaften und Sozialgenossenschaften.

Laut den Bestimmungen bezüglich der Reformierung des Einheitlichen Projektcodes CUP (Gesetz Nr. 3 vom 16.01.2003, in geltender Fassung) muss jedes öffentliche Finanzierungs- und Investitionsprojekt eindeutig durch einen CUP gekennzeichnet sein. Den privaten Körperschaften wird der CUP vom zuständigen Amt mitgeteilt.

Es wird darauf hingewiesen, dass im Sinne des obgenannten Gesetzes ein Investitionsprojekt auch laufende Ausgaben umfassen kann, falls diese auf ein wirtschaftliches oder soziales Entwicklungsziel zurückgeführt werden können und somit ein CUP angeführt werden muss. Dies gilt vor allem für Projekte *mit einer begrenzten Dauer*, zum Beispiel für die Ferienaufenthalte und andere.

Die öffentlichen Körperschaften sind daher aufgefordert in diesen Fällen mit der Einreichung des Beitragsansuchens auch immer den CUP-Kodex mitzuteilen.

Achtung: ein Beitragsansuchen kann immer

**L.P. 13/91, Articolo 20bis - Concessione di contributi per spese correnti per l'anno 2024**

La **domanda di contributo per spese correnti per l'anno 2024** deve essere presentata entro la seguente data:

- **mercoledì 28 febbraio 2024** (ore 12.00 per consegna a mano) per associazioni, enti pubblici, cooperative e cooperative sociali.

In base alle disposizioni concernenti la riforma del Codice Unico di Progetto CUP (legge n. 3 del 16.01.2003, e successive modifiche) ciascun finanziamento pubblico o progetto di investimento pubblico deve essere identificato univocamente da un CUP. Agli enti privati il CUP verrà comunicato dall'ufficio competente.

Si fa presente che ai sensi della legge succitata un progetto di investimento pubblico può anche prevedere spese correnti, ove queste siano riconducibili ad un obiettivo di sviluppo economico o sociale e quindi deve essere indicato un CUP. Questo vale soprattutto per *progetti con una durata limitata*, per esempio per i soggiorni fuori sede e altri.

Gli enti pubblici sono pregati di comunicare il codice CUP con la presentazione della domanda di contributo.

Attenzione: una domanda di contributo può includere sempre **solamente un** intervento di



**nur ein** Investitionsvorhaben/Projekt, für das es einen CUP braucht, umfassen. Wenn verschiedene CUP eingeholt werden müssen, sind daher nach CUP – Investitionen/Projekte getrennte Beitragsansuchen einzureichen.

Die Unterlagen für das Beitragsansuchen (ausgeschlossen die Sozialgenossenschaften vom Typ B) sind in beschreibbarem PDF-Format auch auf der Homepage der Landesverwaltung unter der Adresse

<http://www.provinz.bz.it/familie-soziales-gemeinschaft/soziales/beitraege/beitraege-an-oeffentliche-und-private-soziale-koerperschaften.asp>

abrufbar.

Es wird darauf hingewiesen, dass es für die Körperschaften, welche kein Vorschussansuchen eingereicht haben oder das Beitragsansuchen zum ersten Mal vorlegen, nicht möglich ist, Ausgaben welche von denselben vom 1. Jänner 2024 bis zum Einreichdatum des Beitragsansuchens getätigt wurden, abzurechnen und folglich anzuerkennen.

Die Körperschaften müssen im Beitragsansuchen die vorwiegende Tätigkeit angeben. Eine Körperschaft, welche mehrere Tätigkeiten/Initiativen durchführt, für die unterschiedliche Finanzierungsprozentsätze vorgesehen sind, muss für jede von ihnen ein getrenntes Beitragsansuchen einreichen.

Die Körperschaften, welche ein Beitragsansuchen für ordentliche Tätigkeit und ein zweites Beitragsansuchen für Ferienaufenthalte/Projekte laut Artikel 10, Absatz 1, Buchstabe d) der geltenden Kriterien einreichen, müssen die Ausgaben für das ange stellte Personal getrennt für das einzelne Ansuchen berechnen und die Teildaten in die entsprechenden Ansuchen eintragen.

#### **Das Ansuchen kann eingereicht werden:**

1. digital unterschrieben mittels PEC an die PEC-Adresse des zuständigen Amtes
2. eingescannt mit eigenhändiger Unterschrift des/der gesetzlichen Vertreters/in und Kopie der Identitätskarte mittels PEC an die PEC-Adresse des zuständigen Amtes

investimento/progetto. Se devono essere richiesti CUP diversi, sono da inoltrare quindi domande di contributo separate, divise fra CUP – investimenti/progetti.

La documentazione per la domanda di contributo (escluse le cooperative sociali di tipo B) è disponibile in formato PDF scrivibile anche alla homepage dell'amministrazione provinciale all'indirizzo

<http://www.provincia.bz.it/famiglia-sociale-comunita/sociale/contributi/contributi-a-enti-pubblici-e-privati-del-settore-sociale.asp>

Si precisa che, per gli enti che non hanno presentato la domanda di anticipo o che inoltrano la domanda di contributo per la prima volta, non potranno essere rendicontate e quindi neanche essere ammesse, le spese sostenute dagli stessi dal 1 gennaio 2024 alla data di presentazione della domanda di contributo.

Nella domanda di contributo gli enti dovranno indicare l'attività prevalente. Un ente che svolge più attività/iniziative per le quali sono previste dai criteri diverse percentuali di finanziamento, dovrà presentare una domanda di contributo separata per ognuna di esse.

Gli enti che inoltrano una domanda di contributo per attività ordinaria e una seconda domanda di contributo per soggiorni fuori sede/progetti di cui all'articolo 10, comma 1), lettera d) dei criteri vigenti devono calcolare le spese per il personale dipendente distinta-mente per singola domanda e riportare i dati parziali nelle rispettive domande.

#### **La domanda può essere inviata:**

- 1) firmata digitalmente via PEC all'indirizzo PEC dell'ufficio competente
- 2) scansionata con firma autografa e con allegata copia del documento d'identità del/la legale rappresentante dell'ente via PEC all'indirizzo PEC dell'ufficio



für das Amt für Kinder- und Jugendschutz und soziale Inklusion  
[kinderjugendinklusion.minoriinclusione@pec.prov.bz.it](mailto:kinderjugendinklusion.minoriinclusione@pec.prov.bz.it)

für das Amt Senioren und Sozialsprengel  
[senioren.anziani@pec.prov.bz.it](mailto:senioren.anziani@pec.prov.bz.it)

für das Amt für Menschen mit Behinderungen  
[disabilita.behinderung@pec.prov.bz.it](mailto:disabilita.behinderung@pec.prov.bz.it)

### 3. falls die Übermittlung laut Punkt 1 und 2 nicht möglich ist

- auf normalen Postweg an die Adresse des zuständigen Amtes mit eigenhändiger Unterschrift und Beilage der Kopie der Identitätskarte des/der gesetzlichen Vertreters/in der Körperschaft
- mittels E-Mail an die institutionelle Adresse des zuständigen Amtes, eingescannt mit eigenhändiger Unterschrift und Beilage der Kopie der Identitätskarte des/der gesetzlichen Vertreters/in der Körperschaft, sollte das Ansuchen nicht digital unterschrieben sein

für das Amt für Kinder- und Jugendschutz und soziale Inklusion  
[kinderjugendinklusion@provinz.bz.it](mailto:kinderjugendinklusion@provinz.bz.it)

für das Amt Senioren und Sozialsprengel  
[Amt.senioren@provinz.bz.it](mailto:Amt.senioren@provinz.bz.it)

für das Amt für Menschen mit Behinderungen  
[menschen.behinderungen@provinz.bz.it](mailto:menschen.behinderungen@provinz.bz.it)

Für die durch E-Mail oder PEC übermittelten und der Stempelpflicht unterworfenen Ansuchen, ist das Feld für die Stempelmarke mit Datum und Seriennummer zu versehen. Das Original der entwerteten Stempelmarke ist für 3 Jahre, im Sinne des Art. 37 des DPR Nr. 642 von 1972, für eventuelle Kontrollen durch die zuständigen Ämter am Sitz der Körperschaft aufzubewahren oder kann auf dem Ansuchen angebracht werden.

Die mittels PEC übermittelten Ansuchen dürfen die Gesamtgröße von 5 MB nicht überschreiten dürfen, da sie ansonsten aus technischen Gründen nicht ins Protokollsystem geladen werden können.

### competente

per l'Ufficio per la Tutela dei minori e l'inclusione sociale  
[kinderjugendinklusion.minoriinclusione@pec.prov.bz.it](mailto:kinderjugendinklusion.minoriinclusione@pec.prov.bz.it)

per l'Ufficio Anziani e distretti sociali  
[senioren.anziani@pec.prov.bz.it](mailto:senioren.anziani@pec.prov.bz.it)

per l'Ufficio Persone con disabilità  
[disabilita.behinderung@pec.prov.bz.it](mailto:disabilita.behinderung@pec.prov.bz.it)

### 3) ove non possibile l'invio da punti 1 e 2

- per posta ordinaria all'indirizzo dell'ufficio competente con firma autografa, allegando copia del documento d'identità del/la legale rappresentante dell'ente
- via e-mail all'indirizzo istituzionale dell'ufficio competente, scansionata con firma autografa, allegando copia del documento d'identità del/la legale rappresentante dell'ente, nel caso in cui la domanda non venga firmata digitalmente

per l'Ufficio per la Tutela dei minori e l'inclusione sociale  
[minoriinclusione@provincia.bz.it](mailto:minoriinclusione@provincia.bz.it)

per l'Ufficio Anziani e distretti sociali  
[ufficio.anziani@provincia.bz.it](mailto:ufficio.anziani@provincia.bz.it)

per l'Ufficio Persone con disabilità  
[persone.disabilita@provincia.bz.it](mailto:persone.disabilita@provincia.bz.it)

Per le domande soggette a bollo inviate per e-mail o PEC il campo della marca da bollo deve essere compilato con la data e il numero identificativo. L'originale della marca da bollo annullata è da conservare nella sede dell'ente per 3 anni ai sensi dell'art. 37 del DPR n. 642 del 1972 per eventuali controlli da parte degli uffici competenti o può essere apposto sulla domanda.

Le domande inoltrate tramite PEC non devono superare il volume complessivo di 5 MB, altrimenti, per motivi tecnici, non possono essere caricate sul sistema di protocollo.



Um eine rasche und rechtzeitige Bearbeitung der Ansuchen zu ermöglichen, ersuche ich alle Antragsteller in den Tätigkeitsberichten 2023 und 2024 die Ausgabenerhöhungen und -verminderungen zu begründen.

### Abrechnung des Beitrages

Ich weise darauf hin, dass der Termin für die vollständige Abrechnung der Beiträge für laufende Ausgaben 2023 der **30.04.2024** ist.

Die Abrechnung für laufende Ausgaben muss laut großen Ausgabenposten und Kostenstellen vorgelegt werden.

Um die Abrechnung zu erleichtern kann, für jede angestellte Person, statt der Lohnstreifen, eine Übersicht mit den Ausgabe-posten vorgelegt werden, erstellt von einem Wirtschaftsberater oder der Person, welche die Lohnstreifen ausarbeitet, versehen mit Stempel der Körperschaft und Unterschrift des/der gesetzlichen Vertreters/in.

Die Ausgabenbelege müssen im Sinne des Artikels 19, Absatz 1, Buchstabe b) im Beitragsjahr ausgestellt worden sein. Belege, die im Jahr nach der Beitragsgewährung ausgestellt wurden, können nur vorgelegt werden, wenn sie sich auf Leistungen beziehen, welche nachweislich im Jahr der Beitragsgewährung erbracht wurden.

Die Körperschaften müssen auf jeden Fall über die XML-Dateien der elektronischen Rechnungen verfügen, damit sie bei einer eventuellen Kontrolle durch das Amt für Ausgaben oder das für die Beitragsvergabe zuständige Amt bereits vorliegen.

Auf begründeten Antrag der daran interessierten Körperschaft kann zur Deckung der zugelassenen Ausgabe die Kompensation zwischen großen Ausgabenposten genehmigt werden. Der Antrag muss spätestens zusammen mit den Abrechnungsunterlagen eingereicht werden“.

Alle Bestimmungen betreffend die Unterlagen, zulässigen Ausgaben und Abrechnungen sind im Text der von der Landesregierung mit Beschluss Nr. 332 vom 10.04.2018 in geltender Fassung genehmigten Kriterien unter folgenden Link zu finden:

Per consentire una tempestiva trattazione delle domande, invito tutti i richiedenti a motivare nelle relazioni d'attività 2023 e 2024 gli incrementi e le diminuzioni di spesa.

### Rendiconto del contributo

Faccio presente che il termine per la rendicontazione dei contributi per spese correnti 2023 è il **30.04.2024**.

Il rendiconto per spese correnti deve essere presentato per macrovoci e centri di costo.

Per semplificare il rendiconto, al posto delle buste paga è possibile presentare, per ogni dipendente, un prospetto riassuntivo con le voci di costo elaborato da un commercialista o dalla persona che elabora le buste paga con timbro dell'ente e controfirmato dal/la legale rappresentante.

Ai sensi dell'articolo 19, comma 1, lettera b) documenti di spesa in applicazione devono essere emessi nell'anno del contributo. I documenti che sono stati emessi nell'anno successivo alla concessione del contributo possono essere presentati solo se si riferiscono a prestazioni che sono state effettuate o fornite nell'anno di concessione del contributo.

Gli enti in ogni caso devono disporre dei file XML delle fatture elettroniche affinché siano già disponibili per un eventuale controllo da parte dell'ufficio spese o dell'ufficio competente per la concessione del contributo.

A fronte di una specifica e motivata richiesta dell'ente interessato, può essere autorizzata la compensazione tra macrovoci per la copertura della spesa ammessa. La richiesta deve essere presentata al più tardi insieme alla documentazione per il rendiconto.

Tutte le disposizioni concernenti la documentazione, le spese ammissibili e rendiconti si trovano nel testo dei criteri approvati con delibera della Giunta Provinciale n. 332 del 10.04.2018 e successive modifiche al seguente link:



[http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/de/212179/beschluss\\_vom\\_10\\_april\\_2018\\_nr\\_332.aspx?view=1](http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/de/212179/beschluss_vom_10_april_2018_nr_332.aspx?view=1)

Ich erinnere daran, dass die interessierten Begünstigten **innerhalb 30. Juni 2024** auf ihren **Webseiten** in der Sektion „Transparenz“ die **effektiv einkassierten Beiträge** (nicht die gewährten) für das Jahr 2023 veröffentlichen müssen.

Für eventuelle Erläuterungen wenden Sie sich bitte an:

Alessia Brunetti, Tel. 0471/418235, [alessia.brunetti@provincia.bz.it](mailto:alessia.brunetti@provincia.bz.it)  
Kathrin Lintner, Tel. 0471/418239, [kathrin.lintner@provinz.bz.it](mailto:kathrin.lintner@provinz.bz.it)  
Miriam Campese, Tel. 0471/418241, [miriam.campese@provincia.bz.it](mailto:miriam.campese@provincia.bz.it)  
Sachbearbeiterinnen für das Amt für Kinder- und Jugendschutz und soziale Inklusion  
Referenti per l'ufficio per la Tutela dei minori e l'inclusione sociale

Doris Lanznaster, Tel. 0471/418258, [doris.lanznaster@provinz.bz.it](mailto:doris.lanznaster@provinz.bz.it)  
Valeria Ferrarese, Tel. 0471/418254, [valeria.ferrarese@provinz.bz.it](mailto:valeria.ferrarese@provinz.bz.it)  
Alessandro Largaiolli, Tel. 0471/418208, [alessandro.largaiolli@provinz.bz.it](mailto:alessandro.largaiolli@provinz.bz.it)  
Sachbearbeiterinnen für das Amt Senioren und Sozialsprengel  
Referenti per l'ufficio Anziani e distretti sociali

Hubert Morandell, Tel. 0471/418278, [hubert.morandell@provinz.bz.it](mailto:hubert.morandell@provinz.bz.it)  
Sachbearbeiter für das Amt Menschen mit Behinderungen  
Referente per l'ufficio Persone con disabilità

Ich hoffe auf eine gute Zusammenarbeit und verbleibe mit freundlichen Grüßen.

[http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/it/212179/delibera\\_10\\_aprile\\_2018\\_n\\_332.aspx?view=1](http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/it/212179/delibera_10_aprile_2018_n_332.aspx?view=1)

Ricordo che i soggetti interessati dovranno pubblicare sulle loro **pagine web**, nella sezione “Trasparenza”, entro il **30 giugno 2024**, i **contributi effettivamente incassati** (non quelli concessi) nell'anno 2023.

Per eventuali chiarimenti prego rivolgersi a:

Confidando in una buona collaborazione, porgo i miei migliori saluti.

Die Abteilungsdirektorin      La Direttrice di Ripartizione  
Michela Trentini

[mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale]

## Papierausdruck für Bürgerinnen und Bürger ohne digitales Domizil

(Artikel 3-bis Absätze 4-bis, 4-ter und 4-quater des  
gesetzesvertretenden Dekretes vom 7. März 2005, Nr. 82)

Dieser Papierausdruck stammt vom Originaldokument in elektronischer Form, das von der unterfertigten Verwaltung gemäß den geltenden Rechtsvorschriften erstellt wurde und bei dieser erhältlich ist.

Der Papierausdruck erfüllt sämtliche Pflichten hinsichtlich der Verwahrung und Vorlage von Dokumenten gemäß den geltenden Bestimmungen.

Das elektronische Originaldokument wurde mit folgenden digitalen Signaturzertifikaten unterzeichnet:

Name und Nachname / nome e cognome: MICHELA TRENTINI

Steuernummer / codice fiscale: TINIT-TRNMHL70E65A952L

certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2

Seriennummer / numero di serie: 164e888

unterzeichnet am / sottoscritto il: 25.01.2024

\*(Die Unterschrift der verantwortlichen Person wird auf dem Papierausdruck durch Angabe des Namens gemäß Artikel 3 Absatz 2 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 12. Februar 1993, Nr. 39, ersetzt)

Am 25.01.2024 erstellte Ausfertigung

## Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto  
legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

\*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Copia prodotta in data 25.01.2024