

Delib.G.P. 1 marzo 2010, n. 336 ⁽¹⁾.

Servizio di sostegno e di sorveglianza per bambini e giovani in orario extrascolastico ai sensi dell'articolo 16-bis della legge provinciale 31 agosto 1974, n. 7 - Modifica dei criteri approvati con Delib.G.P. 28 dicembre 2007, n. 4546.

(1) Pubblicata nel B.U. Trentino-Alto Adige 23 marzo 2010, n. 12.

La Giunta provinciale

- visto l'articolo 16-bis della legge provinciale 31 agosto 1974, n. 7, nel testo vigente;

- vista la Delib.G.P. 28 dicembre 2007, n. 4546, con la quale sono state approvate le linee guida per il servizio di sostegno e di sorveglianza di bambini e giovani in orario extrascolastico;

constatato che, a causa dell'annuale aumento delle domande presentate, risulta necessario adattare in alcuni punti i criteri per soddisfare le reali necessità, per semplificare l'elaborazione dei progetti per l'accompagnamento pedagogicamente qualificato per bambini e giovani in orario extrascolastico e per accrescere costantemente l'efficienza e la continuità del servizio in loco;

ritenuto opportuno approvare nuovamente interamente i criteri in modo da renderli, tra l'altro, più facilmente leggibili ai cittadini;

constatata la necessità di sostituire l'"allegato A", parte integrante della Delib.G.P. 28 dicembre 2007, n. 4546, con l'"allegato A", parte integrante della presente deliberazione;

visto l'allegato A, parte integrante della presente deliberazione;

Delibera

a voti unanimi, legalmente espressi:

1. di approvare i criteri, concernenti il servizio di sostegno e di sorveglianza di bambini e giovani in orario extrascolastico ai sensi dell'articolo 16-bis della legge provinciale 31 agosto 1974, n. 7, allegato A, parte integrante della presente deliberazione e di sostituire i criteri approvati con Delib.G.P. 28 dicembre 2007, n. 4546 con i presenti.

2. di pubblicare i presenti criteri nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige.

Allegato A

Servizio di sostegno e di sorveglianza per bambini e giovani in orario extrascolastico ai sensi dell'articolo 16-bis della legge provinciale 31 agosto 1974, n. 7

Articolo 1

Finalità.

1. Nell'ambito delle misure a sostegno delle famiglie, la Provincia favorisce un servizio pedagogico qualificato di sostegno e di sorveglianza per bambini delle scuole per l'infanzia e per i giovani delle scuole da attuarsi in orario extrascolastico.
 2. La Provincia sostiene iniziative, attività e progetti che danno sostegno alle famiglie nell'ambito dell'educazione e della formazione. Particolare attenzione viene dedicata alla promozione delle lingue provinciali, tedesco e italiano. All'esterno delle istituzioni formative preposte si desidera incentivare il contatto con le due lingue al fine di promuovere un concreto bilinguismo nella quotidianità mediante numerose occasioni di contatto offerte in forma pedagogica di gioco, come l'assistenza di gruppo in gruppi misti di bambini parlanti le due lingue e altre forme di organizzazione e di apprendimento che verranno incrementate.
 3. Attraverso regolari incontri con le famiglie s'intende creare una rete di rapporti educativi ed interpersonali, finalizzata a riconoscere le potenzialità dei bambini e dei giovani, sostenere l'interesse per lo studio e potenziare la loro capacità comunicativa.
 4. Attraverso l'istituzione di una rete di risorse presenti localmente sul territorio si intende stimolare e incentivare l'efficienza e la continuità delle offerte.
-
-

Articolo 2

Interventi.

1. Per realizzare le finalità di cui all'articolo 1 la Provincia sostiene i seguenti interventi:

a) scuola per l'infanzia estiva;

b) progetti al di fuori dell'orario scolastico, al pomeriggio o durante le ferie. I progetti possono essere svolti sia da parte di istituzioni scolastiche, che da enti, cooperative ed associazioni senza fini di lucro, in seguito tutte e tre denominate associazioni, e da persone singole.

2. Ai sensi dei presenti criteri sono sostenute esclusivamente le iniziative di cui al comma 1 lettera b).

Articolo 3

Requisiti.

1. Enti pubblici, associazioni e persone singole possono richiedere un contributo provinciale per l'organizzazione e la realizzazione di progetti che perseguono gli scopi di cui all'articolo 1.

2. Prevalentemente sono sostenuti finanziariamente quei progetti che rispondono alle concrete esigenze delle famiglie in loco e che prevedono un servizio d'accompagnamento pedagogico qualificato per i bambini e giovani. In caso di progetti che si svolgono di pomeriggio gli stessi devono essere svolti in accordo con una scuola del corrispondente bacino di utenza. Tutti i progetti che coinvolgono bambini in età prescolare, devono essere sempre coordinati con una scuola per l'infanzia locale.

3. La funzione di coordinamento viene svolta dal comune o da un'associazione da esso nominata. Il coordinamento deve vigilare, affinché i progetti corrispondano alle effettive esigenze delle famiglie in loco e che siano salvaguardati i presupposti qualitativi secondo le linee guida di riferimento. Il coordinamento valuta in questo senso e nel rispetto dell'Articolo 6, tutti i progetti locali, inclusi quelli provenienti direttamente da organizzazioni educative ed ha eventualmente la facoltà di proporre una prioritizzazione dei finanziamenti provinciali.

4. Al contributo provinciale sono ammessi i progetti che presentano i seguenti presupposti:

a. che offrano un servizio di accompagnamento pedagogico qualificato per i bambini ed i giovani al di fuori dell'orario delle scuole materne e delle scuole;

b. che rispondano alle concrete esigenze delle famiglie in loco;

c. che siano diretti da personale pedagogico qualificato;

d. che vi partecipino almeno dieci bambini o giovani. In casi eccezionali documentati o per situazioni particolari il numero di partecipanti può essere anche inferiore. Ogni 8 bambini/giovani partecipanti è necessario prevedere almeno un'assistente;

e. i progetti al pomeriggio devono essere offerti di norma per almeno tre mesi consecutivi almeno una volta in settimana con una durata minima di due ore. Si esclude l'assistenza esclusiva nella pausa pranzo (tra la fine e la ripresa delle lezioni);

f. i progetti durante le ferie devono estendersi di norma su almeno due settimane consecutive e durare almeno dieci giorni. In casi eccezionali documentati il progetto può essere previsto anche su due settimane non consecutive oppure durare una sola settimana.

g. poiché i bambini di età compresa tra i 3 e i 6 anni necessitano di un'assistenza pedagogica particolare, il team di assistenti deve prevedere almeno due assistenti di comprovata specializzazione pedagogica;

5. Progetti che si rivolgono esclusivamente o in modo prevalente a giovani di età superiore a quindici anni oppure basati sull'attività istituzionale delle associazioni non sono presi in considerazione.

Articolo 4

Domanda.

1. Le rispettive domande vanno inoltrate dal responsabile di progetto all'ufficio assistenza scolastica. La durata dei progetti può fare riferimento all'anno solare o all'anno scolastico. È possibile inoltrare anche una domanda collettiva, nel caso in cui si tratti di progetti da realizzare in più di un comune. Ai sensi del paragrafo 5 del presente articolo è però necessario inoltrare la descrizione dei progetti singolarmente per ciascun comune.

2. Per l'elaborazione ed il finanziamento sono prese in considerazione le domande inoltrate all'ufficio competente entro le seguenti scadenze:

1) 31 marzo per progetti di assistenza estiva;

2) 30 giugno per progetti di assistenza pomeridiana;

3) 30 settembre per progetti di assistenza pomeridiana in casi motivati.

All'occorrenza il direttore della ripartizione competente può fissare un ulteriore termine di presentazione.

3. I mezzi finanziari messi a disposizione a tale scopo nel piano di gestione del bilancio provinciale, sono suddivisi come segue:

- 75% per le domande pervenute entro il 31 marzo;

- 25% per le domande pervenute entro il 30 giugno.

4. Se i mezzi finanziari messi a disposizione per ciascuna delle date di presentazione delle domande non sono utilizzati per intero, i mezzi finanziari rimanenti sono spostati automaticamente alla data successiva.

5. La domanda e gli allegati, oltre all'indicazione del progetto, devono includere una descrizione dettagliata dello stesso. Nello specifico, vanno riportati i seguenti dati:

- il responsabile di progetto ed eventuali corresponsabili;

- le indicazioni organizzative e di contenuto, che caratterizzano il progetto (tipo di attività, finalità, luogo, periodo, ecc.) oltre ad una breve ma dettagliata esposizione delle attività con particolare riferimento alle iniziative mirate all'incentivazione linguistica ai sensi dell'art. 1, paragrafo 2;

- il personale con indicazione del nome del responsabile pedagogico rispettivamente della responsabile pedagogica ed il monte ore delle collaboratrici e dei collaboratori pedagogici qualificati sulle ore totali; deve essere inoltre indicato il numero degli assistenti e la loro qualifica;

- gli interessati, cioè il numero preventivato di bambini o giovani partecipanti, suddiviso per ogni singolo progetto;

- l'indicazione del tipo di collaborazione con comuni, scuole materne, scuole, educatori, associazioni, gruppi di interesse o altro e la loro denominazione (es. il nome della scuola);

- l'eventuale richiesta della concessione di un anticipo;

- indicazioni circa la polizza di assicurazione stipulata contro infortuni e contro terzi.

6. Alla domanda è da allegare la seguente documentazione:

- il parere positivo del Comune o dell'ente di coordinamento da esso appositamente incaricato;

- per progetti inerenti attività pomeridiane: una dichiarazione delle scuole o scuole materne inerente la collaborazione con il responsabile del progetto;

- il preventivo di spesa dettagliato con indicazione delle spese per l'assistenza di bambini con disabilità;

- il piano di finanziamento dettagliato.

7. Il piano di finanziamento è da suddividersi nelle seguenti unità:

- mezzi propri;

- sponsorizzazioni;

- contributi dei e delle partecipanti;

- contributo del comune;

- contributo provinciale richiesto.

8. Nei progetti presentati da istituzioni scolastiche i costi previsti per lavoro straordinario e per l'indennità di missione da parte del personale docente e provinciale sono da tenere separati dai costi previsti per il personale esterno all'amministrazione.

Articolo 5
Spese ammissibili.

1. Sono ammesse a contributo le seguenti spese:

a) spese di personale:

- stipendi e liquidazioni, imposte, spese previdenziali ed assicurative;
- lavoro straordinario ed indennità di missione da parte del personale docente e provinciale;
- compensi a collaboratrici e collaboratori esterni, incluse imposte, spese previdenziali ed assicurative;

b) spese amministrative ed organizzative:

- affitti e spese connesse, corrente elettrica, pulizie, telefono, rifiuti ed altre spese correnti di gestione;
- assicurazioni R.C. ed infortuni;

c) spese connesse all'attività svolta:

- acquisto di materiale scolastico e didattico, di altri materiali di natura culturale, ludica, didattica e pedagogica, necessari per la realizzazione del progetto;
- altre spese assolutamente necessarie per l'organizzazione e lo svolgimento dei progetti. Per il trasporto di persone sono da utilizzare prevalentemente i mezzi pubblici.

2. Per progetti durante le ferie o per progetti che si svolgono in zone in cui non vi è un servizio di refezione scolastica, sono inoltre ammesse le spese per il vitto sia dei bambini e dei giovani che del personale di sorveglianza.

3. Non sono ammesse le spese per investimenti e per la manutenzione ordinaria o straordinaria dei locali utilizzati per lo svolgimento dell'attività. Acquisti di beni mobili fino a 1.000,00 euro ai sensi del presente comma non sono considerati investimenti, se sono assolutamente necessari per lo svolgimento del progetto.

4. Non sono ammesse all'interno dei progetti inoltrati da istituzioni scolastiche le spese per la dotazione di base necessaria per il funzionamento delle scuole.

5. Per un'efficiente realizzazione dei progetti vanno prevalentemente utilizzate strutture già esistenti, come ad es. scuole e scuole materne.

6. L'ufficio calcola una media delle spese, come da paragrafo 1. Se i singoli progetti superano la soglia di spesa per più del 30% il responsabile di progetto viene invitato a presentare motivazioni a sostegno. È facoltà dell'ufficio ammettere tali spese. Successivamente l'amministrazione provinciale può tagliare singole spese, previa motivazione.

Articolo 6
Valutazione dei progetti.

1. Il rispettivo comune valuta i progetti presentati e suggerisce all'ufficio per l'assistenza scolastica il sostegno finanziario o il respingimento del progetto stesso, in ottemperanza dei seguenti criteri.

2. L'ufficio Assistenza Scolastica valuta i progetti inoltrati e propone l'ammontare del singolo finanziamento alla Giunta Provinciale, tenendo conto dei seguenti punti fondamentali:

a. percentuale del personale pedagogico qualificato sul totale (0 - 25 punti);

b. valutazione del progetto dal punto di vista della qualità pedagogica (0 - 25 punti) tenendo conto dei seguenti aspetti: sostegno delle facoltà fisiche e cognitive, della creatività, nello sviluppo delle proprie esperienze e nello studio autonomo e rafforzamento dell'autonomia e della responsabilità dei bambini e giovani;

c. I progetti sostenuti economicamente dai comuni ottengono 20 punti. Per sostegno economico si intende anche la messa a disposizione gratuita di spazi e attrezzature;

d. durata del progetto (0 - 12 punti), dove si differenzia come segue:

- progetti durante le ferie:

- per ogni settimana consecutiva 3 punti;

- progetti al pomeriggio:

- 1 volta/settimana - 3 punti;

- 2 volte/settimana - 7 punti;

- 3 o più volte/settimana - 12 punti;

e. quota di autofinanziamento sotto forma di donazioni e/o sponsorizzazioni (0 -20 punti) ad esclusione delle spese di partecipazione che restano a carico dei genitori.

3. I progetti che superano il punteggio di 60 punti, ricevono un contributo provinciale nell'ammontare massimo di cui all'articolo 7. Per i progetti che ottengono un punteggio inferiore è prevista una riduzione del 30%, come da articolo 7. È inoltre facoltà dell'ufficio escludere dal finanziamento quei progetti che ottengono un punteggio minimo. Si intende segnalare che offerte di assistenza mirata al medesimo gruppo di utenti non possono essere realizzati contemporaneamente o in concorrenza.

4. Per progetti che si svolgono per intero al di fuori del territorio regionale oppure per progetti in cui la maggioranza dei giovani è d'età compresa tra i 14 e 15 anni il contributo viene ridotto del 30%, secondo quanto indicato nell'articolo 7.

Articolo 7

Ammontare del contributo.

1. L'ufficio per l'assistenza scolastica si fa carico della valutazione finale dei progetti inoltrati e propone alla Giunta provinciale l'ammontare totale del finanziamento, tenendo conto dei costi medi per l'anno 2008/2009, del numero dei bambini, del giudizio dei comuni e nel rispetto di ulteriori criteri riportati di seguito.
2. L'ammontare del contributo provinciale può corrispondere al massimo al 67% dei costi ritenuti ammissibili. Per costi supplementari, attribuibili all'assistenza di bambini disabili, il contributo erogato può essere elevato fino al 75%. In ogni caso il contributo erogato non può superare il disavanzo indicato nella domanda.
3. Il contributo provinciale per l'assistenza a giornata intera di un gruppo di 8 bambini/giovani corrisponde a 600,00 € a settimana. Per l'assistenza di mezza giornata il contributo è di 400,00 €.
4. Per progetti che dimostrano di realizzare l'incentivazione linguistica, come previsto all'art. 1, paragrafo 2, il contributo provinciale viene aumentato del 20%; per l'assistenza a bambini che necessitano di comprovata assistenza sussidiaria, il contributo provinciale può essere aumentato in relazione all'assistenza erogata.
5. Nel caso in cui i mezzi di cui all'art. 4 non risultino sufficienti per erogare il contributo assegnato a tutti gli aventi diritto nell'ambito delle singole scadenze, l'assegnazione verrà effettuata, come da art. 3 paragrafo 2, sulla base delle esigenze di assistenza.
6. Le domande che, per mancanza di mezzi finanziari, non potranno essere prese in considerazione all'interno di una delle date di presentazione, possono essere prese in considerazione nella data di presentazione seguente.

Articolo 8

Destinazione dei contributi.

1. I contributi richiesti per la realizzazione dei progetti possono essere utilizzati solo ed esclusivamente per la messa in opera delle iniziative e delle attività per le quali il contributo è stato richiesto ed assegnato.
2. Qualora nell'esecuzione dei progetti si evidenzia la necessità di destinare l'agevolazione ad altre spese non previste nella domanda iniziale, deve essere presentata all'ufficio competente un'apposita e motivata domanda di cambio di destinazione della medesima, indicando esattamente il nuovo impiego. Queste variazioni devono essere comunicate prima della loro messa in opera.
3. Il cambio di destinazione del contributo è approvato secondo la stessa procedura prevista per l'assegnazione dell'agevolazione.

4. La presenza dei requisiti richiesti, deve essere prodotta dal rispettivamente dalla responsabile di progetto mediante autocertificazione.
 5. A dichiarazioni o documentazioni inoltrate mediante fax, si deve allegare copia non autenticata di un documento di riconoscimento del rispettivamente della responsabile.
 6. Su dichiarazioni o documentazioni inoltrate mediante e-mail devono essere chiaramente evidenziate e riconoscibili il mittente e il progetto al quale vanno allegati.
 7. I richiedenti, nell'ambito della propria attività di comunicazione, fanno riferimento al fatto che le iniziative, i progetti e le attività sono stati sostenuti economicamente dalla Provincia Autonoma di Bolzano, Ripartizione Diritto allo studio, Università ed Ricerca scientifica.
-
-

Articolo 9 *Anticipazioni.*

1. La Provincia può concedere e liquidare, se richiesto, un'anticipazione nell'ammontare dell'80% del contributo spettante.
-
-

Articolo 10 *Rendicontazione e liquidazione dei contributi da parte di associazioni e persone singole.*

1. La liquidazione dei contributi o rispettivamente della differenza tra l'anticipo liquidato ed il contributo concesso avviene previa presentazione di un apposito resoconto dell'attività e di un dettagliato consuntivo delle spese, dal quale risulta che le spese indicate nel preventivo di spesa sono state effettivamente sostenute e che il programma è stato svolto come indicato nella domanda in base alla quale il contributo è stato concesso.
2. L'originale dei registri di presenza dei bambini/giovani assistiti devono essere inoltrati entro e non oltre 4 settimane dalla conclusione del progetto.
3. Il contributo concesso può essere liquidato per intero solamente se la spesa sostenuta è pari alla spesa ammessa, in caso contrario il contributo è ridotto in proporzione. Tale riduzione è compiuta dal direttore d'ufficio competente.
4. Possono essere prese in considerazione solo le spese effettuate dopo l'inoltro della domanda di contributo. Non è comunque necessario effettuare tutte le spese nel corso dell'anno solare in cui si è fatta domanda di contributo.
5. Le spese per il personale possono essere rendicontate, al massimo, fino all'ammontare dello stipendio lordo del personale provinciale. Punto di riferimento è la rispettiva qualifica funzionale di cui al vigente contratto collettivo. Sono inoltre riconosciute tutte le spese connesse allo stipendio, incluse le spese previdenziali a carico del datore di lavoro. Le spese per gli onorari dei relatori, se il

progetto prevede il loro impiego, possono essere rendicontate fino all'ammontare massimo vigente per l'amministrazione provinciale.

6. È possibile rendicontare una quota fino al 25% delle spese ammissibili o, se inferiori, effettivamente sostenute attraverso le prestazioni rese a titolo di attività di volontariato di cui alla *legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, articolo 2, comma 1*, e successive modifiche ed integrazioni.

7. Ai soli fini della rendicontazione delle prestazioni rese a titolo di volontariato di cui al comma 5 del presente articolo, è riconosciuto un importo orario convenzionale di 16,00 euro. L'attività resa a titolo di volontariato non dà diritto ad alcun compenso per il prestatore.

Articolo 11

Rendicontazione e liquidazione dei contributi da parte delle istituzioni scolastiche.

1. Le ripartizioni responsabili del finanziamento delle scuole e delle scuole per l'infanzia assegnano mediante un finanziamento straordinario il contributo approvato dalla Giunta provinciale.

2. La gestione dei contributi concessi avviene in base alle disposizioni vigenti previste dal Regolamento di contabilità scolastica ed è inserita nel bilancio scolastico tramite una variazione di bilancio. Nella relazione del bilancio consuntivo deve essere evidenziata la differenza tra la domanda inoltrata e le entrate realizzate e le spese effettivamente sostenute. Deve essere inoltre redatto un resoconto delle attività, contenente la descrizione delle iniziative e delle attività svolte.

3. I contributi assegnati ai sensi dei presenti criteri alle istituzioni scolastiche per il finanziamento dei progetti sono vincolati e non possono essere destinati ad uso diverso.

4. È possibile rendicontare una quota fino al 25% delle spese ammissibili o effettivamente sostenute, se inferiori, attraverso le prestazioni rese a titolo di attività di volontariato di cui alla *legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, articolo 2, comma 1*, e successive modifiche ed integrazioni.

5. Ai soli fini della rendicontazione delle prestazioni rese a titolo di volontariato di cui al comma 5 del presente articolo, è riconosciuto un importo orario convenzionale di 16,00 euro. L'attività resa a titolo di volontariato non dà diritto ad alcun compenso per il prestatore.

Articolo 12

Rendiconto.

1. Nel rendiconto devono essere indicate dettagliatamente tutte le entrate definitive e le spese effettivamente sostenute.

2. In caso di progetti di istituzioni scolastiche nel conto consuntivo dell'istituzione scolastica devono essere indicate in un elenco separato per progetto dettagliatamente tutte le entrate e le spese effettivamente sostenute corredate dalla rispettiva documentazione e dai mandati di pagamento.

3. Per associazioni e persone singole il rendiconto è composto da:

a) un elenco dei documenti di spesa;

b) documenti di spesa in originale fino all'ammontare dell'importo totale delle spese ammissibili; la produzione dei documenti di spesa può essere limitata all'importo del contributo assegnato. In questo caso il responsabile ha l'obbligo di integrare la documentazione con una dichiarazione con la quale conferma che per lo svolgimento delle attività e delle iniziative la spesa ammessa è stata effettivamente sostenuta per intero e che i relativi documenti di spesa sono in suo possesso. Se il richiedente è un ente pubblico, la liquidazione del contributo, in deroga a quanto sopra, avviene dietro la presentazione di un elenco della documentazione di spesa firmata su ogni pagina dal funzionario autorizzato. Su quest'ultima devono essere indicati l'emittente, la data di emissione e l'importo (con e senza I.V.A.);

c) un elenco delle diverse entrate contenente:

a. i contributi corrisposti dalle famiglie dei bambini e dei giovani che partecipano alle attività ed iniziative;

b. altri sostegni finanziari ottenuti per il progetto da parte di fondazioni, privati o altri;

c. eventuali donazioni e/o sponsorizzazioni da parte di terzi;

d) una dichiarazione da parte del responsabile del progetto attestante:

a. la data della deliberazione di concessione di contributo e il corrispondente importo concesso;

b. la persistenza dei presupposti prescritti dalla legge e dai presenti criteri;

c. se e presso quali altri uffici o enti sono state presentate altre istanze di agevolazione economica per i medesimi progetti con indicazione dei relativi contributi concessi;

d. lo svolgimento per intero del progetto e che tutte le fatture sono state liquidate;

e. che l'iniziativa ha avuto inizio entro un anno dall'inoltro della domanda di contributo;

f. che le spese di personale sono state rendicontate, al massimo, fino all'ammontare dello stipendio lordo del personale provinciale. Punto di riferimento è la rispettiva qualifica funzionale di cui al vigente contratto collettivo. Sono inoltre riconosciute tutte le spese connesse allo stipendio, incluse le spese previdenziali a carico del datore di lavoro;

g. che le spese per gli onorari dei relatori sono state rendicontate fino all'ammontare massimo vigente per l'amministrazione provinciale;

h. in caso di attività di volontariato, la dichiarazione riguardante la quota della spesa ammessa coperta attraverso prestazioni rese a titolo di attività di volontariato;

e) in caso di attività di volontariato un elenco delle operatrici e degli operatori che hanno prestato tale attività incluso il numero delle ore e la tipologia del servizio prestato;

f) un resoconto in cui sono descritte le singole iniziative ed attività svolte, corredato da un raffronto tra il preventivo di spesa e i costi effettivamente sostenuti.

4. Se il responsabile non presenta la documentazione richiesta entro 5 anni dalla data della concessione del contributo, il contributo è revocato.

5. Se è stata liquidata un'anticipazione, la stessa deve essere restituita, se entro 5 anni l'iniziativa non è stata rendicontata come previsto dal presente articolo.

Articolo 13

Documenti di spesa.

1. I documenti di spesa devono essere:

- a) conformi alle vigenti disposizioni di legge;
- b) intestati al richiedente;
- c) quietanzati;
- d) in riferimento alle spese ammissibili per l'assegnazione del contributo.

Articolo 14

Controlli.

1. Ai sensi della *legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, articolo 2, comma 3* e successive modifiche ed integrazioni, l'ufficio competente per la liquidazione dei contributi effettua controlli a campione su almeno il 6% delle domande approvate.

2. I controlli a campione sono di norma effettuati da personale esperto dell'ufficio competente. Se l'ammontare delle spese ammesse a contributo supera l'importo di 50.000,00 euro, i controlli a campione possono essere eseguiti anche da esperti esterni all'amministrazione provinciale. L'eventuale incarico è dato dall'ufficio competente. Nel caso di progetti presentati da istituzioni scolastiche, i controlli della gestione regolare dei contributi assegnati e della realizzazione dell'attività prevista sono eseguiti dai rispettivi organi di controllo delle istituzioni scolastiche.

3. L'individuazione dei contributi da sottoporre a controllo avviene mediante sorteggio entro il 31 dicembre. Sono soggette a sorteggio le domande dove il progetto è stato concluso ed il contributo è stato liquidato.

4. Il sorteggio è effettuato da un'apposita commissione composta dal direttore di ripartizione o da un suo delegato, da un direttore d'ufficio e da un funzionario della ripartizione con funzioni di segretario.

5. Con il controllo a campione sarà esaminato quanto segue:

a) la veridicità delle attestazioni fatte nelle dichiarazioni presentate dal responsabile;

b) se il progetto, per il quale è stato concesso il contributo, è stato effettivamente svolto e se le corrispondenti spese sono state sostenute per intero nell'ammontare delle spese ammesse;

c) l'esistenza della documentazione di spesa riguardante la differenza tra il contributo concesso e le spese ammesse, se il richiedente, per la liquidazione del contributo, si è limitato a presentare la documentazione di spesa fino all'ammontare del contributo concesso;

d) la documentazione riguardante le prestazioni di volontariato, conteggiate per la copertura di una parte della spesa ammessa.

6. Fatto salvo quanto previsto nei capoversi precedenti del presente articolo, il direttore d'ufficio competente può disporre altre verifiche ritenute necessarie.
