

## **ALLEGATO B)**

# **CRITERI E MODALITÀ DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ DI COLONIA DIURNA, CAMPEGGIO E SOGGIORNO PERMANENTE A FAVORE DELLA POPOLAZIONE GIOVANILE TRENTINA PER L'ANNO 2015**

## **Articolo 1**

### **Premessa**

La legge provinciale 28 maggio 2009 n. 6 e s.m. prevede che la Provincia sostenga le attività realizzate nell'ambito dei soggiorni socio-educativi, quale strumento per promuovere la formazione dei giovani e per accrescere il benessere e lo sviluppo della persona. A tal fine la Provincia può concedere contributi, ad enti, associazioni o altri soggetti senza scopo di lucro, per l'attuazione di soggiorni socio-educativi realizzati a favore della popolazione giovanile residente in provincia di Trento.

## **Articolo 2**

### **Soggiorni finanziabili**

1. Sono finanziabili le colonie diurne, i campeggi e i soggiorni permanenti organizzati esclusivamente sul territorio della provincia di Trento tra il 10 giugno 2015 ed il 9 settembre 2015.
2. Le colonie diurne, intese quali attività socio-educative organizzate durante l'arco della giornata, senza pernottamento, con costante servizio di assistenza e vigilanza, oltre ai requisiti minimi comuni richiesti, devono soddisfare le seguenti condizioni:
  - a) avere una durata di almeno 10 giorni, anche non consecutivi, ed una durata minima di 6 ore continuative nell'arco della giornata;
  - b) avere almeno 200 presenze per luogo di svolgimento: il numero totale delle presenze è dato dalla somma di tutte le presenze giornaliere degli utenti e, ai fini del conteggio, sono considerati i soli utenti iscritti ad almeno sei ore di attività nell'arco dell'intera giornata.
3. I campeggi, intesi quali attività socio-educative svolte con costante servizio di vitto, alloggio, assistenza e vigilanza, realizzate in una determinata località e per un determinato gruppo di persone, organizzate e gestite in forma di autogestione collettiva, oltre ai requisiti minimi comuni richiesti, devono soddisfare le seguenti condizioni:
  - a) avere una durata di almeno di 7 giorni e 6 notti consecutivi per turno;
  - b) avere almeno 100 presenze per turno: il numero totale delle presenze è dato dalla somma di tutte le presenze giornaliere degli utenti.
4. I soggiorni permanenti, intesi quali attività socio-educative svolte con costante servizio di vitto, di alloggio, di assistenza e di vigilanza, organizzati avvalendosi prevalentemente di lavoratori a titolo oneroso (lavoratori dipendenti, lavoratori autonomi occasionali, rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o altre forme analoghe previste dalla legge), oltre ai requisiti minimi comuni richiesti, devono soddisfare le seguenti condizioni:
  - a) avere una durata di almeno di 10 giorni consecutivi per turno;
  - b) avere almeno 200 presenze per turno: il numero totale delle presenze è dato dalla somma di tutte le presenze giornaliere degli utenti;
  - c) il servizio di assistenza e di vigilanza deve essere organizzato avvalendosi prevalentemente di lavoratori a titolo oneroso (lavoratori dipendenti, lavoratori autonomi occasionali, rapporti di

collaborazione coordinata e continuativa o altre forme analoghe previste dalla legge). La determinazione della prevalenza del lavoro a titolo oneroso avviene con il seguente calcolo:

numero giornate retribuite / numero giornate retribuite + numero giornate volontariato x 100  $\geq$  60

La rilevazione avviene con la compilazione di una apposita scheda delle presenze giornaliera del personale di assistenza e vigilanza: tale scheda deve essere compilata e sottoscritta quotidianamente dal referente delle attività.

5. Al termine delle attività tutte le schede giornaliera delle presenze devono essere sottoscritte dal legale rappresentante, per conferma della veridicità dei dati, e conservate dallo stesso a disposizione della struttura provinciale competente in materia di politiche familiari per l'istruttoria, al fine di consentire le verifiche a campione previste dalla vigente disciplina.

### **Articolo 3 Soggetti beneficiari**

Possono beneficiare del contributo enti, associazioni o altri soggetti senza scopo di lucro.

### **Articolo 4 Soggetti destinatari delle attività**

Possono partecipare alle colonie diurne, ai campeggi ed ai soggiorni permanenti i giovani residenti in provincia di Trento della scuola dell'infanzia e in età del primo e secondo ciclo di istruzione e formazione che non abbiano superato il diciottesimo anno di età (di seguito denominati utenti).

### **Articolo 5 Termini e modalità di presentazione della domanda e relativa documentazione**

1. La domanda di contributo, in regola con l'imposta di bollo, se dovuta, e redatta avvalendosi del modulo appositamente approvato e pubblicato sul sito internet istituzionale, è presentata dall'ente gestore alla struttura provinciale competente in materia di politiche familiari dal giorno successivo alla data di adozione del presente provvedimento e fino al giorno 29 maggio 2015. Le domande presentate oltre il predetto termine sono irricevibili.

2. La domanda, sottoscritta dal legale rappresentante, deve essere presentata con una delle seguenti modalità:

- **se il richiedente è un soggetto privato:**

- a) spedita a mezzo posta, unicamente mediante raccomandata con avviso di ricevimento, ed inviata allo Sportello Famiglia - Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili, Piazza Venezia, 41 – 38122 Trento. In questo caso, ai fini dell'ammissione, fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante o, se corriere, il timbro apposto dal vettore;
- b) trasmessa a mezzo fax (0461/493131) o mediante strumenti telematici (posta elettronica all'indirizzo [agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it](mailto:agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it)) nel rispetto delle regole tecniche contenute nel codice dell'amministrazione digitale e negli atti attuativi del medesimo;
- c) consegnata a mano presso lo Sportello Famiglia – Agenzia per la Famiglia, la natalità e le politiche giovanili, Piazza Venezia, 41 – 38122 Trento. Le domande presentate a mano devono essere consegnate entro le ore 12.00 dell'ultimo giorno disponibile;

- **se il richiedente è un soggetto pubblico:**

- a) trasmessa a mezzo del sistema di interoperabilità Pi.Tre., laddove l'Ente ne sia dotato;
- b) trasmessa mediante posta elettronica all'indirizzo [agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it](mailto:agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it) nel rispetto delle regole tecniche contenute nel codice dell'amministrazione digitale e negli atti attuativi del medesimo.

3. In caso di Enti pubblici che affidano a soggetti terzi la gestione dell'attività, la domanda di contributo deve essere presentata direttamente dall'Ente pubblico interessato e dovrà contenere l'esatta denominazione degli Enti/Organizzazioni a cui è affidata la gestione dell'attività.

4. La domanda di contributo deve essere compilata su un apposito modulo reperibile sul sito internet [www.modulistica.provincia.tn.it](http://www.modulistica.provincia.tn.it) e deve contenere:

- a) una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante che l'ente non ha scopo di lucro, che per l'attività in oggetto non sono state richieste od ottenute altre agevolazioni a valere su altre leggi provinciali di settore;
- b) una dichiarazione di impegno al rispetto di quanto disposto dai presenti criteri con riferimento al numero di utenti delle attività che risultino anche beneficiari dei buoni di servizio;
- c) una dichiarazione di impegno a tenere una scheda giornaliera delle presenze in formato cartaceo e/o informatico, nella quale devono essere indicati nome e cognome di tutti gli utenti (distinguendo fra quelli beneficiari e quelli non beneficiari dei buoni di servizio), data di nascita e presenza o meno nelle singole giornate di attività;
- d) solo nel caso di soggiorni permanenti: dichiarazione di impegno alla compilazione di una scheda giornaliera relativa alle presenze del personale di assistenza e di vigilanza.

5. Alla domanda di contributo deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) relazione sull'attività da svolgere e sugli obiettivi che si intendono perseguire nel periodo di riferimento anche ai fini del successivo monitoraggio;
- b) prospetto previsionale delle modalità di attuazione delle singole attività.

Nel caso in cui l'ente gestore organizzi tipologie diverse di soggiorni socio-educativi, deve presentare un'unica domanda di contributo, allegando alla medesima distinti prospetti previsionali in ordine alle diverse modalità di attuazione delle attività previste per ciascuna tipologia nonché distinte relazioni sulle attività che intende svolgere.

## **Articolo 6** **Variazioni relative alla sede o al periodo di svolgimento**

Le eventuali variazioni che dovessero intervenire relativamente alla sede e/o al periodo di svolgimento delle attività, devono essere preventivamente comunicate alla struttura provinciale competente in materia di politiche familiari entro la data di inizio dell'attività, pena la non concessione del contributo. Sono ammesse anche variazioni che comportino un prolungamento del periodo di svolgimento delle attività, rispetto a quello indicato in domanda, purché tempestivamente comunicate con richiesta sottoscritta dal legale rappresentante ed inviata alla struttura competente in materia di politiche familiari entro la data di inizio dell'attività secondo le modalità previste al precedente articolo 5, comma 2). In caso di mancata comunicazione, le giornate in eccedenza non sono conteggiate al fine del calcolo del contributo medesimo.

## **Articolo 7**

### **Adempimenti a carico dei soggetti beneficiari**

1. I soggetti che presentano domanda di contributo devono tenere una scheda giornaliera delle presenze in formato cartaceo e/o informatico nella quale siano indicati nome e cognome di tutti gli utenti (distinguendo fra quelli beneficiari e quelli non beneficiari dei buoni di servizio), data di nascita e la presenza o meno nelle singole giornate di attività.
2. Tale scheda è compilata e sottoscritta quotidianamente all'inizio delle attività dal referente di ciascun turno. Al termine delle attività tutte le schede giornalieri delle presenze devono essere sottoscritte dal legale rappresentante dell'ente per conferma della veridicità dei dati e devono essere conservate dallo stesso a disposizione della struttura provinciale competente in materia di politiche familiari al fine di consentire le verifiche a campione, previste dalla vigente disciplina.
3. Gli enti gestori di soggiorni permanenti sono inoltre tenuti alla compilazione di una scheda giornaliera relativa alle presenze del personale di assistenza e di vigilanza sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente per conferma della veridicità dei dati e deve essere conservata dallo stesso a disposizione della struttura provinciale competente in materia di politiche familiari al fine di consentire le verifiche a campione, previste dalla vigente disciplina.

## **Articolo 8**

### **Quantificazione del contributo**

1. In base alla tipologia di soggiorno socio-educativo, è assegnato all' ente gestore un contributo pro-capite per ogni presenza giornaliera degli utenti nel limite massimo dei seguenti importi:
  - a) euro 4,05 per la colonia diurna;
  - b) euro 2.70 per il campeggio;
  - c) euro 6.30 per il soggiorno permanente.
2. Il contributo complessivo da assegnare agli enti gestori è determinato moltiplicando il numero totale delle presenze giornalieri degli utenti per l'ammontare del contributo pro-capite giornaliero, nel rispetto delle condizioni previste per ogni tipologia di attività, come stabilito dal precedente articolo 2. Il contributo massimo assegnabile ad ogni ente gestore non può superare la somma di euro 14.000,00.
3. Il numero dei soggetti beneficiari dei buoni di servizio erogati dalla Provincia Autonoma di Trento ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 578 di data 13 aprile 2015 che partecipano ai soggiorni socio-educativi è computato solamente ai fini del calcolo del numero minimo complessivo di partecipanti richiesto, per le singole attività, ai fini dell'ammissibilità al contributo; ai fini della determinazione del contributo complessivo potenzialmente concedibile in relazione alle singole attività effettuate, il numero dei predetti soggetti fruitori di buoni di servizio non è considerato.
4. Resta ferma l'osservanza di quanto disposto con deliberazione della Giunta provinciale n. 212 di data 15 febbraio 2002, in attuazione del comma 3 dell'articolo 59 della legge provinciale di contabilità secondo cui non viene effettuato il pagamento di somme dovute a titolo di contributi, finanziamenti o erogazioni di importo non superiore a 15 euro.
5. All'ente gestore che, alla data di presentazione della domanda, risulti in possesso del mantenimento del marchio "Family in Trentino" in base al disciplinare relativo alla categoria "Servizi per crescere assieme a supporto della vita familiare. Attività educative-ricreative" di cui

alla deliberazione della Giunta provinciale n. 855 di data 30 maggio 2014, è concessa una maggiorazione di contributo pro-capite per ogni presenza giornaliera pari al 4%.

All'ente gestore che, alla data di presentazione della domanda, risulti in possesso del certificato base "Family Audit", è concessa una maggiorazione di contributo pro-capite per ogni presenza giornaliera pari al 7%.

Nel caso in cui l'ente gestore alla data di presentazione della domanda risulti in possesso di entrambe le certificazioni, ad esso è attribuita la sommatoria dei rispettivi incrementi, pari all' 11%.

E' compito della struttura provinciale competente in materia di politiche familiari, incaricata all'attribuzione delle certificazioni familiari, in fase di istruttoria delle domande, verificare il possesso delle stesse da parte degli enti richiedenti.

6. Con la determinazione del dirigente di quantificazione dei singoli importi di contributo, viene definito il budget delle risorse finanziarie disponibili sul competente capitolo di spesa del bilancio provinciale per l'esercizio finanziario 2015.

7. Qualora l'ammontare complessivo dei contributi potenzialmente concedibili risulti essere superiore alle risorse finanziarie disponibili, si procede ad una riduzione proporzionale di tutti i contributi pro-capite.

## **Articolo 9**

### **Termini e modalità di rendicontazione delle attività svolte e concessione del contributo**

1. Per la concessione del contributo, gli enti gestori devono presentare alla struttura provinciale competente in materia di politiche familiari una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale rendicontano le attività realizzate, concernente:

- a) che per l'attività in oggetto non hanno richiesto od ottenuto altre agevolazioni a valere su altre leggi provinciali di settore;
- b) l'eventuale applicazione della ritenuta d'acconto del 4% sui contributi corrisposti alle imprese ai sensi dell'articolo 28, comma 2 del D.P.R. n. 600/1973;
- c) la durata ed il numero di presenze registrate, distinguendo le presenze relative agli utenti aventi diritto ai buoni di servizio.

2. La predetta dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e redatta avvalendosi del modulo approvato e pubblicato sul sito internet istituzionale della Provincia Autonoma di Trento, deve essere presentata perentoriamente entro il 1 ottobre 2015 con le medesime modalità previste al precedente articolo 5: il mancato rispetto del citato termine comporta la non concessione del contributo. Entro ottanta giorni dal termine ultimo per la presentazione della rendicontazione delle attività, il dirigente della struttura competente in materia di politiche familiari stabilisce, con proprio provvedimento, l'ammontare del contributo da assegnare agli enti gestori e concede agli stessi il contributo.

3. La liquidazione dei contributi per le attività di soggiorno socio-educativo è effettuata in un'unica soluzione ad avvenuta esecutività del provvedimento di concessione, tenuto conto della disponibilità di cassa della struttura competente in materia di politiche familiari.

## **Articolo 10**

### **Sopralluoghi, controlli e monitoraggi**

La struttura provinciale competente in materia di politiche familiari può effettuare sopralluoghi a

campione – nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 19, comma 2 bis della legge provinciale n. 23/1992 – presso i luoghi dove vengono svolte le attività, per verificare se sono stati rispettati i criteri e le modalità previsti dal presente provvedimento. A tale scopo, il legale rappresentante dell'ente gestore deve individuare, per ogni singola attività, un referente a cui l'Amministrazione può rivolgersi, il quale deve assicurare la massima reperibilità.