

**Pädagogisch qualifizierte Begleitung
und Betreuung für Kinder und Jugendliche
in der schulfreien Zeit im Sinne des Artikels
16 bis des Landesgesetzes vom 31. August
1974, Nr. 7**

Artikel 1 - Zielsetzung

1. Im Sinne der Familienförderung unterstützt das Land eine pädagogisch qualifizierte Begleitung und Betreuung für Kinder und Jugendliche in der kindergarten- bzw. schulfreien Zeit.

2. Das Land fördert dazu Initiativen, Tätigkeiten und Projekte, welche die Familien in der Erziehung und Bildung ihrer Kinder unterstützen. Ein besonderes Augenmerk liegt dabei auf der Förderung der Landessprachen Deutsch und Italienisch. In speziellen Angeboten soll außerhalb der Bildungsinstitutionen der Kontakt der Sprachen Deutsch und Italienisch im Sinne einer aktiven Zweisprachigkeit im Alltag durch vielfältige Sprechkanäle für beide Sprachen in spielerischer und pädagogisch durchdachter Weise wie etwa durch GruppenbetreuerInnen beider Sprachgruppen und durch andere Organisations- und Lernformen gefördert werden.

3. Durch kontinuierliche Gespräche mit den Familien soll eine Erziehungs- und Beziehungsgemeinschaft aufgebaut werden, die auch dazu dienen soll potentielle Stärken der Kinder und Jugendlichen zu erkennen, die Freude und das Interesse am Lernen zu fördern und ihre Kommunikationsfähigkeit zu stärken.

4. Durch die Errichtung eines Netzwerkes der vor Ort vorhandenen Ressourcen soll die Effizienz und Kontinuität der Angebote vor Ort angeregt bzw. gefördert werden.

Artikel 2 - Maßnahmen

1. Zur Unterstützung der Zielsetzungen gemäß Artikel 1 werden vom Land folgende Maßnahmen gefördert:

- a) Sommerkindergarten;
- b) Projekte in der kindergarten- und unterrichtsfreien Zeit; am Nachmittag oder in den Ferien. Die Projekte können sowohl von schulischen Einrichtungen als auch von Körperschaften, Genossenschaften und Vereini-

**Servizio di sostegno e di sorveglianza
per bambini e giovani in orario extrascolastico
ai sensi dell'articolo 16 bis della legge provin-
ciale del 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

gungen, welche keine Gewinnabsicht verfolgen, in Folge alle drei mit Vereinen bezeichnet, sowie Einzelpersonen durchgeführt werden.

2. Im Rahmen dieser Kriterien werden ausschließlich die Maßnahmen laut Absatz 1 Buchstabe b) gefördert.

Artikel 3 - Voraussetzungen

1. Öffentliche Körperschaften, Vereine und Einzelpersonen können für die Organisation und Durchführung von Projekten, welche die Ziele gemäß Artikel 1 verfolgen, um einen Landesbeitrag ansuchen.

2. Es werden vorrangig jene Projekte finanziert, die auf den konkreten Bedarf der Familien auf Ortsebene ausgerichtet sind und eine pädagogisch qualifizierte Begleitung für Kinder und Jugendliche vorsehen. Im Falle von Projekten am Nachmittag sind diese mit einer Schule im betreffenden Einzugsgebiet abzustimmen. Alle Projekte, welche Kinder im Kindergartenalter betreffen, müssen immer mit einem Kindergarten vor Ort koordiniert sein.

3. Die Gemeinde oder eine von ihr beauftragte Stelle üben eine Koordinierungsfunktion aus. Sie achten darauf, dass die Projekte auf den Bedarf der Familien vor Ort ausgerichtet sind und die Voraussetzungen sowie die Qualität der Projekte im Sinne dieser Richtlinien gegeben sind. Sie begutachtet in diesem Sinne und im Sinne des Art. 6 alle Projekte im Einzugsgebiet einschließlich jener welche von Bildungseinrichtungen eingereicht werden und schlägt eine Priorisierung für die Finanzierung des Landes vor.

4. Zur Landesfinanzierung sind Projekte, die folgende Voraussetzungen erfüllen, zugelassen:

- a. eine pädagogisch qualifizierte Begleitung für Kinder und Jugendliche außerhalb der Kindergarten- und Schulzeit beinhalten;
- b. auf den konkreten Bedarf der Familien auf Ortsebene ausgerichtet sind;
- c. von einer pädagogisch qualifizierten Fachkraft geführt werden.
- d. an denen mindestens zehn Kinder bzw. Jugendliche teilnehmen. In begründeten Ausnahmefällen oder bei besonderen Tätigkeiten kann die Anzahl der Teilnehmer auch geringer sein. Für je 8 Kinder/Jugendliche ist mindestens eine Betreuungsperson vorzusehen;

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. Projekte am Nachmittag müssen in der Regel mindestens drei Monate lang angeboten werden und zwar mindestens ein Mal in der Woche und eine Mindestdauer von zwei Stunden haben; Ausgeschlossen ist die ausschließliche Betreuung in der Mittagspause (zwischen Schulende und Schulbeginn).
- f. Projekte in den Ferien sollten sich in der Regel über mindestens zwei aufeinander folgende Wochen erstrecken und dabei mindestens zehn Tage umfassen. In begründeten Ausnahmefällen kann ein Projekt auch an zwei nicht aufeinander folgenden Wochen stattfinden, bzw. nur eine Woche dauern.
- g. Da Kinder von 3-6 Jahren einer besonderen pädagogischen Betreuung bedürfen, müssen im Betreuerteam mindestens zwei Fachleute sein, die eine entsprechende pädagogische Qualifikation nachweisen können.

5. Projekte, welche sich ausschließlich oder größtenteils an Jugendliche, ab fünfzehn richten sowie Verbandsspezifische bzw. institutionelle Vorhaben und Projekte von Vereinen werden nicht berücksichtigt.

Artikel 4 - Ansuchen

1. Die entsprechenden Ansuchen sind von den Projektträgern an das Amt für Schulfürsorge zu richten. Die Projekte können sich auf ein Sonnen- oder ein Schuljahr beziehen. Es kann auch ein Sammelgesuch eingereicht werden, sofern es sich um Projekte handelt, die in mehreren Gemeinden durchgeführt werden; die Projektbeschreibung im Sinne des Abs. 5 dieses Artikels ist jedoch für jede Gemeinde getrennt vorzulegen.

2. Für die Bearbeitung und die Finanzierung berücksichtigt das zuständige Amt jeweils jene Ansuchen, die innerhalb folgender Termine eingereicht worden sind:

- 1) 31. März für die Projekte der Sommerbetreuung
 - 2) 30. Juni für Projekte der Nachmittagsbetreuung
 - 3) 30. September für Projekte der Nachmittagsbetreuung in begründeten Fällen
- Bei Bedarf kann der zuständige Abteilungsleiter einen weiteren Termin festlegen.

3. Die im Gebärungsplan des Landeshaushaltes zu diesem Zweck bereitgestellten Finanzmittel werden in der Regel wie folgt aufgeteilt:

- 75% für den Bearbeitungstermin 31. März;

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. E' 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% für den Bearbeitungstermin 30. Juni.

4. Werden die für die jeweiligen Termine bereitgestellten finanziellen Mittel nicht zur Gänze verwendet, so werden diese Mittel automatisch auf den nächsten Bearbeitungstermin aufgeschoben.

5. Das Ansuchen sowie die Anlagen müssen neben der Angabe des Projektes eine ausführliche Beschreibung desselben enthalten. Insbesondere sind folgende Angaben anzuführen:

- den verantwortlichen Träger bzw. eventuelle Mitträger;
- die organisatorischen und inhaltlichen Angaben, die das Projekt charakterisieren (Art der Tätigkeit, angestrebtes Ziel, Ort und die Dauer usw.) sowie eine genaue Beschreibung der Aktivitäten in Kurzfassung mit besonderen Hinweisen auf die Initiativen zur Sprachförderung im Sinne des Art. 1, Abs. 2;
- das Personal mit Angabe des Namens und der Qualifikation des pädagogischen Leiters oder der pädagogischen Leiterin sowie die Anzahl der geleisteten Stunden der pädagogisch qualifizierten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in Bezug auf die Gesamtstundenanzahl; weiters muss die Anzahl der Betreuer/innen und ihre Qualifikation ersichtlich sein;
- die Zielgruppe und zwar die Anzahl der teilnehmenden Kinder und Jugendlichen;
- die Angabe der Art der Zusammenarbeit mit Gemeinden, Kindergärten, Schulen, Erziehungsberechtigten, Vereinen, Interessenvertretungen oder anderen sowie deren Benennung (z.B. Name der Schule)
- den Antrag auf Auszahlung eines eventuellen Vorschusses;
- eine Angabe über die abgeschlossene Haftpflicht- und Unfallversicherung.

6. Dem Ansuchen sind folgende Dokumente beizulegen:

- das positive Gutachten der Gemeinde bzw. der von ihr beauftragten Koordinierungsstelle,
- bei Nachmittagsprojekten: eine Bestätigung bzw. Beschreibung der Schulen, bzw. Kindergärten über die Zusammenarbeit mit dem Projektträger;
- ein ausführlicher Kostenvoranschlag mit getrennter Angabe der Betreuungskosten für Kinder mit Beeinträchtigung;
- ein ausführlicher Finanzierungsplan.

- 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 coresponsabili;
- 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. Der Finanzierungsplan muss nach folgenden Einheiten getrennt sein:

- Eigenmittel;
- Sponsorisierungen;
- Beiträge der Teilnehmer und Teilnehmerinnen;
- Beitrag der Gemeinde;
- angeforderte Landesfinanzierung.

8. In Projekten, die von schulischen Einrichtungen eingereicht werden, sind die Kosten für Überstunden und Außendienst für das Lehr- und Landespersonal getrennt von den Kosten für die Beauftragung von verwaltungsexternen Personen anzuführen.

Artikel 5 - Zugelassene Ausgaben

1. Folgende Ausgaben können verrechnet werden:

a) Personalaufwand:

- Gehälter und Abfertigungen, Steuern, Sozialabgaben und Versicherungen;
- Überstunden und Außendienstvergütungen für das Lehr- und Landespersonal;
- Vergütungen an freie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen einschließlich Steuern, Sozialabgaben und Versicherungen;

b) Verwaltungs- und Betriebskosten:

- Mieten und Nebenkosten, Strom, Heizung, Reinigung, Telefon, Müllabfuhr und andere laufende Führungskosten;
- Haft- und Unfallsversicherung

c) Tätigkeitsbezogene Kosten:

- Ankauf kultureller, spielerischer, didaktischer und pädagogischer Materialien, die für die Durchführung des Projektes erforderlich sind;
- andere für die Organisation und die Durchführung der Projekte unbedingt erforderliche Ausgaben. Für den Transport von Personen sind in erster Linie öffentliche Verkehrsmittel zu nutzen.

2. Für Projekte in den Ferien, bzw. für Projekte in Ortschaften, in denen kein Schulausspeisungsdienst besteht, sind zudem die Kosten für Verpflegung der Kinder und Jugendlichen sowie für den Aufsichtsdienst zugelassen.

3. Nicht zugelassen werden Ausgaben für Investitionen und für die ordentliche und außerordentliche Instandhaltung der benützten Räum-

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'at-

lichkeiten. Ankäufe von beweglichen Gegenständen im Wert bis zu 1.000,00 Euro gelten im Sinne dieses Absatzes nicht als Investitionen, sofern sie für die Durchführung des Projektes unbedingt notwendig sind.

4. Bei Projekten, die von schulischen Einrichtungen eingereicht werden, wird die Grundausstattung, welche auch für den Schulbetrieb verwendet wird, nicht zur Finanzierung zugelassen.

5. Im Sinne einer kostengünstigen Durchführung von Projekten sind bereits vorhandene Einrichtung, z. Bsp. der Schulen und Kindergärten zu nutzen.

6. Das Amt errechnet Durchschnittswerte der Ausgaben gemäß Absatz 1. Sollten diese bei einzelnen Projekten um mehr als 30% von den Durchschnittswerten abweichen, wird der Projektträger aufgefordert, dies zu begründen. Es liegt im Ermessen des Amtes, diese Ausgaben zuzulassen. Weiters kann die Landesverwaltung einzelne Kostenstellen bei entsprechender Begründung ausschließen.

Artikel 6 - Bewertung der Projekte

1. Die jeweilige Gemeinde bewertet die beantragten Projekte und schlägt dem Amt für Schulfürsorge unter Berücksichtigung der nachfolgenden Schwerpunkte die finanzielle Unterstützung bzw. die Ablehnung des Projektes vor:

2. Das Amt für Schulfürsorge bewertet die eingegangenen Projekte und schlägt der Landesregierung unter Berücksichtigung der nachfolgenden Schwerpunkte das Ausmaß der jeweiligen Finanzierung vor:

- a. prozentueller Anteil der pädagogisch qualifizierten Fachkräfte (0 - 25 Punkte);
- b. Bewertung des Projektes nach seiner pädagogischen Qualität (0 - 25 Punkte) unter Berücksichtigung folgender Aspekte: Förderung der physischen und kognitiven Fähigkeiten, der Kreativität, der Selbsterfahrung des Selbstlernens und Stärkung der Selbstständigkeit und Eigenverantwortung der Kinder und Jugendlichen;
- c. Projekte welche von der Gemeinde wirtschaftlich unterstützt werden, erhalten 20 Punkte. Unter wirtschaftlicher Unterstützung wird auch die kostenlose zur Verfügungstellung von Räumlichkeiten, Gerätschaften usw. von Seiten der Gemeinde verstanden.
- d. Dauer des Projektes (0 - 12 Punkte), wobei wie folgt zu unterscheiden ist:
 - Projekte in den Ferien:
pro aufeinander folgende Woche 3 Punkte;

tivität. 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;

- Projekte am Nachmittag:
1 Mal/Woche - 3 Punkte;
2 Mal/Woche - 7 Punkte;
3 Mal/Woche oder mehr - 12 Punkte.

e. Anteil der Finanzierung über Eigenmittel in Form von Schenkungen und/oder Sponsoringelder (0 - 20 Punkte), ausgenommen davon sind die Teilnahmegebühren zu Lasten der Eltern;

3. Projekte, welche eine Punktezahl von mehr als 60 Punkte erreichen, wird ein Finanzierungsbeitrag im Höchstausmaß gemäß Artikel 7 gewährt. Bei Projekten, welche eine geringere Punktezahl erhalten, wird der Finanzierungsbeitrag gemäß Artikel 7 um 30% reduziert. Weiters kann das Amt Projekte, die eine geringe Punktezahl aufweisen, von der Finanzierung ausschließen. Es ist darauf zu achten, dass Betreuungsangebote für dieselbe Zielgruppe nicht zeitgleich bzw. in Konkurrenz zueinander durchgeführt werden.

4. Für Projekte, welche zur Gänze außerhalb der Region stattfinden, sowie für Projekte, in denen die Mehrzahl der Jugendlichen ein Alter zwischen 14 und 15 Jahre aufweist, wird der Finanzierungsbeitrag gemäß Artikel 7 um 30% reduziert

Artikel 7 - Berechnung des Beitrages

1. Das Amt für Schulfürsorge nimmt die abschließende Bewertung der eingegangenen Projekte vor und schlägt der Landesregierung unter Berücksichtigung der auf der Grundlage der für das Jahr 2008/2009 errechneten Durchschnittskosten, der Anzahl der Kinder, des Gutachtens der Gemeinde und weiterer in diesen Bestimmungen vorgesehenen Kriterien das Gesamtmaß der Finanzierung vor.

2. Das Ausmaß des Landesbeitrages kann höchstens 67% der zugelassenen Kosten betragen. Für Mehrkosten, die in Zusammenhang mit der Betreuung von Kindern mit Beeinträchtigung stehen, kann der gewährte Beitrag auf 75% angehoben werden. Der gewährte Beitrag kann jedoch keinesfalls den im Ansuchen ausgewiesenen Fehlbetrag überschreiten.

3. Der Landesbeitrag für die ganztägige Betreuung einer Gruppe von jeweils 8 Kindern/Jugendlichen pro Woche beträgt 600,00 Euro, für die halbtägige Betreuung von Gruppen 400,00 Euro;

- 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. E' 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. Für Projekte, die nachweislich eine Sprachförderung im Sinne des Art. 1, Abs. 2, durchführen, erhöht sich der Landesbeitrag jeweils um 20%; für die Betreuung von Kindern mit nachweislich besonderem Betreuungsbedarf kann der Landesbeitrag in Relation zum Betreuungsaufwand angehoben werden.

5. Reichen die gemäß Artikel 4 vorgesehenen Mittel nicht aus, allen Anspruchsberechtigten im Rahmen der einzelnen Bearbeitungstermine, den gemäß Artikel 6 zustehenden Beitrag zuzuweisen, so erfolgt die Zuweisung im Sinne des Art. 3, Abs. 2 auf Grund des Betreuungsbedarfs.

6. Ansuchen, die aufgrund der verfügbaren Mittel im Rahmen der jeweiligen Bearbeitungstermine nicht berücksichtigt werden können, können im darauf folgenden Bearbeitungstermin berücksichtigt werden.

Artikel 8 - Verwendung der Beiträge

1. Die für das Projekt beantragten Beiträge können ausschließlich für die Durchführung jener Initiativen und Tätigkeiten verwendet werden, für welche der Beitrag beantragt und gewährt worden ist.

2. Sollte sich bei der Durchführung der Projekte als notwendig erweisen, den gewährten Beitrag für andere Ausgaben, als die im ursprünglichen Ansuchen angeführten, zu verwenden, so muss ein entsprechend begründetes Ansuchen an das zuständige Amt gestellt werden, in dem die neue Verwendung genau spezifiziert ist. Diese Änderungen müssen vor Durchführung mitgeteilt werden.

3. Die Änderung der Verwendung des Beitrages wird nach demselben Verfahren, das für die Zuweisung des Beitrages gilt, genehmigt.

4. Der bzw. die Verantwortliche des Projektes hat das Vorhandensein der erforderlichen Voraussetzungen eigenverantwortlich zu erklären.

5. Werden Erklärungen und Unterlagen mittels Fax übermittelt, so ist zusammen mit diesen eine nicht beglaubigte Kopie des Personalausweises des bzw. der Verantwortlichen zu übermitteln.

6. Werden Erklärungen und Unterlagen mittels E-Mail übermittelt, so muss aus dem E-Mail der Absender klar und deutlich dem Vorhaben zuzuordnen sein.

7. Die Gesuchsteller weisen im Rahmen ihrer Öffentlichkeitsarbeit in passender Form darauf hin, dass die Initiativen, Projekte und Tätigkeiten durch die Autonome Provinz Bozen, Abteilung Bildungsförderung, Universität und Forschung finanziell unterstützt worden sind.

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 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.

Artikel 9 - Vorschuss

1. Das Land kann auf Anfrage einen Vorschuss im Ausmaß bis zu 80% des zu gewährenden Beitrages gewähren und auszahlen.

Artikel 10 - Abrechnung und Auszahlung der Beiträge für Vereine und Einzelpersonen

1. Die Auszahlung der Beiträge bzw. die Differenz zwischen dem gewährten Vorschuss und dem genehmigten Beitrag erfolgt auf Grund der Vorlage eines entsprechenden Tätigkeitsberichtes und einer ausführlichen Kostenaufstellung aus denen hervorgeht, dass die im Kostenvoranschlag ausgewiesenen Kosten tatsächlich getätigt und das Vorhaben im Sinne des vorgelegten Programms, aufgrund dessen die Beitragsgewährung erfolgt ist, durchgeführt worden ist.

2. Die Original-Anwesenheitsliste der betreuten Kinder und Jugendlichen müssen bis spätestens 4 Wochen nach Beendigung des Projektes eingereicht werden.

3. Damit der gewährte Beitrag zur Gänze ausbezahlt werden kann, müssen Ausgaben in der Höhe der anerkannten Kosten getätigt worden sein, ansonsten wird der Beitrag anteilmäßig gekürzt. Die Reduzierung wird vom zuständigen Amtsdirektor vorgenommen.

4. Berücksichtigt werden können nur jene Ausgaben, welche nach Einreichung des Antrages getätigt worden sind. Es ist jedoch nicht Pflicht alle Ausgaben im Laufe des Kalenderjahres, in dem der Antrag gestellt worden ist, zu tätigen.

5. Die Kosten für das Personal können maximal in der Höhe der Bruttogehälter des Landespersonals abgerechnet werden. Bezugspunkt sind die für die entsprechende Funktionsebene festgelegten Beträge gemäß geltendem Kollektivvertrag. Anerkannt werden zusätzlich alle Lohnnebenkosten einschließlich der Sozialabgaben zu Lasten des Arbeitgebers. Werden im Vorhaben auch Referenten eingeplant, so können diese maximal in der Höhe der geltenden Landestarife abgerechnet werden.

6. Ein Anteil von höchstens 25% der anerkannten oder, falls niedriger, der effektiv getätigten Kosten kann durch die Leistung ehrenamtlicher Tätigkeit im Sinne des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, Artikel 2 Absatz 1 in geltender Fassung abgerechnet werden.

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. Beschränkt auf die Dokumentation von Ausgaben für ehrenamtliche Leistungen im Sinne des Absatzes 5 dieses Artikels wird ein konventioneller Stundensatz von 16,00 Euro anerkannt. Personen die ehrenamtlich tätig sind, haben für die erbrachten Leistungen kein Anrecht auf irgendeine Art von Vergütungen.

Artikel 11 - Abrechnung und Auszahlung an schulische Einrichtungen

1. Die für Finanzierung der Schulen und Kindergärten zuständigen Abteilungen weisen den von der Landesregierung genehmigten Beitrag im Rahmen einer Sonderfinanzierung zu.

2. Die Verwaltung der zugewiesenen Mittel erfolgt gemäß den geltenden Bestimmungen der Buchhaltungsverordnung der Schulen und wird im Haushalt der Schulen mittels Haushaltsänderungen eingebaut. Im Bericht zur Jahresabschlussrechnung ist dazu ein Vergleich zwischen Antrag und den effektiven Einnahmen und tatsächlich getätigten Ausgaben zu erstellen. Zudem ist ein Tätigkeitsbericht, in dem die durchgeführten Initiativen und Tätigkeiten beschrieben werden, zu verfassen.

3. Die Mittel, welche zur Finanzierung der Projekte gemäß diesen Kriterien den einzelnen schulischen Einrichtungen zugewiesen werden, sind zweckbestimmt und können nicht anderweitig verwendet werden.

4. Ein Anteil von höchstens 25% der anerkannten oder, falls niedriger, der effektiv getätigten Kosten kann durch die Leistung ehrenamtlicher Tätigkeit im Sinne des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, Artikel 2 Absatz 1 in geltender Fassung abgerechnet werden.

5. Beschränkt auf die Dokumentation von Ausgaben für ehrenamtliche Leistungen im Sinne des Absatzes 5 dieses Artikels wird ein konventioneller Stundensatz von 16,00 Euro anerkannt. Personen die ehrenamtlich tätig sind, haben für die erbrachten Leistungen kein Anrecht auf irgendeine Art von Vergütungen.

Artikel 12 - Rechnungslegung

1. In der Rechnungslegung müssen alle endgültigen Einnahmen und alle effektiv getätigten Kosten ausführlich festgehalten werden.

2. Bei Projekten schulischer Einrichtungen wird der Jahresabschlussrechnung der schulischen Einrichtung für jedes Projekt getrennt eine

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

ausführliche Aufstellung der effektiven Einnahmen und Ausgaben mit der Angabe der jeweiligen Belege und Zahlungsaufträge beigefügt.

3. Die Rechnungslegung bei Vereinen und Einzelpersonen besteht in der Vorlage:

- a) einer Liste der Ausgabenbelege;
- b) der originalen Ausgabenbelege in der Höhe der anerkannten Kosten. Die originalen Ausgabenbelege können auf die Höhe des gewährten Beitrages beschränkt sein. In diesem Fall muss der Verantwortliche zusätzlich eigenverantwortlich erklären, dass die für die Durchführung der Projekte anerkannten Kosten zur Gänze ausgegeben worden und die entsprechenden Ausgabenbelege vorhanden sind. Ist der Gesuchsteller eine öffentlich-rechtliche Körperschaft so erfolgt, in Abweichung zu oben, die Auszahlung des gewährten Beitrages aufgrund einer Aufstellung der Ausgabenbelege, welche auf jeder Seite vom Unterschriftsberechtigten unterzeichnet sein muss. Aus dieser letzten Aufstellung muss der Aussteller, das Ausstellungsdatum und der Betrag (jeweils mit als auch ohne MwSt.) ersichtlich sein.
- c) einer Aufstellung der verschiedenen Einnahmen:
 - a. die Beiträge der Familien der an den Tätigkeiten und Initiativen teilnehmenden Kinder und Jugendlichen;
 - b. andere finanzielle Unterstützungen, welche für das Projekt von Stiftungen, Privaten und anderen eingehoben werden;
 - c. eventuelle Schenkungen und/oder Sponsorisierungen von Seiten Dritter;
- d) eine Erklärung des Verantwortlichen des Projektes aus dem folgendes hervorgeht:
 - a. die Daten des Beschlusses über die Beitragsgewährung und die entsprechende Beitragshöhe;
 - b. dass die vom Gesetz und diesen Richtlinien verlangten Voraussetzungen vorhanden sind;
 - c. ob und bei welchen Ämtern oder Körperschaften um weitere zusätzliche Beiträge für dieselben Projekte angesucht worden ist und das Ausmaß des gewährten bzw. ausbezahlten Beitrages;
 - d. dass das Projekt zur Gänze durchgeführt worden ist und alle Rechnungen bezahlt worden sind;
 - e. dass mit dem Vorhaben innerhalb eines Jahres ab Gesuchstellung begonnen worden ist;

projekt detailliert alle 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. dass die Personalkosten für Personal maximal in der Höhe der Bruttogehälter des Landespersonals abgerechnet worden sind. Als Bezugspunkt gelten die für die entsprechende Funktionsebene festgelegten Beträge gemäß geltendem Kollektivvertrage zusätzlich der Lohnnebenkosten und der Sozialabgaben zu Lasten des Arbeitgebers.
- g. dass die Honorarkosten für Referenten maximal in der Höhe der geltenden Landestarife abgerechnet worden sind;
- h. im Falle von ehrenamtlicher Tätigkeit, die Erklärung über den Anteil der anerkannten Kosten, welche durch die Leistung von ehrenamtlicher Tätigkeit abgerechnet wird;
- e) im Falle von ehrenamtlicher Tätigkeit, eine Aufstellung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die ehrenamtliche Tätigkeiten geleistet haben einschließlich der Anzahl der Stunden und der Art der Leistung;
- f) eines Tätigkeitsberichtes, in dem die durchgeführten Initiativen und Tätigkeiten beschrieben werden, wobei dieser auch eine Gegenüberstellung Kosten-voranschlag - effektive Ausgaben beinhalten muss.

4. Legt der Verantwortliche innerhalb von 5 Jahren ab dem Zeitpunkt der Gewährung des Beitrages nicht die verlangten Unterlagen vor, so wird der noch nicht ausbezahlte Beitrag widerrufen.

5. Ist der Vorschuss ausbezahlt worden, so muss dieser, sofern das Vorhaben innerhalb von 5 Jahren nicht ordnungsgemäß, so wie von diesem Artikel vorgesehen, belegt worden ist, zurückbezahlt werden.

Artikel 13 - Ausgabenbelege

1. Die Ausgabenbelege müssen:

- a) den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen;
- b) auf den Namen des Gesuchstellers ausgestellt sein;
- c) bereits bezahlt sein;
- d) sich auf den Zweck beziehen, wofür der Beitrag gewährt worden ist.

- 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.

Artikel 14 - Kontrollen

1. Im Sinne des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, Artikel 2, Absatz 3, in geltender Fassung, führt das für die Liquidierung zuständige Amt Stichprobenkontrollen durch und zwar im Ausmaß von mindestens 6% der genehmigten Ansuchen.

2. Die Kontrollen werden in der Regel durch Amtsinterne Fachleute durchgeführt. Übersteigen die für die Beitragsgewährung zu Grunde gelegten anerkannten Kosten den Betrag von 50.000,00 Euro, so können die Stichprobenkontrollen von verwaltungsexternen Fachleuten durchgeführt werden. Die entsprechende Beauftragung erfolgt durch das zuständige Amt. Bei den Projekten schulischer Einrichtungen werden die Kontrollen der ordnungsgemäßen Verwendung der zugewiesenen Mittel und die Durchführung der Tätigkeit von den jeweils dafür zuständigen Kontrollorganen der Schulen vorgenommen.

3. Innerhalb 31. Dezember des Jahres, in dem das Vorhaben abgeschlossen worden und die Auszahlung des Beitrages erfolgt ist, werden die Ansuchen, die der Stichprobenkontrolle unterzogen werden, mittels Auslosung bestimmt.

4. Die Auslosung wird von einer Kommission bestehend aus dem Abteilungsdirektor oder seinem Stellvertreter, einem Amtsdirektor und einem Verwaltungssachbearbeiter der Abteilung, welcher die Funktion des Sekretärs wahrnimmt, durchgeführt.

5. Bei den Stichprobenkontrollen wird Folgendes überprüft:

- a) der Wahrheitsgehalt der vom Verantwortlichen vorgelegten Erklärungen;
- b) ob das Projekt, für das der Beitrag gewährt worden ist, tatsächlich durchgeführt und die entsprechenden Ausgaben im Rahmen der anerkannten Kosten vollständig getätigt worden sind;
- c) das Vorhandensein der ordnungsgemäßen Dokumentation zur Abdeckung des Differenzbetrages zwischen dem gewährten Beitrag und den anerkannten Kosten, wenn der Gesuchsteller für die Beitragsabrechnung die Vorlage der Ausgabenbelege auf den gewährten Beitrag begrenzt hat;
- d) die Dokumentation der geleisteten ehrenamtlichen Tätigkeit, welche für die Abdeckung eines Teils der anerkannten Kosten verwendet worden ist.

6. Unbeschadet der vorhergehenden Bestimmungen dieses Artikels, kann der zuständige Amtsdirektor weitere Überprüfungen, die er für notwendig erachtet, durchführen.

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.