



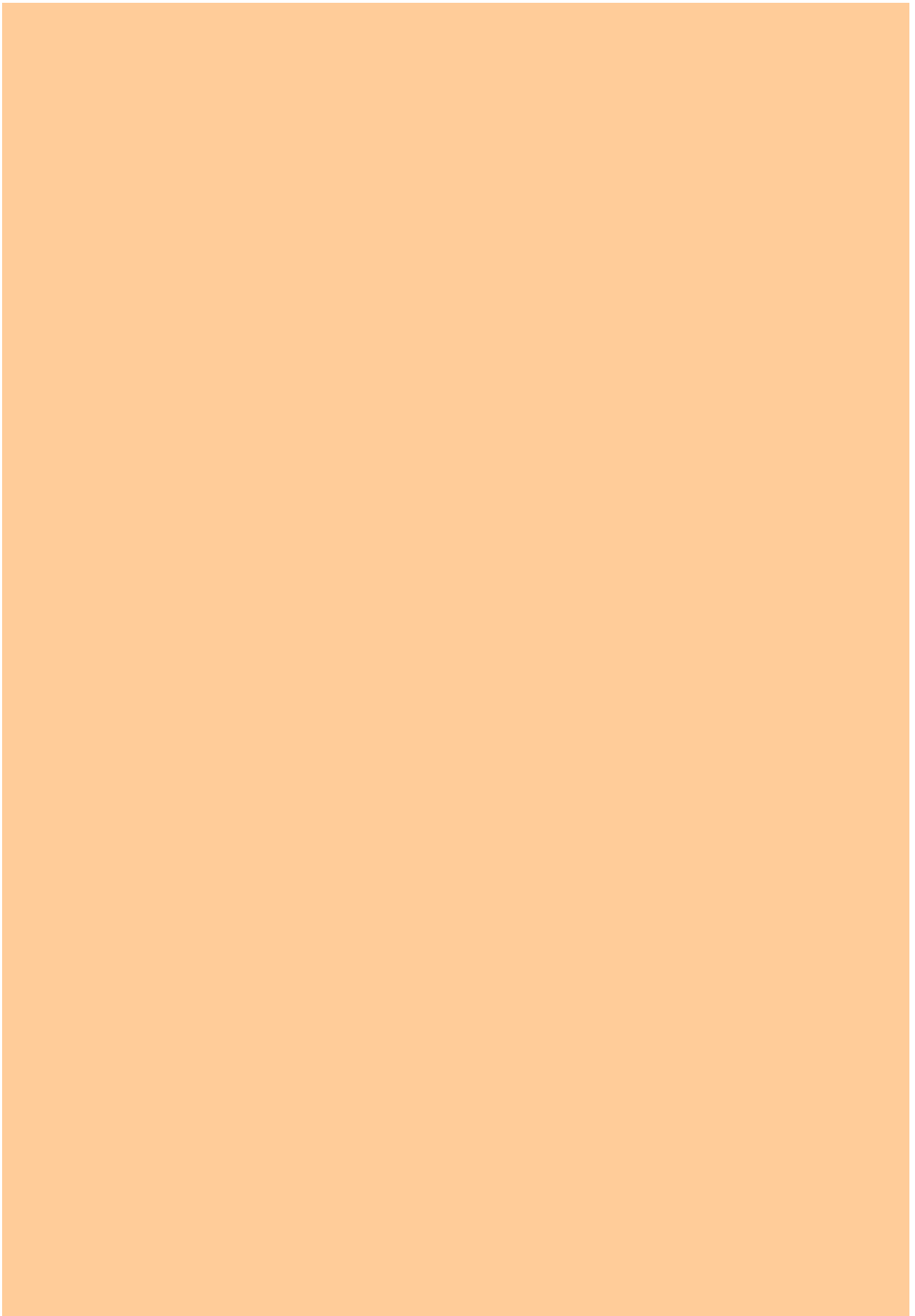
Abteilung 15

Ripartizione 15

Italienische Kultur

Cultura italiana

Gesetzessammlung Raccolta normativa





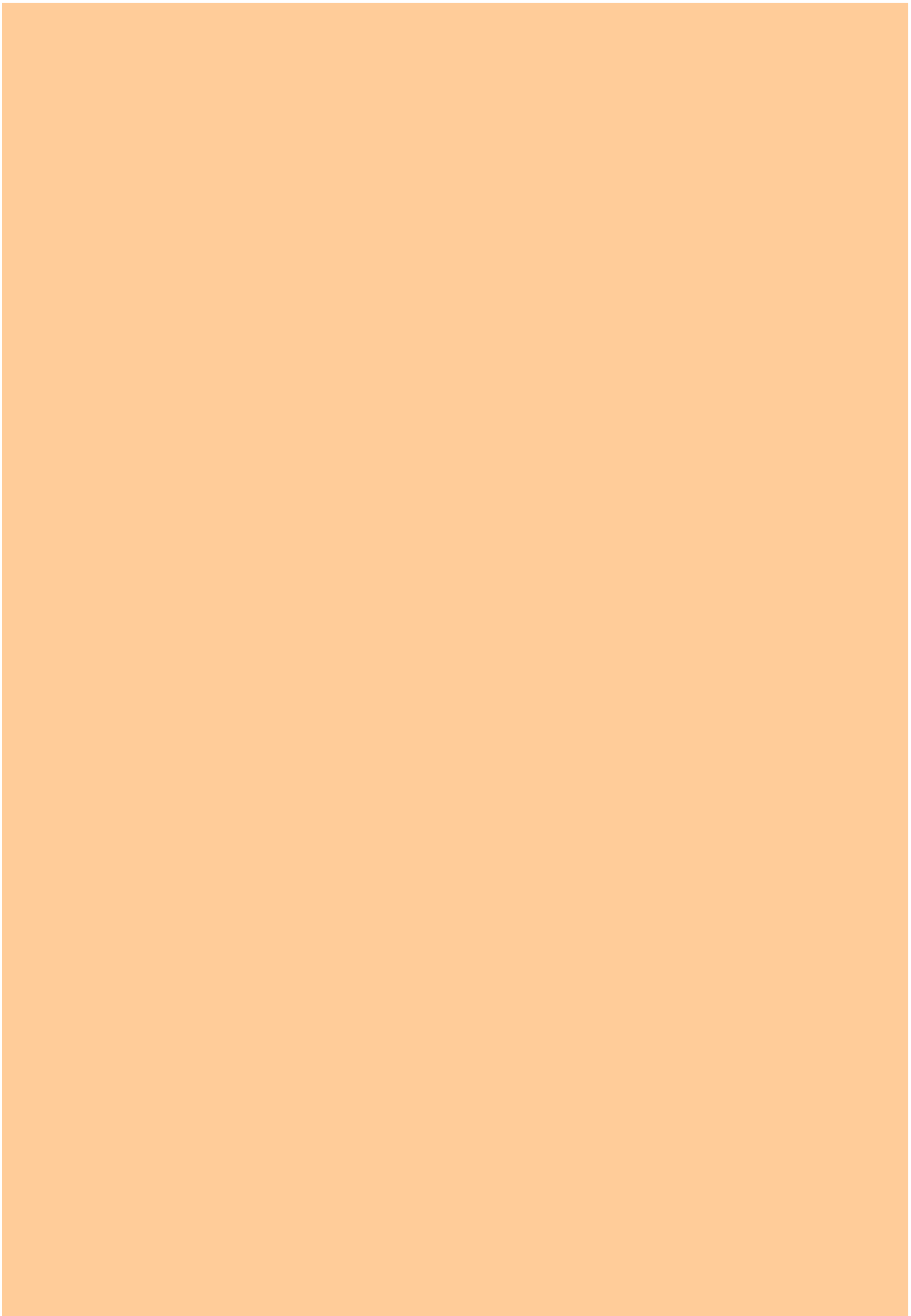
Abteilung 15

Ripartizione 15

Italienische Kultur

Cultura italiana

Gesetzessammlung Raccolta normativa



INDICE

	Pagina
Prefazione dell'Assessore provinciale alla cultura italiana	7
Introduzione del Direttore della Ripartizione "Cultura italiana"	9
Struttura amministrativa	17
Leggi provinciali	
<i>LEGGE PROVINCIALE 29 ottobre 1958, n. 7</i> <i>"Consulte culturali e fondo provinciale per le attività culturali"</i>	21
<i>LEGGE PROVINCIALE 17 agosto 1987, n. 25</i> <i>"Interventi in favore delle proiezioni filmiche di qualità"</i>	24
<i>LEGGE PROVINCIALE 10 novembre 1976, n. 45</i> <i>"Interventi in favore dell'attività educativa in genere"</i>	25
<i>LEGGE PROVINCIALE 7 novembre 1983, n. 41</i> <i>"Per la disciplina dell'educazione permanente e del sistema di biblioteche pubbliche"</i>	27
<i>LEGGE PROVINCIALE 20 aprile 1993, n. 9</i> <i>Modifiche alla legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41 "Per la disciplina dell'educazione permanente e del sistema di biblioteche pubbliche"</i>	37
<i>LEGGE PROVINCIALE 7 agosto 1990, n. 17</i> <i>"Interventi per la promozione delle biblioteche scolastiche"</i>	39
<i>LEGGE PROVINCIALE 30 luglio 1999, n. 6</i> <i>"Istituzione della biblioteca provinciale italiana"</i>	42
<i>LEGGE PROVINCIALE 13 marzo 1987, n. 5</i> <i>"Incentivazione della conoscenza delle lingue"</i>	43
<i>LEGGE PROVINCIALE 11 maggio 1988, n. 18</i> <i>"Provvedimenti in materia di bilinguismo"</i>	45
<i>LEGGE PROVINCIALE 1 giugno 1983, n. 13</i> <i>"Promozione del servizio-giovani nella Provincia di Bolzano"</i>	48
Regolamenti di esecuzione	
<i>DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE 20 agosto 1984, n. 20</i> <i>Regolamento di esecuzione della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41, relativo alla disciplina dell'educazione permanente.</i>	55
<i>DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE 4 marzo 1996, n. 13</i> <i>Regolamento concernente le biblioteche pubbliche.</i>	59

<i>DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE 1° aprile 1992, n. 15 Regolamento di esecuzione della legge provinciale 7 agosto 1990, n. 17, "Interventi per la promozione delle biblioteche scolastiche".</i>	63
<i>DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE 24 gennaio 2000, n. 3 Regolamento concernente l'organizzazione della Biblioteca provinciale italiana.</i>	66
<i>DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA 19 aprile 2004, n. 14 Semplificazione delle procedure in materia di promozione e realizzazione di interventi di carattere culturale o artistico per il gruppo linguistico italiano.</i>	69
<i>DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA 16 settembre 2008, n. 50 Semplificazione delle procedure in materia di promozione e realizzazione di interventi nel settore giovanile e del funzionamento della Consulta provinciale del servizio giovani per il gruppo linguistico italiano</i>	70

Criteri per l'attribuzione di vantaggi economici

<i>Criteri e modalità di attribuzione di vantaggi economici per la <u>promozione della cultura</u> per il gruppo linguistico italiano ai sensi della legge provinciale 29 ottobre 1958, n. 7 e successive modifiche "Consulte culturali e fondo provinciale per le attività culturali".</i>	73
<i>Criteri e modalità di assegnazione di vantaggi economici ad <u>artisti e giovani artisti</u> ai sensi della legge provinciale 29 ottobre 1958, n. 7 e successive modifiche - "Consulte culturali e fondo provinciale per le attività culturali".</i>	85
<i>Criteri e modalità per l'attribuzione di contributi per gli interventi in favore dell'<u>attività educativa in genere</u> ai sensi della legge provinciale 10 novembre 1976, n. 45 e successive modifiche, "Interventi in favore dell'attività educativa in genere".</i>	91
<i>Criteri e modalità per l'attribuzione di contributi per la promozione dell'<u>educazione permanente</u> ai sensi della legge provinciale 7 novembre 1983 n. 41, e successive modifiche - "Per la disciplina dell'educazione permanente e del sistema delle biblioteche pubbliche".</i>	99
<i>Criteri e modalità per l'attribuzione di contributi per lo sviluppo del sistema di <u>biblioteche pubbliche</u> del gruppo linguistico italiano ai sensi della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41 e successive modifiche - "Per la disciplina dell'educazione permanente e del sistema delle biblioteche pubbliche".</i>	113
<i>Criteri per l'attribuzione di vantaggi economici ad istituzioni, enti, associazioni, comitati che non operino a scopo di lucro nonché a singole persone, ai sensi della legge provinciale 11 maggio 1988, n.18 e successive modifiche, "Provvedimenti in materia di <u>bilinguismo</u>" e della legge provinciale 13 marzo 1987, n. 5 e successive modifiche "Incentivazione della <u>conoscenza delle lingue</u>".</i>	123
<i>Criteri per l'attribuzione di vantaggi economici ai sensi della legge provinciale 1 giugno 1983, n. 13 e successive modifiche, "Promozione del <u>servizio giovani</u> nella Provincia di Bolzano".</i>	133

Dopo la recente variazione dei criteri per la concessione di vantaggi economici erogati dalla Ripartizione "Cultura italiana" della Provincia autonoma di Bolzano ho inteso riunire nel presente opuscolo tutta la normativa attinente alla promozione della cultura a disposizione di operatori e utenti.

La prima parte è dedicata alle **leggi provinciali** per la promozione di cultura, arti, attività educative, educazione permanente, biblioteche, bilinguismo e lingue straniere e del servizio giovan e i relativi regolamenti di esecuzione.

La seconda parte è dedicata ai nuovi **criteri** che sono stati elaborati per snellire le procedure di erogazione dei finanziamenti, garantendo la loro uniformità procedurale in ossequio alle norme sulla trasparenza e pubblicità dell'attività della pubblica amministrazione.

Il punto saliente dei nuovi criteri è dato dalla sburocratizzazione del procedimento amministrativo con una maggiore responsabilizzazione degli enti finanziati in base alle linee programmatiche che ho fissato per la presente legislatura.

Mi auguro che la presente pubblicazione sia un utile strumento di consultazione e di orientamento per gli addetti alla cultura e che apra loro nuovi orizzonti di intervento, rendendoli sempre più consapevoli che il progresso di un territorio si ottiene soprattutto con la crescita culturale della sua popolazione.

*Il Vicepresidente della Provincia e Assessore alla cultura italiana
Dott. Christian Tommasini*

Le norme sulla promozione della cultura in un territorio plurilingue. Il caso della Provincia autonoma di Bolzano

Il tema della promozione culturale e della formazione del cittadino come nodo centrale della specialità della provincia di Bolzano ha un ruolo di fondamentale importanza nelle norme poste a base dell'autonomia provinciale¹. La Provincia di Bolzano è infatti resa speciale dalla presenza nel proprio territorio di tre importanti culture. Il dato normativo rende evidente l'attenzione riconosciuta al settore sia nello statuto, sia nella legge statale 118/73² (che avvia il processo attuativo del secondo statuto di autonomia proprio con la disciplina della revisione in lingua originale dei film in lingua tedesca), sia nelle recenti norme di attuazione. Si può quindi riconoscere che il nodo centrale della specialità della Provincia di Bolzano risiede nella convivenza di diverse culture e lingue nel medesimo territorio. Per tale circostanza certamente si distingue la Provincia di Bolzano, ancor più che per l'aver un novero di competenze più ampio delle altre regioni, che una più moderna articolazione dello Stato avrebbe attribuito già da tempo a quasi tutte le Regioni.

Lo sviluppo sociale degli ultimi anni rende nuovamente evidente come la differenza linguistica, siccome quella religiosa, poggi ancora su radici profonde nel sentire di una parte enorme di popolazione; sono radici su cui sono imperniati rapporti sociali, modi di percepire la realtà e modi di relazionarsi. Per la nostra Corte costituzionale la lingua costituisce addirittura "il mezzo primario per la conservazione del patrimonio spirituale". Cito sempre a questo proposito Marco Paolini quando commenta magistralmente il suo vano tentativo di "fare Beckett in veneto" (e se se copassimo ?), concludendo : "la lingua non è il modo di chiamare le cose, la lingua sono le cose stesse".

Le norme giuridiche di questa Provincia rappresentano un tentativo di dare risposta, in anni in cui non vi erano molti altri esempi ai quali riferirsi, alla necessità di governare la differenza culturale. Oggi, a differenza di altre regioni italiane ed europee multiculturali spesso da pochi decenni, l'Alto Adige/ Südtirol dispone da più di cinquant'anni di una disciplina sistematica di governo delle differenze. L'impegno pubblico per la promozione della diversità culturale, per il confronto e per la corretta garanzia di spazi autonomi culturali e educativi, di salvaguardia delle specifiche tradizioni, reti sociali e in sostanza delle diverse "Weltanschauungen" sono parte di un sistema giuridico e sociopolitico collaudato. Non certo privo di rigidità e difetti, ma garante di una pacifica convivenza rara in situazioni simili. In piccola scala territoriale si è comunque realizzato un modello di "*United in diversity*" anticipando il motto dell'Unione Europea. La valorizzazione delle differenze ed il tentativo di prevenire i conflitti nell'analisi superficiale dei media, di molta stampa e di molta "pubblica opinione" risulta più spesso un problema che una ricchezza. Per molti paesi, penso ad esempio alla Spagna, tali meccanismi, elaborati più recentemente, sono stati la base per uno sviluppo più sereno e per una competitività economica e culturale degna di grande attenzione.

La costruzione di sistemi educativi e sociali capaci anche di mantenere e valorizzare alcuni fondamentali ambiti d'autonomia culturale e linguistica non deve far perdere di vista il principale

¹ Il presente testo riprende con aggiornamenti la precedente pubblicazione : A. LAMPIS, Il sostegno alla cultura nel quadro normativo della Provincia autonoma di Bolzano in J. MARKO, S. ORTINO, F. PALERMO (cur.) "L'ordinamento speciale della Provincia autonoma di Bolzano", a cura di, Cedam, Padova, 2001 e da ultimo la prefazione richiestami per M.ZORZIN, *Il passaggio linguistico fra "tardo antico" ed "alto medioevo": riflessioni su "acculturazione" ed "inculturazione" a partire dal caso dei Goti* ' , in Alto Medioevo , 2009, L'omino rosso ed. , Pordenone , 2009.

² L. 11-3-1972, n. 118 recante il titolo «*Provvedimenti a favore delle popolazioni altoatesine*».

obiettivo, vale a dire il dialogo, l'avvicinamento e il confronto. Mai le culture si definiscono da se, esse si sviluppano difatti solo tramite il confronto.

Quando il processo di federalismo sarà compiuto, le particolarità culturali e quanto necessario per una distesa convivenza fra i gruppi linguistici, costituiranno la più solida salvaguardia per un trattamento differente, anche sotto il profilo finanziario, sia verso l'Unione europea, che verso Roma. Il nodo della convivenza ed il diritto alla stessa³ sono il punto d'arrivo del passaggio dal primo statuto di autonomia del 1948 a quello attuale, con il percepibile mutamento di visuale da una mera logica di tutela delle minoranze tedesca e ladina ad un più avanzato sistema giuridico per garantire una convivenza regolata dei tre gruppi linguistici e per fissare le coordinate del rapporto tra Stato centrale e l'ente territoriale esponenziale della minoranza⁴. Tali ragionamenti possono ricollegarsi anche alla giurisprudenza della Corte costituzionale, da ultimo nella sentenza 14-19 giugno 1995, n. 261⁵ e costituiscono una possibile chiave di lettura di gran parte dell'impianto normativo della provincia di Bolzano⁶.

Quanto sinora premesso pare utile per comprendere gli aspetti più tecnico-giuridici ed in particolare perché il principio dell'autonomia culturale dei gruppi sia stato posto tra i primi fondamenti dello statuto d'autonomia della Regione Trentino – Alto Adige e perché le norme per la salvaguardia e per la promozione delle caratteristiche culturali dei tre gruppi linguistici assumano un particolare risalto. La salvaguardia va intesa come riconoscimento delle peculiarità tradizionali. Il termine "caratteristiche" indica appunto la differenza fra le tre culture ed il valore "fondamentale" collegato alla diversità⁷. Il governo delle differenze costituisce certamente un impegno aggiuntivo e a volte oneroso, che altre amministrazioni territoriali non conoscono, ma è certamente una sfida tra le più ambiziose e significative per il governo di un'autonomia che vuol dirsi speciale. La normativa per la promozione culturale è tra quelle più risalenti nel tempo, fondata sulla legge del 1958⁸, intitolata "Consulte culturali e fondo provinciale per le attività culturali", espressamente finalizzata allo scopo di contribuire, ai sensi dell'Accordo di Parigi del 5 settembre 1946 tra Italia ed Austria e dell'articolo 2 dello statuto d'autonomia alla salvaguardia delle caratteristiche etniche ed allo sviluppo culturale dei gruppi linguistici tedesco, italiano e ladino nella provincia. Gran parte dell'intervento pubblico nel settore in argomento è caratterizzato da interventi ispirati al principio di sussidiarietà rapportato alla vastissima

³ L'esistenza di un vero e proprio diritto della convivenza può essere confortata dalla lettera dell'art.1, di uno dei più significativi decreti di attuazione dello statuto, il d. lgs. 16-3-1992, n. 266, noto per aver regolato i limiti del potere di indirizzo e coordinamento statale. Tale decreto pone per lo Stato, per la Regione, le Provincie e gli enti locali un obbligo al rispetto dello statuto di autonomia, obbligo ancor meglio configurato nella legge regionale sull'ordinamento dei comuni, ove vi è un espresso riferimento al tema della promozione culturale finalizzato alla reciproca conoscenza ed una proficua convivenza fra i gruppi (art. 1, c.2, della l.r. 4-1-1993, n. 1, in B.U. 19 gennaio, n. 3 - S.O. n. 1).

⁴ Cfr. quanto affermato già a proposito dell'Accordo di Parigi da F. ERMACORA, in Atti del Convegno tenutosi a Bolzano "A cinquant'anni dall'Accordo De Gasperi-Gruber", Regione autonoma Trentino-Alto Adige, Trento, 1993, 126.

⁵ In Rass. Consiglio di Stato, 1995, 5, II, 963 s.

⁶ La predetta chiave di lettura è stata ampiamente argomentata, con ampi riferimenti bibliografici, in un mio recente scritto al quale mi si consenta il rinvio. Si tratta del 17 ° Quaderno dell'Accademia europea di Bolzano: A. LAMPIS, *Autonomia e convivenza - Tutela delle minoranze e regole per la convivenza*, Bolzano, 1999

⁷ La l.p. 23-4-1992, n. 10, Riordinamento della struttura dirigenziale della Provincia Autonoma di Bolzano, prevede due distinte unità amministrative per la promozione culturale in lingua italiana e per quella tedesca e ladina.

⁸ L.p. 29-10-1958, n. 7, il testo coordinato di questa legge e successive modifiche ed integrazioni è stato emanato con D.P.G.P. 11-11-1988, n. 30.

realtà di associazioni fondate sull'impegno volontario, ma non trascura l'intervento diretto dell'amministrazione pubblica per le iniziative di grande respiro o per iniziative volte ad offrire stimoli culturali ed educativi o approfondimenti della cultura territoriale.

Il processo attuativo dello statuto è segnato da alcuni decreti che contengono la devoluzione alla provincia autonoma di vaste competenze in materia di tutela del proprio patrimonio artistico, bibliotecario, archivistico e museale. I primi interventi sono rinvenibili nella già citata legge 118/72 e comprendevano la ripartizione tra Stato e Provincia del materiale dell'archivio di Stato di Bolzano. Il decreto del Presidente della Repubblica n. 48 del 20 gennaio 1973, modificato con l'art. 1 del decreto legislativo n. 488 del 15 dicembre 1998, specifica che il Monumento alla Vittoria di Bolzano e il Monumento all'Alpino di Brunico sono esclusi dalla competenza provinciale. Con il decreto del presidente della repubblica n. 690 del 1 novembre 1973, concernente tutela e conservazione del patrimonio storico, artistico e popolare sono state devolute alle province le attribuzioni degli organi centrali e periferici dello Stato in materia di ordinamento, tutela, vigilanza, conservazione, custodia e manutenzione del patrimonio storico artistico e popolare. Con il successivo decreto del Presidente della Repubblica n. 691 del 1 novembre 1973 sono state indicate le linee attuative dell'art. 8, n. 4 dello statuto regionale, posto alla base delle attività provinciali in materia di promozione e tutela degli usi e costumi locali, istituzioni culturali (biblioteche, accademie, istituti, musei), manifestazioni ed attività artistiche, culturali ed educative locali, e, per la provincia di Bolzano, anche l'utilizzo di mezzi radiotelevisivi, esclusa la facoltà di impiantare stazioni radiotelevisive⁹. Il decreto del Presidente della Repubblica n. 475 del 28 marzo 1975, contiene le norme di attuazione dello statuto in materia di attività sportive e ricreative, successivamente sviluppato con specifica normativa provinciale e gestito separatamente dalla promozione più specificatamente culturale¹⁰. Con il decreto legislativo n. 267 del marzo 1992, è stata demandata alla normativa provinciale la disciplina delle attività di volontariato anche agli effetti dell'applicazione degli articoli 7, 8 e 9 della legge n. 266 dell'11 agosto 1991.¹¹

Nell'ambito culturale, formativo, della tutela del patrimonio, della promozione del bilinguismo e delle lingue straniere, della cultura giovanile, si sono poi sviluppate normative che spesso hanno costituito la traccia per analoghe iniziative di altre regioni e per alcune leggi quadro dello Stato. Altrettanto avanzata può dirsi la normativa sull'educazione permanente, che risente della fortunata esperienza del mondo germanico¹². Tutte le forme di sostegno economico previste dalle leggi citate

⁹ Cfr. l.p. 13-2-5, n. 16, Istituzione della RAS (Radiotelevisione Azienda Speciale della provincia di Bolzano) - Diffusione e ricezione di programmi radiotelevisivi provenienti dal mondo culturale di lingua tedesca e ladina e relativo regolamento adottato con D.P.G.P. 10-3-1977, n. 12. Sulla materia cfr. R. Zaccaria, *Le competenze della provincia di Bolzano in materia radiotelevisiva*, (nota a sent. Corte cost. sentt. 15-7-1985, n. 206 e 207), in *Regioni*, 1986, 1, 185 s.

¹⁰ Cfr. la l.p. 8-7-1983, n. 22, Interventi provinciali per lo sviluppo delle attività del tempo libero e la l.p. 16-10-1990, n. 19, Interventi a favore dello sport. Su tale ultimo aspetto cfr. F.R. RAMPULLA, *Lo sport in Trentino-Alto Adige ed il sistema dei finanziamenti*, (nota a sent. Corte cost., sent 20-12-1988, n.1111), in *Regioni*, 1990, 2, 58.

¹¹ La materia è contenuta nella l.p. 1-7- 1993, n. 11, Disciplina del volontariato e nel D.P.G.P. 5-12-1994, n. 6. Cfr. F. RIGANO, *Anche i fondi per il volontariato "sfuggono" alla competenza delle regioni e delle province autonome* (nota a Corte cost. sent. 23-7-1992, n. 355), in *Regioni*, 1993, 3, 687 s. e dello stesso autore *L'attuazione dei principi della legge sul volontariato: l'istituzione dei registri regionali*, (nota a sent. Corte cost. sent. 28-02-1992, n. 75), in *Regioni*, 1993, 1, 102 s.

¹² Cfr. in particolare la l.p. 7-11-1983, n. 41, Per la disciplina dell'educazione permanente e del sistema di biblioteche pubbliche, la l.p. 11-5-1988, n. 18, Provvedimenti in materia di bilinguismo, la l.p. 13-3-1987, n. 5, Incentivazione della conoscenza delle lingue, la l.p. 1-6- 1983, n. 13, Promozione del servizio-giovani nella Provincia di Bolzano. Le quattro leggi hanno creato i presupposti per la crescita di un sistema di

sono disciplinate da specifici criteri, redatti in ossequio alla normativa di trasparenza amministrativa. Nella loro ultima stesura del dicembre 2009 si introducono alcune novità: In linea con l'accordo di coalizione si offre ora una concreta opportunità di sburocraizzazione per il lavoro volontario delle associazioni, responsabilizzando gli enti finanziati alla tenuta delle pezze giustificative, come per molti anni era già stato praticato nel vasto settore dell'educazione permanente. Si propone che ora si presentino solo gli elenchi di fatture e non le fatture stesse, in linea con le moderne linee di efficienza amministrativa e di quanto avviene in gran parte delle regioni italiane. Il nuovo testo dell'elenco di pezze giustificative è già di per se una piccola guida per una contabilità corretta che determina un ampio flusso informativo tra il presidente del sodalizio che richiede sostegno pubblico e il direttivo, sicché possa molto meglio rendersi conto delle conseguenze prevista dalla legge 17/93 per eventuali dichiarazioni mendaci. Specificamente per il settore "cultura" è stato aggiunto l'art. 9 che dà rilievo al settore "spettacolo professionale dal vivo" secondo un accordo tra Stato e Regioni verso l'uniformità di intervento nel settore.

L'intervento forte a sostegno di piccoli e grandi realtà museali¹³ costituisce oggi il presupposto per la creazione di un sistema di rete, ancora in fieri¹⁴. L'attuale normativa prevede l'istituzione dei musei provinciali per i settori delle scienze naturali, dell'archeologia, delle miniere, dell'arte, della cultura e storia provinciale, della cultura ladina, del turismo e della caccia. Essa consente l'istituzione di nuovi musei provinciali, con deliberazione della Giunta provinciale che ne approvi la denominazione, le finalità e lo statuto. Sono altresì previste provvidenze a favore dei musei e la vigilanza sugli stessi, quando essi siano di interesse pubblico e aperti al pubblico con orari regolari.

La rete bibliotecaria, ampiamente sostenuta, comprende biblioteche provinciali¹⁵, centro di sistema, pubbliche locali, specialistiche e scolastiche¹⁶.

Il sistema scolastico riveste in quest'ottica un'altrettanta fondamentale importanza¹⁷, mentre sono già evidenti le potenzialità per l'apertura culturale del territorio della recente istituzione della Libera Università di Bolzano¹⁸ e di istituzioni di istruzione superiore¹⁹ e di ricerca applicata²⁰.

agenzie educative e di centri giovanili, quest'ultimi posti in particolare collegamento funzionale con l'ufficio finanziatore.

¹³ La materia trova la sua disciplina nella l.p. 23-8-1988, n. 38, Disciplina dei musei e provvidenze per il loro sviluppo. La stessa legge contiene lo statuto tipo per i musei provinciali.

¹⁴ Un primo supporto normativo è rinvenibile nell'art. 29 della l.p. 29-8-2000, n. 13 recante Disposizioni finanziarie in connessione con l'assestamento del bilancio di previsione della Provincia di Bolzano per l'anno finanziario 2000 e per il triennio 2000-2002 e norme legislative collegate. La norma consente alla Provincia di intraprendere iniziative di interesse intermuseale per i musei provinciali. Nel 2009 viene istituita la ripartizione musei che raccoglie gran parte delle funzioni del disciolto Ente.

¹⁵ La l.p. 16-2-1982, n. 5 ha previsto l'istituzione della biblioteca provinciale "Dr.Friedrich Tessmann" e la l.p. 30-7-1999, n. 6, l'istituzione della biblioteca provinciale italiana.

¹⁶ Quest'ultime oggetto di una specifica normativa, contenuta nella l.p. 7-8-1990, n. 17, Interventi per la promozione delle biblioteche scolastiche.

¹⁷ Esso è trattato in altra sezione del presente lavoro. Sull'argomento cfr. il D.P.R. 10-2-1983, n. 89 e il D.P.R. 15-7-1988, n. 301 nonché A. LAMPIS, *Recenti sviluppi dello speciale ordinamento scolastico in Provincia di Bolzano*, in Rivista giuridica della scuola, 1997, 23 s e a A. LAMPIS, *La recente "dinamica" dell'autonomia altoatesina*, in Informator - Rivista giuridico-amministrativa della Regione Trentino-Alto Adige, 1996, 4-96, 10-41. M. CASOTTO, *Ordinamento scolastico in Provincia di Bolzano*, in Commentario delle norme di attuazione dello statuto speciale di autonomia, Trento, 1995, 533 s.

¹⁸ Cfr l'art. 17, commi dal 120 al 128, della l. 15-5-1997, n. 127, che consente alla Provincia autonoma di Bolzano, ai sensi dell'articolo 17 dello statuto la potestà di emanare norme legislative in materia di finanziamento all'ateneo e di edilizia universitaria, ivi comprese la scelta delle aree e l'acquisizione, anche mediante esproprio, degli immobili necessari.

L'autonomia del respiro culturale e della rappresentanza politica e gestionale è ambita da molti territori plurilingui ed è ciò che fa leggere agli esperti delle dinamiche dei gruppi etnico-linguistici lo statuto (nella versione del 1972) come una avanguardia nel panorama mondiale. Essa va accompagnata dalle sempre più necessarie forme di collaborazione tra le componenti pubbliche che promuovono cultura e formazione per i diversi gruppi linguistici e tra enti territoriali di diverso livello. Difatti, pur nella necessità di garantire l'autonomia dei percorsi culturali, è indubbiamente necessario saper trovare ambiti di interesse comune, ove una stretta collaborazione possa essere letta dai fruitori come suggello della convivenza²¹.

L'autonomia culturale di cui godono le popolazioni di lingua tedesca va comunque assai oltre l'ambito scolastico. Essa comporta la diffusione nel territorio provinciale delle trasmissioni radiotelevisive di Austria e Germania attraverso un'apposita rete di impianti gestita da un'Azienda speciale della Provincia autonoma. Le norme sopracitate permettono una capillare e generosa politica di incentivazione e sostegno di numerosissime manifestazioni sociali e culturali e del diffusissimo e tradizionale fenomeno di associazionismo e volontariato sociale. In detto ultimo ambito si esprime in ogni possibile estensione l'identità dei tre gruppi linguistici, in particolare di quello tedesco, indissolubilmente legato alle proprie tradizioni ed alla vita sociale. Gli interventi normativi provinciali hanno contribuito a rendere particolarmente capillare la presenza pubblica a sostegno della cultura. Oltre alle già citate normative di intervento a favore delle associazioni culturali e delle agenzie di educazione permanente sono stati istituiti tre distinti istituti per l'educazione musicale²², viene sostenuta l'orchestra regionale²³, sono previsti interventi nel settore della multimedialità, per il sostegno a pubblicazioni e per elaborati di carattere scientifico, educativo, didattico e culturale, nonché per pubblicazioni che riguardano la provincia o che siano considerate di interesse provinciale²⁴ e sono previsti sussidi per la proiezione di film di qualità²⁵. Per tutti i contributi la legge sulla trasparenza amministrativa impone la pubblicazione preventiva dei criteri per l'attribuzione dei benefici economici²⁶. Con la legge provinciale n. 27 del 31 luglio 1976, è stato istituito nel comune di San Martin de Tor / San Martino in Badia, l'Istituto ladino di cultura denominato "Istitut Ladin Micurà de Rù". Negli ultimi anni sono stati sperimentati alcuni tra i più avanzati moduli gestionali con la partecipazione della Provincia a enti o fondazioni di carattere gestionale e operativo come quella prevista dall'art. 5 della legge provinciale n.1 del 21 gennaio 1998, (Partecipazione della Provincia

¹⁹ L.p. 13-10-1995, n. 25, Autorizzazione alla costituzione di una scuola provinciale superiore di design; l.p. 26-9-1993, n. 18, Autorizzazione alla costituzione di una Scuola provinciale superiore di sanità per la formazione infermieristica, ostetrica, sanitaria tecnica e di riabilitazione; D.P.G.P. 4-12-1996, n. 47, con il relativo regolamento per la disciplina della costituzione e del funzionamento della scuola stessa. Per il rilievo del patrimonio enologico nella cultura locale va segnalata l'attività di ricerca del Centro provinciale di sperimentazione agraria e forestale, con sede a Laimburg, dotato di personalità giuridica ed autonoma amministrativa e sottoposto alla vigilanza della Giunta provinciale, istituito con la l.p. 3-11-1975, n. 53, Sperimentazione agraria e forestale e servizio fitopatologico.

²⁰ Cfr. la l.p. 29-10-1991, n. 31 Partecipazione della provincia all'Accademia Europea di Bolzano per la ricerca applicata ed il perfezionamento professionale e il D.P.G.P. 13-9-1999, n. 3886, Accademia Europea per la ricerca applicata ed il perfezionamento professionale Bolzano: Modifiche dello statuto;

²¹ Cfr. AA.VV., *Istituzioni e politiche culturali a Bolzano. Prospettive per il terzo millennio*, suppl. al n. 2-98 de Il Cristallo, Bolzano, 1998.

²² Con la l.p. 3-8-1977, n. 25.

²³ Cfr. l.p. 18-12-1976, n. 51, Finanziamento dell'attività dell'orchestra "Haydn".

²⁴ Cfr. l.p. 10-11-1976, n. 45, Interventi in favore dell'attività educativa in genere.

²⁵ Cfr. l.p. 17-8-1987, n. 25, Interventi in favore delle proiezioni filmiche di qualità.

²⁶ Art. 2 della l.p. 22-10-1993, n. 17, Disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

all'associazione "Vereinigte Bühnen Bozen") e quella prevista dall'art. 9/bis della legge provinciale 7/58²⁷ per la gestione del Teatro civico di Bolzano e dell'Auditorium provinciale. Già la legge provinciale n. 9 del 17 marzo 1992, aveva previsto l'adesione della Provincia autonoma di Bolzano all'ente autonomo "Teatro Stabile di Bolzano" che nell'anno duemila ha compiuto cinquant'anni di attività, mentre la legge provinciale n. 12 del 13 maggio 1992, ha stabilito la partecipazione della Provincia autonoma di Bolzano all'Ente per la gestione del teatro comunale e del Kurhaus di Merano. Con l'art. 24, c. 1, della legge provinciale n. 2 del 25 gennaio 2000, è stata autorizzata la trattativa privata per la sponsorizzazione delle più rilevanti manifestazioni culturali organizzate dalla Provincia Autonoma di Bolzano da parte di aziende.

Per quanto concerne la conservazione e la tutela dei beni, oltre alla normativa di attuazione sopracitata, rileva la legge provinciale n. 26 del 12 giugno 1975, che ha previsto l'istituzione della Soprintendenza provinciale ai beni culturali²⁸. La Soprintendenza provinciale si articola nei seguenti servizi: antichità e belle arti; etnografia e toponomastica; archivi e biblioteche storiche. Apposite norme prevedono la concessione di contributi provinciali per la conservazione, integrità e sicurezza delle cose di interesse artistico e storico²⁹ e per la tenuta dell'archivio provinciale e degli archivi privati³⁰.

Un simile impianto normativo è stato per molto tempo di avanguardia nel settore della promozione pubblica culturale, mentre oggi appare in alcuni aspetti meno avanzato di quello di altre regioni europee e italiane che solo negli ultimi anni hanno potuto intervenire decisamente nel settore, con il vantaggio di poter sperimentare gli strumenti più innovativi analizzati dal recente fiorire di studi sul management culturale, sulle interconnessioni tra cultura, turismo, tutela ambientale, sistema dei trasporti, alta formazione e sul sorprendente rapporto, evidenziato dagli economisti nel medio-lungo periodo, tra investimento a sostegno della cultura e sviluppo economico dei territori, in particolare di quelli con una dimensione regionale rapportata ai parametri europei. È ormai infatti assodato che promuovere formazione e cultura non significa solo assegnare finanziamenti per teatri, mostre, associazioni, programmi scolastici o di ricerca. Significa sviluppare interventi per migliorare il livello culturale generale, sapendo che ciò non è solo "fare cultura", ma che ha un riflesso importante nell'economia generale, per il futuro del territorio, per un maggiore benessere alle prossime generazioni (chi apprende di più ha più prestigio sociale, consuma di più, ingenera ricchezza, è in grado di partecipare con crescente dignità alle decisioni più importanti). L'intervento pubblico non potrà che concentrarsi per un maggiore sostegno alla contemporaneità e alla creatività, linfa delle professioni e dello sviluppo dei settori tecnologicamente trainanti, fondati sempre meno sui beni e sempre più sulle idee. Difatti, il rischio al quale più sono esposte le realtà alpine e le isole è quello di essere facile preda degli "spacciatori di passato". E' un rischio fortissimo nelle comunità con grandi tradizioni storiche perché sullo "spaccio" del passato si costruiscono facili carriere e s'incantano molte persone, impedendo però molti processi di crescita sociale. Ecco perché le politiche culturali più illuminate rivolgono molta attenzione al contemporaneo, non trascurando una costante rilettura del patrimonio storico accompagnata allo sguardo sulla produzione culturale di oggi³¹.

²⁷ Articolo inserito dall'art. 8 della l.p. 11-8-1998, n. 8.

²⁸ Sulla tematica cfr. T.MATHÀ, Kulturgüterrecht in Südtirol, Innsbruck, Studia Verlag, 2005.

²⁹ Cfr. il D.P.G.P. 21-8-1980, n. 24.

³⁰ L.p. 13-12-1985, n. 17 Ordinamento degli archivi e istituzione dell'archivio provinciale dell'Alto Adige.

³¹ Cfr. in tale senso l'art.2, comma 4, della Legge provinciale 23 agosto 1988, n. 38 e la correlata delibera di istituzione della Fondazione Museion. Museo provinciale di arte moderna e contemporanea" Nr. 1636/2006 e l'art. 6 bis della legge 16 giugno 1975 n. 25 e succ. mod. e integrazioni per la costituzione del comitato per l'organizzazione in Trentino-Alto Adige della settima edizione della biennale di arte contemporanea Manifesta.

La provincia di Bolzano si presta pertanto ad essere ideale cornice per seguire le nuove linee di tendenza e rispondere alla esplosione della domanda culturale e formativa cui si assiste negli ultimi anni, grazie all'esperienza maturata in decenni di autonomia avanzata, alla radicata tradizione dell'associazionismo culturale ed alle strutture ed infrastrutture culturali recentemente potenziate. Tuttavia è bene ricordare che questi processi sono oggi più che mai costruzioni fragilissime e non portano quasi mai consensi politici immediatamente misurabili, men che meno nel breve periodo e in anni di crisi economica. Essi sono investimenti di lungo periodo che per essere affrontati e ammortizzati richiedono perseveranza e determinazione.³².

Dott. Antonio Lampis

Direttore della Ripartizione 15 "Cultura Italiana" della Provincia Autonoma di Bolzano- Alto Adige

³² Amplius in: A. LAMPIS, Marketing culturale, capacitazione degli attori e stimolo della domanda culturale:l'esperienza della provincia di Bolzano, in F. PUTIGNANO (cur.) Learning Districts - Patrimonio culturale, conoscenza e sviluppo locale , Politecnica-Maggioli, 2009, pp.61-77; A. LAMPIS, Publikumsentwicklung als Ziel: neue Aktivierungsformen im Kunst- und Kulturbereich, in Jahrbuch für Kulturpolitik 2005, Band V, Institut für Kulturpolitik der Kulturpolitischen Gesellschaft (Hrsg.), Bonn-Essen, 2005, SS 423-429.; A. LAMPIS, Esperienze di sviluppo dell'audience: propedeutica e nuove formule di presentazione di arte e cultura, in Fabio Severino (cur.) "Un marketing della cultura" Franco Angeli, Milano, 2005.;A. LAMPIS, Bolzano – Quale cultura per una terra di confine, in Impresa e cultura Bimestrale di Confindustria, dic.5/2001, 26-27, con seguito in Forum del numero successivo, ibidem. A. LAMPIS, Governare la differenza: il caso della provincia di Bolzano, in "Economia della cultura" n. 3/2001, 415 - 419

PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO
CULTURA ITALIANA

Assessore alla cultura, scuola e formazione professionale in lingua italiana ed edilizia abitativa

dott. Christian Tommasini
Via Canonico Michael Gamper 1
39100 Bolzano
Tel. 0471.418680; fax 0471.418699
e-mail: Christian.Tommasini@provincia.bz.it

Direttrice di dipartimento

dott.ssa Katia Tenti Giacomelli
Via Canonico Michael Gamper 1
39100 Bolzano
Tel. 0471.418690; fax 0471.418698
e-mail: Katia.Tenti@provincia.bz.it

Ripartizione "Cultura italiana"

Direttore: dott. Antonio Lampis
Sede: Bolzano, via del Ronco 2, tel. 0471.411200, fax 0471.411209
E-mail: Antonio.Lampis@provincia.bz.it

15.1 Ufficio cultura

Direttrice: dott.ssa Marisa Giurdanella
e-mail: Marisa.Giurdanella@provincia.bz.it,
Sostituto: Rag. Franco Fanelli; e-mail: Franco.Fanelli@provincia.bz.it
Sede: Bolzano, via del Ronco 2, tel. 0471.411230, fax 0471.411239

15.2 Ufficio educazione permanente, biblioteche e audiovisivi

Direttrice: dott.ssa Lucia Piva
e-mail: Lucia.Piva@provincia.bz.it
Sostituta: dott.ssa Patrizia Caleffi; e-mail: Patrizia.Caleffi@provincia.bz.it
Sede: Bolzano, via del Ronco 2, tel. 0471.411240, fax 0471.411259
Servizio audiovisivi, 39100 Bolzano, via Cappuccini 28, tel. (0471) 303393, telefax (0471) 303406
E-mail: Romy.Vallazza@provincia.bz.it

15.3 Ufficio bilinguismo e lingue straniere

Direttrice: dott.ssa Rosa Rita Pezzeri
e-mail: Rosa.Rita.Pezzeri@provincia.bz.it
Sostituta: Signora Rosaria Cembran; e-mail: Rosaria.Cembran@provincia.bz.it
Sede: Bolzano, via del Ronco 2, tel. 0471.411260, fax 0471.411279
e-mail: ufficio.bilinguismo@provincia.bz.it

Centro multilingue, 39100 Bolzano, via Cappuccini 28, tel. 0471.300789, fax 0471.303406
e-mail: centromultilingue@provincia.bz.it

Mediateca multilingue, 39012 Merano, piazza della Rena 10, tel. 0473.252264
e-mail: mediatecamerano@provincia.bz.it

15.4 Ufficio servizio giovani

Direttore reggente: dott. Claudio Andolfo
e-mail: Claudio.Andolfo@provincia.bz.it
Sede: Bolzano, via del Ronco 2, tel. 0471.411280, fax 0471.411299

COMPETENZE UFFICI

15.1. Ufficio cultura

- promozione, programmazione e realizzazione di attività e manifestazioni culturali
- promozione delle belle arti e degli artisti
- promozione delle scienze
- contributi per attività, servizi ed infrastrutture nel settore culturale
- centri culturali e consulenza alle associazioni culturali
- acquisto di oggetti d'arte
- promozione delle proiezioni filmiche
- vigilanza sugli enti strumentali operanti nel settore della cultura (Istituto per l'educazione musicale in lingua italiana, Teatro Stabile di Bolzano, Enti per la gestione dei Teatri e del Kurhaus di Merano, per quest'ultimo in collaborazione con l'Ufficio 14.1.)

15.2. Ufficio educazione permanente, biblioteche ed audiovisivi

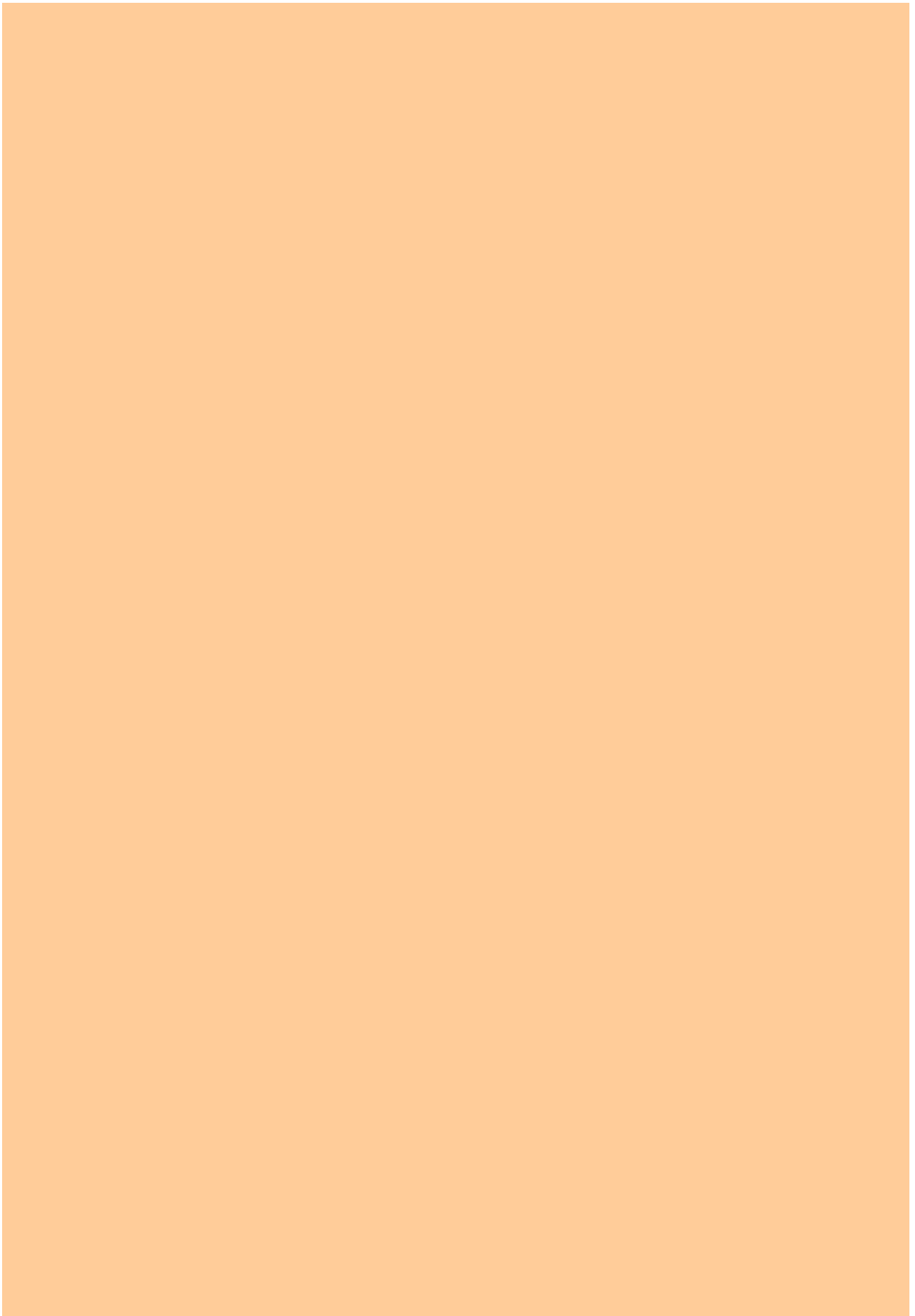
- coordinamento, consulenza e formazione degli operatori per lo sviluppo di un sistema di educazione permanente di qualità
- coordinamento, consulenza e formazione degli operatori per lo sviluppo di un sistema bibliotecario di qualità
- contributi per attività di carattere educativo nonché per le attività e le infrastrutture di educazione permanente
- contributi per l'istituzione ed il funzionamento delle biblioteche
- iniziative di promozione dell'educazione permanente, del libro e della lettura
- finanziamento della biblioteca provinciale "Claudia Augusta" e vigilanza sulla stessa
- realizzazione, acquisto e distribuzione di pubblicazioni di interesse locale
- promozione e sviluppo di iniziative editoriali per l'approfondimento della conoscenza del territorio
- promozione della cultura audiovisiva, cinematografica e multimediale
- mediateca specializzata nei settori cinema, arti e new media, storia e cultura locale
- produzioni audiovisive e multimediali

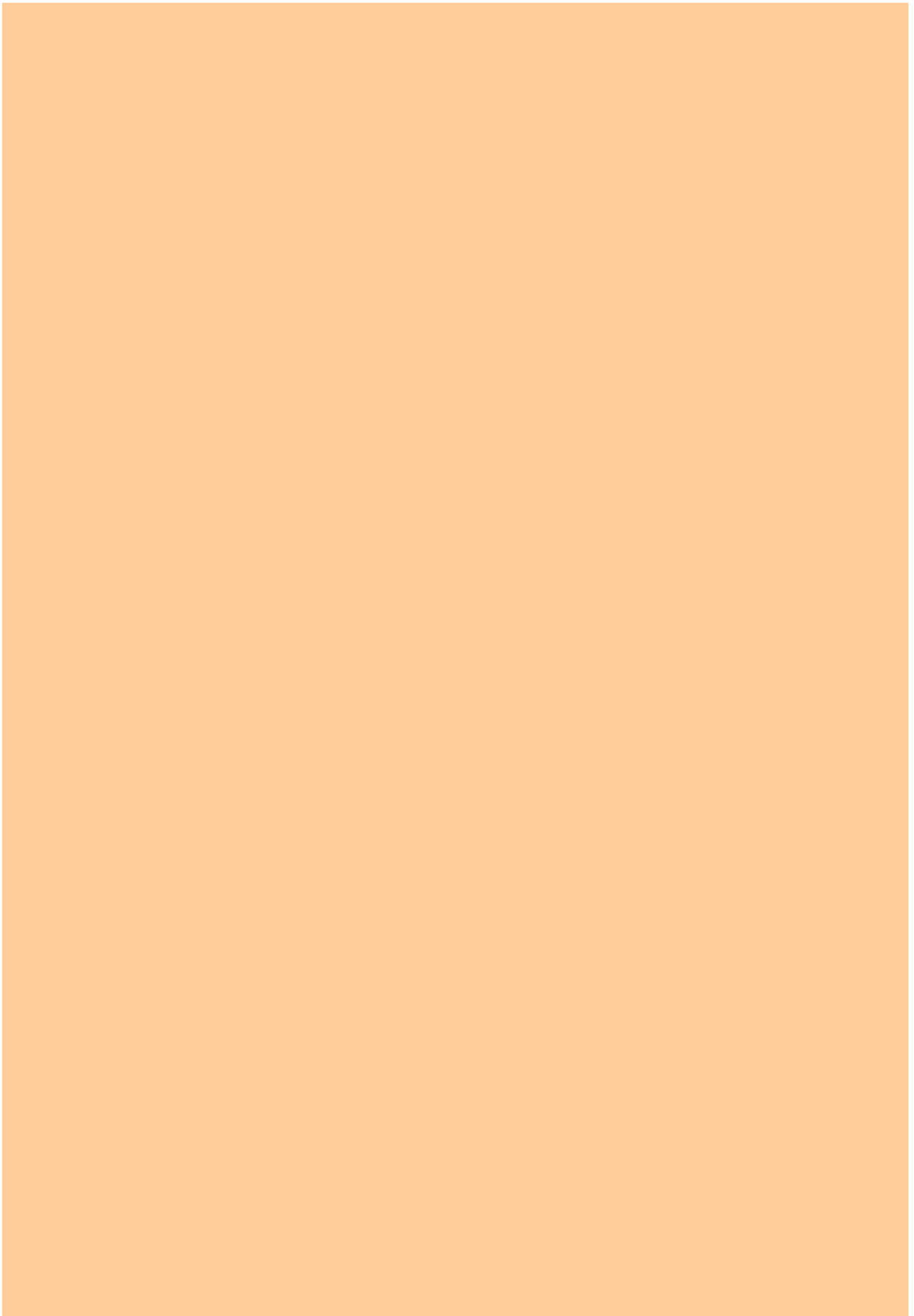
15.3. Ufficio bilinguismo e lingue straniere

- promozione della seconda lingua e delle lingue straniere; sensibilizzazione linguistico-culturale
- coordinamento e consulenza tecnico-scientifica
- formazione ed aggiornamento nel settore del bilinguismo e delle lingue straniere
- soggiorni di studio e lavoro all'estero: consulenza
- contributi per attività nel settore del bilinguismo e delle lingue straniere
- sovvenzioni per l'incentivazione della seconda lingua e delle lingue straniere
- Centro multilingue e biblioteca specialistica di Bolzano; Mediateca multilingue di Merano
- realizzazione, acquisto e distribuzione di materiali didattici e di pubblicazioni nel settore della promozione linguistica

15.4. Ufficio servizio giovani

- servizio di informazione e consulenza su questioni inerenti alla gioventù e al servizio giovani
- formazione ed aggiornamento nel settore del servizio giovani
- contributi per attività ed infrastrutture nel settore servizio giovani
- promozione, programmazione e realizzazione di attività e manifestazioni





Leggi provinciali

LEGGE PROVINCIALE 29 ottobre 1958, n. 7 “Consulte culturali e fondo provinciale per le attività culturali”

1.

(1) Allo scopo di contribuire, ai sensi dell'Accordo di Parigi del 5 settembre 1946 tra Italia ed Austria e dell'articolo 2 del D.P.R. 31 agosto 1972, n. 670, in relazione all'articolo 6 della Costituzione, alla salvaguardia delle caratteristiche etniche ed allo sviluppo culturale dei gruppi linguistici tedesco, italiano e ladino nella provincia, sono istituite consulte culturali provinciali per ciascun gruppo ed un fondo per il finanziamento e la concessione di contributi e sussidi secondo le disposizioni seguenti. 2)

2.

(1) Formano oggetto delle finalità di cui all'articolo 1 le attività, le manifestazioni, i rapporti e gli istituti riferibili alle materie di cui all'articolo 8, comma 1, cifre 3 e 4 del D.P.R. 31 agosto 1972, n. 670, ed in particolare, per i gruppi linguistici tedesco e ladino, l'integrazione con l'area culturale tedesca e ladina.

(2) Nelle finalità di cui all'articolo 1 rientrano anche le istituzioni culturali per l'educazione fisica e lo sport popolare, nonché le attività ed i rapporti aventi il medesimo oggetto in quanto riferibili all'istruzione pubblica dentro e fuori gli istituti scolastici e di educazione.

(3) Rientrano nelle predette finalità le spese ed i contributi per l'acquisto, la costruzione, l'ampliamento, la ristrutturazione, la sistemazione, l'attrezzatura e l'arredamento di biblioteche storiche, sale da esposizione, sale da teatro ed altri locali destinati ad attività culturali o artistiche. 3)

3.

(1) Al fine di promuovere e sostenere attività, iniziative e manifestazioni culturali o artistiche ai sensi degli articoli 1 e 2, la Giunta provinciale è autorizzata a concedere vantaggi economici a favore di enti, fondazioni, associazioni e comitati, aventi la loro sede in provincia di Bolzano e che statutariamente svolgono attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche senza perseguire scopi di lucro. Tali vantaggi possono essere concessi anche a cooperative del medesimo settore, iscritte nell'apposito registro provinciale. Vantaggi economici possono inoltre essere concessi a privati residenti in provincia di Bolzano, per singole iniziative culturali o artistiche che non perseguano fini di lucro.

(2) In particolare, la Provincia può promuovere e/o realizzare direttamente i seguenti interventi di carattere culturale o artistico:

- a) manifestazioni ed attività culturali o artistiche di interesse provinciale, da svolgersi sul territorio provinciale, nazionale o all'estero;
- b) l'acquisto, la costruzione, la sistemazione, la ristrutturazione, l'ampliamento, l'attrezzatura, l'arredamento di biblioteche storiche, di sale da esposizione, di sale teatrali, di sale polifunzionali e di altri locali destinati allo svolgimento di attività culturali o artistiche, nonché l'acquisto ed il restauro di costumi tradizionali e di strumenti musicali;
- c) l'acquisto di oggetti d'arte.

(3) La Giunta provinciale nomina annualmente per ciascun gruppo linguistico una commissione composta dall'assessore competente o da un suo delegato che la presiede e da due esperti designati dalla rispettiva consulta culturale con il compito di elaborare proposte per l'acquisto di oggetti d'arte da sottoporre all'approvazione della Giunta stessa.

(4) La Giunta provinciale è altresì autorizzata a concedere contributi e sussidi ad artisti che operano nei vari settori della cultura residenti in provincia di Bolzano da almeno un anno. La Giunta provinciale ha inoltre la facoltà di concedere sussidi di qualificazione a giovani artisti al fine di favorirne la formazione.

Le modalità vengono fissate con deliberazione della Giunta stessa.

(5) Per ricerche o studi specifici ovvero a titolo di riconoscimento di particolari meriti nei settori della cultura, dell'arte, dell'educazione e della scienza, la Giunta provinciale può inoltre assegnare dei premi a singole persone o enti. Con la deliberazione che determina l'ammontare e la denominazione dei premi, la Giunta provinciale può insediare delle commissioni o giurie al fine di individuare i vincitori dei vari premi. L'aggiudicazione dei premi è disposta con decreto dell'assessore provinciale competente per le attività culturali.

(6) La Giunta provinciale ha altresì la facoltà di indire dei concorsi per il conferimento di premi in tutti i settori della cultura e dell'arte.

(7) Per lo svolgimento delle attività di cui alla presente legge le rispettive consulte culturali possono organizzarsi in sottocommissioni coinvolgendo, in casi particolari, esperti esterni/esperte esterne. 4)

4.

(1) Le consulte culturali per i gruppi linguistici tedesco ed italiano sono composte ciascuna:

- a) da un membro della Giunta provinciale appartenente al rispettivo gruppo linguistico, quale presidente;
- b) da sei rappresentanti di enti od associazioni di cui all'articolo 3 che svolgono attività nei seguenti rami: cultura popolare, spettacolo, canto e musica, arti figurative e letteratura, usi e costumi, istituzioni culturali;
- c) da quattro esperti scelti dalla Giunta provinciale.

(2) La consulta culturale per il gruppo linguistico ladino è composta:

- a) da un membro della Giunta provinciale o un consigliere provinciale appartenente al gruppo linguistico ladino, quale presidente;
- b) da due rappresentanti di enti od associazioni di cui all'articolo 3, svolgenti la loro attività in uno dei rami elencati al punto b) del comma precedente;
- c) da due esperti scelti dalla Giunta provinciale.

(3) Nella prima seduta della consulta, il presidente designa il membro che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. Funge da segretario della consulta un dipendente dell'Amministrazione provinciale.

(4) Le consulte culturali sono nominate con decreto del Presidente della giunta provinciale previa deliberazione della Giunta provinciale per la durata in carica del Consiglio provinciale. Esse si riuniscono almeno due volte all'anno e quando siano convocate dal Presidente di sua iniziativa o su richiesta di almeno quattro rispettivamente due membri. 5)

5.

(1) Le consulte culturali hanno facoltà di prendere iniziative e di formulare proposte per il raggiungimento delle finalità perseguite dalla presente legge. In particolare spetta ad esse di:

- a) favorire la promozione e diffusione di attività, manifestazioni e iniziative culturali o artistiche, nonché la cura e la salvaguardia del patrimonio culturale;
- b) di esprimere pareri sulle attività, manifestazioni ed iniziative promosse o realizzate direttamente dalla Provincia, nonché sull'assegnazione dei contributi, sussidi e sovvenzioni di cui all'articolo 3, commi 1 e 2, lettere a) e b), e commi 4, 5 e 6. 6)

6.

(1) Al fine di coordinare le attività, le manifestazioni culturali o artistiche e le iniziative che interessano più gruppi linguistici è istituito un comitato di coordinamento composto dai seguenti membri:

- a) gli assessori provinciali competenti in materia di attività culturali per tutti i tre gruppi linguistici;
- b) due membri designati dalla consulta culturale per il gruppo linguistico tedesco;
- c) un membro designato dalla consulta culturale per il gruppo linguistico italiano;
- d) un membro designato dalla consulta culturale ladina, nel caso in cui nessun assessore appartenente al gruppo linguistico ladino faccia parte della Giunta provinciale.

(2) La presidenza del comitato è assunta, nei primi 30 mesi del suo funzionamento, dall'Assessore provinciale alle attività culturali in lingua tedesca e per il successivo periodo dall'Assessore provinciale alle attività culturali in lingua italiana. Qualora vi sia anche un Assessore provinciale per il gruppo linguistico ladino, la presidenza sarà assunta, in alternanza, dai tre Assessori per un periodo di tempo di 20 mesi ciascuno. L'Assessore provinciale per il gruppo linguistico ladino assumerà la presidenza nell'ultimo periodo di 20 mesi di funzionamento del comitato.

(3) Fungono da segretari del comitato due impiegati delle Ripartizioni competenti. 7)

7.

(1) Le consulte culturali di cui all'articolo 4 ed il comitato di coordinamento di cui all'articolo 6 possono deliberare quando sia presente la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti ed in caso di parità di voti decide il voto del Presidente.

(2) Ai membri ed ai segretari delle consulte e del comitato sono corrisposti, in quanto spettano, i gettoni di presenza ed il trattamento economico di missione secondo la vigente normativa provinciale. 8)

8.

(1) Le domande per la concessione delle provvidenze di cui all'articolo 3, commi 1, 2, lettere a) e b), e 4 devono pervenire al competente Assessorato provinciale alle attività culturali entro il 28 febbraio di ogni anno, ovvero entro il diverso termine stabilito con deliberazione della Giunta provinciale da pubblicarsi sul Bollettino Ufficiale della Regione, corredate della seguente documentazione:

- a) relazione sull'attività relativa all'anno precedente;
- b) programma dell'attività per l'anno in corso con preventivo di spesa ed indicazione dei mezzi disponibili e della loro provenienza. 9)

(2) Le domande concernenti attività non periodiche non sono legate al termine di cui al primo comma. Esse devono però essere corredate da un dettagliato preventivo, con l'indicazione degli altri mezzi disponibili per il finanziamento dell'iniziativa e della loro provenienza.

9.

(1) Il fondo per le attività culturali di cui all'articolo 1 della presente legge fa capo all'articolo 34 del bilancio provinciale approvato per il 1958 ed agli articoli corrispondenti dei bilanci successivi.

(2) La deliberazione della Giunta provinciale può limitarsi all'approvazione, in riferimento ai singoli stanziamenti del fondo, dei programmi di attività predisposti dalle consulte culturali e rispettivamente dal Comitato di coordinamento e proposti dall'Assessore preposto alle attività culturali con l'elencazione delle spese relative nell'importo presunto, con facoltà all'Assessore di determinare in via definitiva le spese medesime.

9/bis. (Partecipazione all'Ente per la gestione del Teatro civico di Bolzano e dell'Auditorium provinciale)

(1) La Giunta provinciale è autorizzata a disporre e concludere la partecipazione della Provincia autonoma di Bolzano ad un ente per la gestione del Teatro civico di Bolzano e dell'Auditorium provinciale, di seguito denominato Ente, riconoscendo le predette strutture culturali di interesse provinciale.

(2) Lo statuto dell'Ente è approvato dalla Giunta provinciale e deve prevedere un'adeguata rappresentanza della Provincia negli organi di amministrazione e di controllo. I rappresentanti della Provincia sono nominati dalla Giunta provinciale su proposta degli assessori provinciali competenti per la cultura.

(3) La quota di partecipazione della Provincia agli oneri di gestione del Teatro non può essere superiore alla quota a carico del Comune di Bolzano, mentre quella per gli oneri di gestione dell'Auditorium provinciale è pari al 75 per cento del totale.

(4) Esaminati il programma e il bilancio preventivo dell'Ente, la Giunta provinciale determina il contributo annuale a carico della Provincia. Tale contributo è erogato prescindendo dal parere e da ogni altra formalità prevista dalla presente legge e dalla legge provinciale 23 gennaio 1978, n. 8, e successive modifiche.

(5) La spesa per l'attuazione del presente articolo, da effettuarsi con apposito capitolo di bilancio, sarà autorizzata con legge finanziaria annuale, ai sensi dell'articolo 6 della legge provinciale 26 aprile 1980, n. 8, e successive modifiche. 10)

10.

(1) Per quanto concerne le attività di cui al secondo comma dell'articolo 2 sarà provveduto con apposita legge.

La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Provincia.

¹⁾ Pubblicata nel B.U. 2 dicembre 1958, n. 49.

²⁾ L'art. 1 è stato sostituito dall'art. 1 della L.P. 2 giugno 1988, n. 21.

³⁾ L'art. 2 è stato sostituito dall'art. 2 della L.P. 2 giugno 1988, n. 21.

⁴⁾ L'art. 3 è stato sostituito dall'art. 3 della L.P. 2 giugno 1988, n. 21, e successivamente modificato dall'art. 7 della L.P. 20 giugno 2005, n. 3; vedi anche l'art. 11 della L.P. 2 giugno 1988, n. 21.

1.

(1) La Giunta provinciale è autorizzata a concedere annualmente contributi per la manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri di guerra siti in Alto Adige a carico del fondo di cui all'art. 1.

⁵⁾ L'art. 4 è stato sostituito dall'art. 4 della L.P. 2 giugno 1988, n. 21.

⁶⁾ L'art. 5 è stato sostituito dall'art. 5 della L.P. 2 giugno 1988, n. 21.

⁷⁾ L'art. 6 è stato sostituito dall'art. 6 della L.P. 2 giugno 1988, n. 21.

⁸⁾ L'art. 7 è stato sostituito dall'art. 7 della L.P. 2 giugno 1988, n. 21.

⁹⁾ Il I° comma è stato sostituito dall'art. 8 della L.P. 2 giugno 1988, n. 21.

¹⁰⁾ L'art. 9/bis è stato inserito dall'art. 8 della L.P. 11 agosto 1998, n. 8.

LEGGE PROVINCIALE 17 agosto 1987, n. 25 “Interventi in favore delle proiezioni filmiche di qualità”

1. (Finalità)

(1) La Provincia autonoma di Bolzano agevola la distribuzione, la proiezione e l'importazione di film di qualità su pellicola in Alto Adige, quale strumento idoneo allo sviluppo culturale delle popolazioni locali.

2. (Agevolazioni)

(1) La Giunta provinciale è autorizzata a concedere sussidi ad imprese di importazione e noleggio di film, a esercenti di sale cinematografiche pubbliche e a circoli di cultura cinematografica previsti dall'articolo 44 della legge 4 novembre 1965, n. 1213, aventi sede principale in provincia di Bolzano, che nolegghino o proiettino nel territorio provinciale film di riconosciuta validità artistica e culturale.

(2) I termini e le modalità per la presentazione delle domande di assegnazione di sussidi e per la liquidazione degli stessi sono stabiliti con deliberazione della Giunta provinciale.

3. (Film di qualità)

(1) Ai fini della presente legge sono considerati di riconosciuta validità artistica e culturale i film a corto- o lungometraggio cui sia stato assegnato un attestato o premio di qualità o siano stati qualificati "prodotto per i ragazzi", ai sensi della legge 4 novembre 1965, n. 1213.

(2) I direttori degli uffici competenti per la promozione audiovisiva possono riconoscere la validità artistica e culturale di film in lingua tedesca, in lingua italiana e in lingua ladina, ai fini dell'erogazione di sussidi, sulla base di attestati di qualità o premi da essi conseguiti da parte di istituzioni internazionalmente riconosciute per competenza e serietà nel settore cinematografico, nella rispettiva area culturale o in altri paesi appartenenti alla Comunità europea, qualora gli stessi film non li abbiano già ottenuti ai sensi della legge 4 novembre 1965, n. 1213. 2)

(3) (4) 3)

4. (Sussidi per l'importazione ed il noleggio di film in lingua tedesca)

(1) Ad ogni impresa di importazione e noleggio di film, con sede principale in provincia di Bolzano, che abbia noleggiato o acquistato all'estero un film in lingua tedesca riconosciuto di qualità ai sensi dell'articolo 3, per la proiezione in non meno di cinque sale cinematografiche pubbliche in altrettanti comuni diversi, è assegnato dalla Giunta provinciale, su domanda, un sussidio fino al 70% del costo di noleggio o acquisto del film e delle altre spese connesse con l'importazione compresa la tassa per la revisione del film e comunque non superiore all'importo di lire 2.000.000.

5. (Sussidi per la proiezione di film di qualità in lingua italiana e in lingua tedesca)

(1) Agli esercenti cinematografici, con sede in provincia di Bolzano, che proiettino in pubblico un film riconosciuto di qualità, la Giunta provinciale assegna, su domanda, un sussidio di lire 300.000. Il sussidio viene assegnato soltanto in caso di proiezione coincidente con il programma principale.

(2) Un sussidio di lire 150.000 viene assegnato ai circoli di cultura cinematografica di cui all'articolo 2, su domanda, per la proiezione di film di qualità in sede debitamente autorizzata. 4)

6. (Modalità e limiti per la concessione dei sussidi)

(1) I sussidi possono essere concessi solo per film revisionati ed ammessi alla proiezione in pubblico, ai sensi delle vigenti norme.

(2) L'importazione di un film di qualità può essere sussidiata una sola volta nell'anno solare. La proiezione di un film di qualità può essere sussidiata fino a dieci volte nell'anno solare, purché effettuata in comuni diversi.

(3) Ogni impresa di importazione e noleggio di film può ricevere nell'anno solare non più di 25 sussidi. Ogni esercente cinematografico può ricevere nell'anno solare non più di 40 sussidi per la proiezione di film di qualità, di cui 20 per film in lingua italiana e 20 per film in lingua tedesca. Ogni circolo di cultura cinematografica può ricevere nell'anno solare sussidi per non più di 40 film di qualità, di cui 20 in lingua italiana e 20 in lingua tedesca. Ogni circolo può ricevere per ogni film di qualità fino a dieci sussidi, purché i film vengano proiettati in comuni diversi.

(4) 5)

(5) I sussidi che, per mancanza di fondi in bilancio provinciale, non possono essere assegnati nell'anno di riferimento, possono essere concessi nell'anno successivo, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, in base alle domande già presentate.

(6) Gli importi dei sussidi stabiliti all'articolo 4, comma 1, ed all'articolo 5, commi 1 e 2, possono essere aggiornati annualmente dalla Giunta provinciale entro il limite massimo delle variazioni in aumento del costo della vita, secondo l'indice rilevato dall'ISTAT.

LEGGE PROVINCIALE 10 novembre 1976, n. 45 “Interventi in favore dell'attività educativa in genere”

1.

(1) Per promuovere e favorire attività, iniziative e manifestazioni di carattere educativo non rientranti nelle finalità di cui alle leggi provinciali 29 ottobre 1958, n. 7, e successive modifiche, 27 agosto 1962, n. 9, e successive modifiche ed integrazioni, e 31 agosto 1974, n. 7, fino a quando la Provincia non abbia provveduto con apposita legge a disciplinare la materia dell'attività educativa in genere, la Giunta provinciale è autorizzata ad erogare ad enti, associazioni, comitati ed anche a singole persone contributi, sussidi o sovvenzioni, nonché ad organizzare e gestire direttamente tali attività, iniziative e manifestazioni.

(2) Fra le attività finanziabili rientrano in particolare:

a) corsi, attività didattiche e scolastiche, anche a carattere pluriennale con possibilità di finanziamento in favore dell'ente organizzatore ovvero del frequentante. Detti corsi e attività didattiche e scolastiche, se diretti a soddisfare esigenze di aggiornamento nella lingua d'insegnamento tedesca in favore del personale docente nelle scuole elementari e secondarie della Provincia di Bolzano, hanno luogo secondo quanto stabilito dell'articolo 11 del D.P.R. 4 dicembre 1981, n. 761. 2)

b) 2)

c) attività didattiche e scolastiche, comprese spese di gestione, promosse da scuole private autorizzate a rilasciare titoli di studio aventi valore legale;

d) corsi, convegni e viaggi di istruzione per insegnanti della scuola primaria e secondaria (media, classica, scientifica, magistrale, tecnica, professionale e artistica) attinenti alla loro professione;

e) gestione e attività didattica per lo Studio teologico accademico di Bressanone. 3)

2.

(1) I contributi, i sussidi e le sovvenzioni ad enti, associazioni o comitati possono essere erogati per tutte le spese connesse con l'organizzazione delle attività educative, nonché per l'acquisto del necessario materiale scientifico e didattico.

(2) Nei casi in cui si ravvisi l'opportunità, considerata la natura dell'attività programmata, di ricorrere al finanziamento sotto forma di sovvenzioni, la Giunta provinciale determina i criteri per la fissazione delle sovvenzioni stesse con l'eventuale riferimento al numero degli allievi o al numero dei corsi promossi.

3.

(1) La Giunta provinciale può assumere spese o concedere contributi, sussidi o premi per pubblicazioni, anche sotto forma di incisioni audiovisive e per elaborati di carattere scientifico, educativo, didattico e culturale, nonché per pubblicazioni che riguardano la Provincia o che siano considerate di interesse provinciale.

(2) La Giunta provinciale è altresì autorizzata ad assumere le spese necessarie per il funzionamento delle proprie cineteche, compreso l'acquisto dei relativi mezzi audiovisivi.

4.

(1) Le domande per ottenere i finanziamenti di cui alla presente legge, redatte in carta legale, devono essere presentate all'Assessorato all'istruzione competente entro il 30 aprile di ogni anno. Tale termine può essere modificato annualmente con decreto del Presidente della giunta provinciale da pubblicarsi nel Bollettino Ufficiale della Regione.

(2) Alle domande devono essere allegati i seguenti documenti:

a) relazione illustrativa delle attività programmate;

b) preventivo di spesa;

c) piano di finanziamento

(3) Le domande di contributi o sussidi di cui alla lettera d) del secondo comma dell'articolo 1 devono essere corredate del parere favorevole del sovrintendente, rispettivamente dell'intendente scolastico competente.

(4) Nel quadro di variazioni o integrazioni ai piani annuali di cui al successivo articolo 5, possono essere prese in considerazione anche le domande, corredate della prescritta documentazione, presentate posteriormente alla data di cui al primo comma.

5. 4)

6.

(1) A parziale deroga dell'articolo 13 della legge provinciale 31 agosto 1974, n. 7, possono essere concessi, fatti salvi tutti gli ulteriori requisiti previsti da detta legge per poter usufruire del servizio trasporto alunni, rimborsi totali o parziali nella misura delle tariffe chilometriche ordinarie, che vengono fissate dalla Giunta provinciale per le linee extraurbane, ai frequentanti i corsi serali degli istituti di istruzione secondaria di primo e secondo grado, nonché artistica, che, per raggiungere la sede scolastica, devono servirsi di un mezzo di trasporto motorizzato privato.

6/bis. (Sponsorizzazioni di iniziative educative e culturali della Provincia autonoma di Bolzano)

(1) Per migliorare l'offerta di proprie iniziative educative e culturali o per contenerne la spesa di settore, l'Amministrazione provinciale è autorizzata a stipulare, a seguito di trattativa privata con soggetti pubblici o privati nei limiti di valore consentiti dalle vigenti disposizioni, contratti di sponsorizzazione delle stesse.

(2) I contratti di sponsorizzazione determinano, a fronte di un corrispettivo in denaro o mediante fornitura di beni e servizi connessi con le iniziative stesse, o a fronte di compartecipazione diretta in quota-parte alle spese di realizzazione, le modalità di inserimento di marchi di soggetti terzi o di menzione degli stessi nelle iniziative della Provincia. L'associazione del nome e del marchio dei soggetti terzi deve avvenire secondo modalità consone alla natura istituzionale della Provincia.

(3) Nella stipulazione dei contratti di sponsorizzazione sono preferiti, a parità di convenienza delle condizioni complessivamente offerte, soggetti di diritto pubblico e società a prevalente partecipazione pubblica.

(4) I proventi in denaro derivanti dai contratti di sponsorizzazione sono introitati su apposito capitolo del bilancio provinciale e destinati al finanziamento delle iniziative di cui al comma 1. L'assessore alle finanze e bilancio apporta con proprio decreto le conseguenti variazioni di bilancio per iscrizione delle maggiori entrate ed assegnazione ai relativi capitoli di spesa. 5)

7.

(1) Per l'esercizio 1976 ogni intervento finanziario da disporre ai sensi della presente legge è adottato, su proposta dell'Assessore all'istruzione competente, con deliberazione della Giunta provinciale prescindendo dai piani annuali ai sensi del precedente articolo 5.

(2) Possono essere ammesse a finanziamento le domande, corredate dalla prescritta documentazione, presentate anteriormente all'entrata in vigore della presente legge.

8.

(1) La spesa per l'attuazione della presente legge è valutata in lire 672 milioni annui, a partire dall'esercizio finanziario 1976.

(2) Per gli anni successivi gli stanziamenti occorrenti saranno stabiliti con legge di bilancio.

(3) Alla copertura dell'onere di lire 672 milioni a carico dell'esercizio finanziario 1976 si provvede mediante utilizzo delle disponibilità iscritte ai cap. 300, 310, 330, 331, 395 e 402 dello stato di previsione della spesa per l'esercizio finanziario corrente.

9.

(1) La presente legge è dichiarata urgente ai sensi dell'articolo 55 dello Statuto speciale per la Regione Trentino-Alto Adige ed entrerà in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

(2) È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Provincia.

LEGGE PROVINCIALE 7 novembre 1983, n. 41 “Per la disciplina dell'educazione permanente e del sistema di biblioteche pubbliche”

TITOLO I

Disposizioni generali

1. (Diritto all'educazione permanente)

(1) Ogni cittadino ha il diritto che gli vengano fornite opportunità di educazione permanente quali consolidamento e ampliamento delle sue cognizioni e capacità sul piano personale, civile, professionale e sociale, nell'ambito delle strutture disponibili.

2. (Principi)

(1) La presente legge disciplina la struttura, l'organizzazione, la promozione e il finanziamento dell'educazione permanente, nonché delle biblioteche di interesse pubblico in provincia di Bolzano.

(2) L'educazione permanente, sia generale che formativo-professionale, viene disciplinata secondo criteri omogenei nel rispetto della libertà di insegnamento e dell'autonomia delle agenzie educative, nonché nel rispetto della volontarietà della partecipazione.

(3) Le biblioteche sono strutture di pubblica utilità che mettono a disposizione materiale bibliografico e informativo allo scopo di favorire la formazione di base e l'educazione permanente delle persone, nonché la libera formazione del pensiero.

(4) Le biblioteche scelgono liberamente le dotazioni librarie e altro materiale di informazione.

3. (Definizione e compiti)

(1) L'educazione permanente rappresenta un settore autonomo nell'ambito del sistema globale di educazione.

(2) Per educazione permanente si intendono le forme di insegnamento organizzato, ivi compresi gli interventi tesi al recupero di istruzione scolastica e l'insegnamento a distanza. Sono esclusi i corsi pubblici di istruzione scolastica e di formazione professionale di base, nonché quelli organizzati da istituzioni private autorizzate al rilascio di titoli con valore legale.

(3) Per attività di educazione permanente si intendono altresì tutti i progetti e le iniziative, nonché gli studi e le pubblicazioni tesi a perseguire le finalità della legge.

(4) Alla realizzazione di quanto previsto ai precedenti commi, nel rispetto del principio di sussidiarietà, provvedono l'Amministrazione provinciale e quelle comunali, nonché agenzie educative pubbliche e private.

(5) La Provincia cura la definizione del quadro normativo individuando i principi generali e indica i presupposti didattico-organizzativi per lo svolgimento dell'attività di educazione permanente. In tale contesto ne individua gli ambiti di intervento e le priorità.

(6) Periodicamente la Provincia e i comuni per il loro territorio compiono delle verifiche sulla domanda e sulla realizzazione delle iniziative di educazione permanente.

(7) La Provincia favorisce la formazione e l'aggiornamento degli operatori dell'educazione permanente sia attraverso iniziative dirette sia attraverso finanziamenti specifici. 2)

4. (Ambito di intervento)

(1) Rientrano nelle finalità della presente legge tutte le attività di educazione permanente quali: l'aggiornamento, la specializzazione, la qualificazione e la riqualificazione professionale, l'educazione degli adulti, la preparazione ad esami, nonché la formazione professionale non di base in quanto non compresa nel successivo secondo comma.

(2) Sono esclusi dalle finalità della presente legge:

a) i corsi di formazione professionale di base con durata superiore a 500 ore, riconosciuti dalla Provincia di cui alla legge provinciale 27 agosto 1962, n. 9;

b) i corsi di formazione agricola e di addestramento professionale di cui alla legge provinciale 27 novembre 1967, n. 15, che riguardino la formazione di base 3) ;

c) i corsi di addestramento o formazione professionali di cui alla legge provinciale 10 agosto 1977, n. 29, che riguardino la formazione di base 3) ;

d) i corsi di aggiornamento del personale docente e direttivo della scuola a carattere statale di cui alla legge provinciale 10 novembre 1976, n. 45, nonché delle scuole materne di cui alla legge provinciale 17 agosto 1976, n. 36;

e) i corsi di aggiornamento e di formazione del personale dipendente provinciale di cui alla legge provinciale 21 maggio 1981, n. 11;

f) le attività formative e consultive di cui alle leggi provinciali 29 agosto 1972, n. 24, e 13 settembre 1973, n. 45.

5. (Agevolazioni e finanziamenti)

(1) La Provincia sostiene spese e assegna finanziamenti nelle materie di cui all'articolo 8, punto 4, del D.P.R. 31 agosto 1972, n. 670, in favore delle attività di educazione permanente e delle biblioteche, con appositi fondi. Allo stesso scopo può assegnare finanziamenti ai Comuni.

(2) Gli enti beneficiari del finanziamento concesso dalla Provincia devono concorrere alle spese relative anche con entrate diverse dal finanziamento provinciale. 4)

TITOLO II

L'educazione permanente

CAPO I

Organizzazione dell'educazione permanente

6. (Agenzie educative)

(1) Il sistema dell'educazione permanente si fonda sulle attività svolte dalle agenzie educative, e tra queste in via prioritaria sulle attività svolte dalle agenzie di educazione permanente.

(2) Agenzie di educazione permanente sono quegli enti che:

a) assolvano le funzioni di programmazione e attuazione di almeno 1800 ore all'anno di attività di educazione permanente o, qualora trattasi di centri residenziali di educazione permanente, svolgano le medesime attività per almeno 1600 giorni di frequenza all'anno. Il numero dei giorni di frequenza è dato dai giorni di attività di educazione permanente moltiplicati per il numero di frequentanti;

b) svolgano prevalentemente attività di educazione permanente;

c) garantiscano attività aperte a tutti e rendano pubblici i loro programmi;

d) abbiano la loro sede e svolgano le loro attività in provincia di Bolzano;

e) rendano accessibili alla Giunta provinciale i dati riguardanti l'attività, il finanziamento, i frequentanti e il personale docente e amministrativo;

f) operino in modo continuativo sulla base di regolari programmi;

g) garantiscano al personale e ai frequentanti possibilità di compartecipazione nella programmazione e nell'attuazione delle attività educative, al fine di adeguare le attività stesse alle effettive necessità;

h) si siano già dimostrate efficienti oppure, in caso di nuova istituzione, diano garanzie di affidabilità;

i) non abbiano fini di lucro.

(2/bis) Vantaggi economici possono essere concessi anche a cooperative del medesimo settore, iscritte nell'apposito registro provinciale. 5)

(3) Sono centri residenziali di educazione permanente quelle strutture poste usualmente a disposizione delle attività di educazione permanente, che hanno un proprio programma di attività di educazione permanente e offrono possibilità di vitto e alloggio per gli utenti.

(4) Sono considerate altresì agenzie educative quegli enti che svolgono attività di educazione permanente con i requisiti indicati alle lettere c), d), e), h) ed i) del comma 2. 5)

(5) Agenzie di educazione permanente sono altresì quegli enti ladini che assolvono le funzioni di programmazione ed attuazione di almeno due terzi delle ore di attività di educazione permanente o giorni di frequenza all'anno previsti per le agenzie di educazione permanente di cui alla lettera a) del comma 2 e con i requisiti indicati alle lettere b), c), d), e), f), g), h) e i) del comma 2. 6)

7. (Comitati per l'educazione permanente)

(1) I comuni favoriscono la costituzione di comitati per l'educazione permanente tra i rappresentanti delle agenzie educative e delle associazioni locali nonché persone singole che non siano rappresentanti di associazioni. Possono anche essere costituiti comitati per l'educazione permanente a livello intercomunale. Ugualmente possono essere costituiti più comitati per l'educazione permanente in un solo comune.

(2) Il comitato per l'educazione permanente è composto da non meno di cinque membri. Dev'essere garantita la rappresentanza del Consiglio comunale, del mondo scolastico locale e delle biblioteche.

(3) I compiti del comitato per l'educazione sono:

a) accertare le esigenze di educazione permanente nel territorio di competenza;

b) coordinare le iniziative formative nel proprio territorio;

c) soddisfare le esigenze di educazione permanente in collaborazione con le istituzioni competenti.

(4) I compiti indicati al comma 3 possono essere estesi anche all'ambito delle iniziative culturali.

(5) L'articolo 8 della legge provinciale 8 agosto 1989, n. 6, si applica anche ai comitati per l'educazione permanente.

(6) I comitati per l'educazione permanente sono istituzioni di natura privata. Sono organizzazioni liberamente costituite senza scopo di lucro. 7)

8. 8)

9. (Finanziamento delle attività di educazione permanente)

(1) La Giunta provinciale può assumere spese e concedere finanziamenti per far fronte agli oneri di gestione delle attività di educazione permanente. 9)

CAPO II

Finanziamento dell'educazione permanente

10. (Finanziamento del personale)

(1) Alle agenzie di educazione permanente la Giunta provinciale concede, su domanda, finanziamenti per far fronte agli oneri riferiti al seguente personale:

a) un addetto amministrativo al raggiungimento di 1800 ore annue di attività ovvero di 1600 giornate annue di frequenza;

b) un collaboratore pedagogico al raggiungimento di 2400 ore annue di attività ovvero di 2000 giornate annue di frequenza;

c) un ulteriore collaboratore pedagogico o un addetto amministrativo al raggiungimento di 4000 ore annue di attività ovvero di 3500 giornate annue di frequenza.

(2) Il finanziamento degli oneri per il personale avviene sulla base dei seguenti parametri:

a) per l'addetto amministrativo, un importo pari al trattamento economico lordo iniziale di un dipendente provinciale della IVa qualifica funzionale;

b) per il collaboratore pedagogico, un importo pari al trattamento economico lordo iniziale di un dipendente provinciale della VIIa qualifica funzionale;

c) per il collaboratore pedagogico al quale sono affidate anche le funzioni di direttore, un importo aggiuntivo pari all'ammontare dell'indennità del direttore d'ufficio della Provincia.

(3) L'entità del finanziamento non può comunque essere superiore alle spese preventivate dall'agenzia di educazione permanente per il relativo impiegato.

(4) La Giunta provinciale è autorizzata ad adeguare i parametri di corrispondenza delle qualifiche di cui al comma 2, a seguito di eventuali modifiche dello stato giuridico ed economico del proprio personale.

(5) I profili professionali del personale di cui al comma 1 sono indicati nel regolamento di esecuzione della presente legge. 10)

(6) Il finanziamento del personale delle agenzie di educazione permanente ladine avviene al raggiungimento di almeno due terzi delle ore di attività di educazione permanente o giorni di frequenza all'anno previste per il corrispondente funzionario di cui alle lettere a), b) e c) del comma 1. 11)

11. (Investimenti)

(1) La Giunta provinciale può assumere spese e concedere finanziamenti per l'acquisto, la costruzione, il riattamento, l'ampliamento e la manutenzione di strutture, nonché per l'acquisto di arredamento e di attrezzature utili allo svolgimento delle attività di educazione permanente.

(2) La Giunta provinciale può condizionare l'assegnazione di finanziamenti ad enti privati per l'acquisto, la costruzione, la ristrutturazione e l'ampliamento di immobili adibiti ad attività di educazione permanente, alla stipulazione con l'ente beneficiario di una convenzione che regoli la destinazione e l'uso degli immobili medesimi. La durata della convenzione non può essere inferiore a dieci e superiore a 30 anni con decorrenza dalla data, concordata fra le parti, di effettivo utilizzo dell'immobile per gli scopi indicati nella convenzione medesima. La convenzione va annotata nel libro fondiario, a richiesta del Presidente della giunta provinciale.

(3) L'alienazione di immobili acquistati, costruiti, riattati o ampliati con finanziamenti erogati ai sensi del comma 2 deve essere previamente autorizzata dalla Giunta provinciale. È in facoltà della Giunta provinciale subordinare l'autorizzazione alla restituzione dei finanziamenti erogati in proporzione alla durata dell'effettiva destinazione d'uso maturata.

(4) In caso di alienazione dell'immobile senza la preventiva autorizzazione, l'ente beneficiario è tenuto a restituire alla Provincia l'integrale finanziamento percepito, maggiorato degli interessi in misura pari al tasso ufficiale di sconto. 12)

12. (Finanziamenti)

(1) Le domande di finanziamento devono essere presentate annualmente all'ufficio competente entro il termine stabilito con deliberazione della Giunta provinciale, da pubblicarsi nel Bollettino Ufficiale della Regione.

(2) Alle domande deve essere allegata la seguente documentazione:

a) il piano di gestione e degli investimenti;

b) il preventivo di spesa;

c) il piano di finanziamento;

d) una relazione sulle attività svolte nell'anno precedente, ivi compreso il riepilogo delle entrate e delle uscite.

(3) Se il finanziamento è riferito al primo anno di attività del richiedente, si prescinde dalla documentazione di cui alla lettera d) del comma 2.

(4) Gli enti richiedenti sono tenuti a presentare la documentazione ed i dati integrativi eventualmente richiesti dall'amministrazione provinciale, secondo le scadenze e le modalità fissate dai competenti uffici.

(5) Ai fini della consulenza, dell'assistenza e dell'esame riguardante la gestione degli enti beneficiari, la costruzione, il riattamento e l'arredamento degli immobili destinati ad attività di educazione permanente gli uffici competenti possono avvalersi di esperti. 13)

13. (Finanziamento dei comitati per l'educazione permanente)

(1) La Provincia assegna annualmente ai comuni, nei quali esistono comitati per l'educazione permanente, fondi per la realizzazione dei loro programmi. Il finanziamento provinciale presuppone un finanziamento da parte del Comune.

(2) Il finanziamento ai sensi del comma 1 avviene in base ad una quota per abitante del bacino di utenza del comitato per l'educazione permanente. La quota viene determinata annualmente dalla Giunta provinciale e può essere differenziata per località. In ogni caso il finanziamento della Provincia non può superare quello del Comune.

(3) Il finanziamento annuale, a prescindere dal primo anno di attività, è garantito solo previa presentazione di una relazione sull'utilizzo dei fondi assegnati.

(4) Fatte salve le disposizioni di cui ai precedenti commi, i comitati per l'educazione permanente possono usufruire dei finanziamenti ai sensi degli articoli 9 ed 11.

(5) Ulteriori modalità dell'organizzazione e del finanziamento dei comitati per l'educazione permanente sono indicate nel regolamento di esecuzione della presente legge. 14)

14. (Gestione diretta)

(1) Le spese relative alla gestione diretta delle iniziative previste dalla presente legge sono eseguite in economia, anche a mezzo di funzionario delegato, ai sensi delle vigenti norme di contabilità della Provincia. 15)

15. (Piani annuali)

- (1) La Giunta provinciale approva, su proposta del competente Assessore provinciale, i piani annuali di finanziamento degli enti.
- (2) Contestualmente alle variazioni o integrazioni dei piani annuali possono essere considerate anche le domande che vengono presentate dopo la scadenza del termine previsto dal comma 1 dell'articolo 12.
- (3) I finanziamenti concessi in base ai piani annuali sono disposti con decreto del competente assessore provinciale. 16)

15/bis. (Anticipazioni)

- (1) Su tutti i finanziamenti erogati ai sensi della presente legge possono venire concesse anticipazioni fino alla misura dell'80 per cento dell'ammontare dei singoli finanziamenti. Le anticipazioni vengono disposte, previa domanda, con decreto del competente assessore provinciale, in una o più soluzioni.
- (2) Allo scopo di garantire la continuità delle attività di educazione permanente e prescindendo dall'approvazione dei piani annuali, il competente assessore provinciale è autorizzato a concedere, con proprio decreto, impegnando la spesa ai sensi del comma 6 dell'articolo 50 della legge provinciale 26 aprile 1980, n. 8, sostituito dall'articolo 7 della legge provinciale 10 aprile 1981, n. 9, ed integrato dall'articolo 12 della legge provinciale 4 novembre 1982, n. 32, su richiesta degli enti interessati, anticipazioni pari al 50 per cento dei finanziamenti ordinari complessivi concessi ai sensi degli articoli 9 e 10 nel corso dell'esercizio finanziario precedente a quello cui si riferisce la richiesta di anticipazione. La relativa domanda deve essere inoltrata al competente ufficio entro il 10 novembre di ciascun anno.
- (3) Su richiesta degli enti di cui al comma 2 può essere autorizzata una seconda anticipazione, con decreto del competente assessore provinciale, riguardante i finanziamenti disposti ai sensi del comma 3 dell'articolo 15. Detta anticipazione non può essere di misura superiore alla differenza fra l'anticipazione già liquidata e l'ammontare corrispondente all'80 per cento del finanziamento assegnato nel piano annuale. L'erogazione viene disposta su presentazione di un elenco delle spese sostenute dall'ente fino alla concorrenza dell'importo dell'anticipazione concessa ai sensi del comma 2. 17)

15/ter. (Liquidazione dei finanziamenti)

- (1) 18)
- (2) La liquidazione dei finanziamenti concessi ai sensi dell'articolo 11 avviene, per quanto concerne gli acquisti, previa presentazione della documentazione contabile in originale fino alla concorrenza del finanziamento e, per quanto concerne i lavori su presentazione della documentazione contabile originale o dello stato di avanzamento o finale dei lavori.
- (3) È fatto divieto all'ente beneficiario di finanziamenti disposti in base alla presente legge di utilizzare la documentazione contabile esibita o indicata a giustificazione dei medesimi, per l'erogazione di qualsiasi altro finanziamento a carico di enti pubblici. 18)

16. (Coordinamento delle attività di educazione permanente)

- (1) Ai fini di una razionalizzazione degli interventi di educazione permanente attuati dai vari uffici provinciali e dalle agenzie educative gli uffici competenti per l'educazione permanente operano interventi di coordinamento dell'intero sistema. 19)

17. 20)

TITOLO III

Le biblioteche pubbliche

CAPO I

Organizzazione delle biblioteche pubbliche

18. (Biblioteche pubbliche)

- (1) Sono considerate biblioteche pubbliche ai fini della presente legge tutte le biblioteche che hanno carattere di interesse pubblico e che sono tenute dalla Provincia, da enti pubblici, da scuole, da parrocchie, da istituzioni private, da centri di educazione permanente, nonché da consorzi tra essi costituiti.
- (2) Le biblioteche di cui al precedente comma devono possedere i seguenti requisiti:
 - a) essere aperte alla collettività;
 - b) possedere un patrimonio librario e pubblicistico informativo, nonché eventuali attrezzature audiovisive rispondenti alle loro finalità;
 - c) avere sede adeguata ed idoneo arredamento;
 - d) ordinare il proprio patrimonio librario e pubblicistico-informativo secondo accreditati sistemi biblioteconomici;
 - e) garantire adeguati orari all'utenza;
 - f) avvalersi di personale tecnico qualificato;
 - g) non avere fini di lucro.
- (3) Per le biblioteche scolastiche, convittuali e di comunità non è richiesto che siano aperte alla collettività.
- (4) Unitamente alle biblioteche provinciali costituiscono il sistema bibliotecario provinciale e seguenti categorie di biblioteche:
 - a) biblioteche locali;
 - b) biblioteche centro di sistema e biblioteche comprensoriali per le località ladine;
 - c) biblioteche speciali.
- (5) Sono strutture bibliotecarie:
 - a) la sede principale;
 - b) le sedi succursali;

c) i punti di prestito fissi o mobili.

(6) Anche le sedi succursali devono rispondere ai requisiti elencati nel secondo comma del presente articolo.

(7) Le biblioteche locali, le biblioteche centro di sistema e le biblioteche comprensoriali disciplinano la loro attività e il loro ordinamento interno sulla base di appositi regolamenti-tipo approvati dalla Giunta provinciale.

(8) Nel regolamento di esecuzione verranno più dettagliatamente definiti i requisiti di cui al precedente secondo comma. 21)

18/bis. (Vigilanza sulle biblioteche)

(1) I competenti uffici provinciali esercitano l'alta sorveglianza sulle biblioteche pubbliche e possono disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento delle stesse e la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 18.

(2) Le eventuali disfunzioni accertate sono contestate al legale rappresentante della biblioteca con fissazione di un termine per porvi rimedio, trascorso infruttuosamente il quale l'Assessore provinciale competente in materia, tenuto conto delle eventuali controdeduzioni, può disporre anche la sospensione di eventuali finanziamenti provinciali. 22)

19. (Biblioteche pubbliche locali)

(1) Le biblioteche pubbliche, ivi inclusi loro sedi succursali e punti di prestito, che hanno come bacino di utenza naturale il territorio di un comune ovvero di comuni vicini, sono considerate biblioteche pubbliche locali. Qualora manchino apposite strutture bibliotecarie, le rispettive amministrazioni comunali promuovono le iniziative per la loro istituzione.

(2) Qualora nel Consiglio comunale siano rappresentati più gruppi linguistici possono essere istituite strutture bibliotecarie distinte.

(3) In ogni comune con meno di 5000 abitanti appartenenti a un gruppo linguistico può essere agevolata per esso una sola biblioteca locale.

20. (Biblioteche centro di sistema)

(1) Biblioteche pubbliche locali site in località centrali possono assumere la funzione di biblioteca centro di sistema.

(2) Alle biblioteche centro di sistema spetta il compito, nell'ambito di un sistema bibliotecario a livello comunale o circondariale, di fornire alle biblioteche di confluenza la necessaria collaborazione e assistenza. In particolare dette biblioteche:

a) forniscono materiale bibliografico specifico dalle proprie dotazioni o da quelle delle biblioteche provinciali;

b) forniscono, fondi bibliografici integrativi;

c) forniscono consulenza e garantiscono il coordinamento per l'ampliamento del patrimonio librario;

d) curano il servizio di informazione bibliografica;

e) raccolgono le pubblicazioni più rilevanti specificamente attinenti al territorio di competenza;

f) forniscono servizi riguardanti l'organizzazione biblioteconomica e la catalogazione dei fondi bibliografici delle biblioteche del proprio territorio di competenza;

g) collaborano nelle attività di pubblicizzazione.

(3) La Giunta provinciale conferisce con propria deliberazione a biblioteche pubbliche locali, previo consenso delle stesse, le funzioni proprie delle biblioteche centro di sistema.

(4) Con regolamento di esecuzione, sentiti i comuni interessati, nonché la consulta di cui al successivo articolo 25, viene emanato il piano di distribuzione territoriale delle biblioteche centro di sistema.

20/bis. (Biblioteche comprensoriali per le località ladine)

(1) In ciascuna delle valli Gardena e Badia è istituita una biblioteca comprensoriale. La Giunta provinciale conferisce ad una biblioteca di ciascuna valle, con propria deliberazione, le funzioni di biblioteca comprensoriale, previo consenso delle stesse.

(2) Limitatamente al territorio della rispettiva valle, le biblioteche comprensoriali svolgono funzioni analoghe a quelle delle biblioteche centro di sistema.

(3) La Giunta provinciale, sentiti i comuni interessati e la consulta provinciale per le biblioteche per il gruppo linguistico ladino ai sensi dell'articolo 25, approva il piano di distribuzione territoriale delle biblioteche comprensoriali. 23)

21. (Biblioteche speciali)

(1) Sono considerate biblioteche pubbliche speciali le seguenti biblioteche:

a) biblioteche scolastiche e convittuali;

b) biblioteche settoriali e di studio;

c) biblioteche di comunità.

(2) Al fine di favorire una migliore utilizzazione delle strutture e delle dotazioni librarie, e fatte salve le competenze degli organi collegiali di cui alla legge provinciale 5 settembre 1975, n. 49, e successive modifiche ed integrazioni, le biblioteche scolastiche possono assumere la funzione di biblioteca pubblica locale o di succursale della stessa. Le biblioteche scolastiche, qualora ricorrano i requisiti di cui al precedente articolo 18, secondo comma, possono altresì combinarsi con altre biblioteche pubbliche locali. In tali casi anche il patrimonio librario e informativo della biblioteca scolastica è a disposizione del pubblico.

22. (Sedi succursali, punti di prestito e sale di pubblica lettura)

(1) Sezioni staccate delle biblioteche pubbliche sono considerate sedi succursali.

(2) Costituiscono punti di prestito le strutture bibliotecarie che limitano il proprio servizio al prestito di fondi librari appartenenti a biblioteche o a loro succursali.

(3) 24)

23. (Consiglio di biblioteca)

- (1) Presso ogni biblioteca locale, ogni biblioteca centro di sistema e ogni biblioteca comprensoriale viene costituito un consiglio di biblioteca.
- (2) Il consiglio di biblioteca, che viene nominato dall'ente gestore della biblioteca, è composto da cinque a undici membri. Di esso fanno parte in ogni caso, con riferimento al rispettivo bacino di utenza, un rappresentante del comune o, per ciascuno dei comuni, un rappresentante della scuola per ogni livello di istruzione presente, scelto dall'ente gestore sulla base dei nominativi proposti dai rispettivi consigli di circolo e di istituto, e un rappresentante della cultura religiosa, scelto dall'ente gestore fra i nominativi proposti dal consiglio pastorale parrocchiale rispettivamente dai consigli pastorali parrocchiali.
- (3) Nel caso in cui l'ente gestore della biblioteca sia il comune, fa parte come membro di diritto del consiglio il sindaco o un suo delegato.
- (4) I consigli di biblioteca delle biblioteche civiche di Bolzano e di Merano, nominati dai rispettivi comuni, sono composti da sette a 13 membri, di cui due rappresentanti della scuola proposti rispettivamente dalla sezione italiana e dalla sezione tedesca del consiglio scolastico provinciale e un rappresentante della cultura religiosa sulla base di una terna di nomi proposti dall'autorità ecclesiastica diocesana.
- (5) Su richiesta vincolante della maggioranza dei consiglieri comunali di un gruppo linguistico, ai sensi del secondo comma dell'articolo 19, i comuni di Bolzano e di Merano nominano consigli di biblioteca distinti per gruppi linguistici per le relative sezioni delle rispettive biblioteche civiche. In tal caso ciascun consiglio di biblioteca è composto da cinque a undici membri, di cui un rappresentante della scuola, proposto rispettivamente dalla sezione italiana e dalla sezione tedesca del consiglio scolastico provinciale, e un rappresentante della cultura religiosa sulla base di una terna di nomi proposta dall'autorità ecclesiastica diocesana.
- (6) L'ente gestore istituisce comunque il consiglio di biblioteca, prescindendo dalle designazioni, qualora queste non siano pervenute entro il termine di 60 giorni dalla richiesta, nel rispetto peraltro degli interessi rappresentati.
- (7) Fanno inoltre parte del consiglio di biblioteca quali membri di diritto e a solo titolo consultivo, il bibliotecario responsabile, nonché i responsabili delle succursali e dei punti di prestito.
- (8) Il consiglio di biblioteca può cooptare fino a tre ulteriori membri esperti.
- (9) Il consiglio delle biblioteche centro di sistema e delle biblioteche comprensoriali coopta, inoltre, da tre a cinque rappresentanti delle biblioteche facenti parte del rispettivo bacino di utenza.
- (10) Qualora una biblioteca scolastica assuma le funzioni di biblioteca locale ovvero sia combinata con una biblioteca locale ai sensi dell'articolo 21, fanno parte di diritto del consiglio di biblioteca da uno a tre rappresentanti della scuola stessa designati dal rispettivo direttore didattico o preside.
- (11) Il consiglio di biblioteca può operare per sezioni distinte per gruppo linguistico, in ragione delle esigenze precipue del rispettivo gruppo presente nel bacino di utenza, in particolare per quanto si riferisce alle iniziative riguardanti la promozione della lettura, la scelta dei libri e media, nonché altre modalità di attuazione del servizio bibliotecario.
- (12) Al consiglio di biblioteca compete, su delega dell'ente gestore, l'organizzazione e la conduzione culturale della biblioteca.
- (13) In particolare il consiglio di biblioteca:
- a) elegge, nel proprio seno, il presidente;
 - b) redige il bilancio preventivo e consuntivo della biblioteca da sottoporre all'approvazione dell'ente gestore;
 - c) nei limiti del preventivo approvato, dispone le spese ed accerta le entrate connesse alla gestione amministrativa della biblioteca;
 - d) propone all'ente gestore di istituire o sopprimere le succursali e i punti di prestito;
 - e) adotta, previa approvazione dell'ente gestore, il regolamento di utenza;
 - f) determina gli orari di apertura al pubblico;
 - g) determina i criteri per la scelta ed approva il piano per l'acquisto dei libri e delle altre dotazioni;
 - h) programma l'attività della biblioteca e promuove manifestazioni culturali per i propri fini istituzionali;
 - i) esercita, su delega dell'ente gestore, il controllo generale sul funzionamento della biblioteca;
 - j) richiede all'ente gestore l'instaurazione di collaborazioni professionali o di lavoro subordinato nei limiti dei piani finanziari approvati.
- (14) Il Presidente del consiglio di biblioteca:
- a) propone all'ente gestore le deliberazioni assunte dal consiglio di biblioteca;
 - b) attua le direttive dell'ente gestore e del consiglio di biblioteca;
 - c) adotta i provvedimenti d'urgenza, sottoponendoli al consiglio per la ratifica nell'adunanza successiva;
 - d) nomina, fra i membri del consiglio, un vicepresidente che lo rappresenti in caso di assenza o impedimento;
 - e) cura, per conto dell'ente gestore, i rapporti con gli altri enti pubblici e privati con i quali la biblioteca potrà rapportarsi;
 - f) agisce, ove l'ente gestore sia di diritto pubblico, quale funzionario delegato del medesimo per l'accertamento delle entrate e gli ordinativi di spesa. 25)

24. (Il bibliotecario responsabile)

- (1) Presso ogni biblioteca è previsto un bibliotecario responsabile.
- (2) Il bibliotecario responsabile
- a) coordina i servizi di biblioteca;
 - b) provvede direttamente ovvero dispone per l'attuazione delle decisioni del consiglio di biblioteca;
 - c) provvede alla scelta e all'acquisto del materiale librario e informativo nel rispetto di quanto stabilito dal consiglio di biblioteca;
 - d) provvede all'inventariazione, alla classificazione e alla catalogazione del materiale bibliografico e informativo;
 - e) organizza i servizi di prestito e consulenza al pubblico;
 - f) provvede ai compiti statistici sul funzionamento della biblioteca.

(3) Esercita inoltre tutte le mansioni connesse al funzionamento della biblioteca e non espressamente attribuite al consiglio di biblioteca.

(4) Per l'esercizio a tempo pieno delle funzioni di bibliotecario responsabile nelle biblioteche locali e nelle biblioteche comprensoriali delle località ladine è richiesto il diploma di istruzione superiore. Per il direttore di biblioteche centro di sistema è richiesto il diploma di Magister, il diploma di laurea o il diploma di bibliotecario qualificato. 26)

(5) Nell'ambito delle biblioteche scolastiche in genere, nonché di quelle che hanno assunto le funzioni proprie delle biblioteche locali ovvero con esse combinate, il personale di cui alla legge provinciale 29 aprile 1975, n. 22, è utilizzato anche per tutti i servizi tecnico-amministrativi. Detti compiti fanno parte dei profili professionali del personale amministrativo scolastico.

(6) Per l'espletamento delle funzioni di cui al presente articolo è richiesto in ogni caso la frequenza con esito positivo di un corso di specializzazione promosso, attuato o riconosciuto dalla Giunta provinciale.

(7) Il bibliotecario responsabile e i suoi collaboratori sono tenuti ad aggiornarsi costantemente e a questo scopo partecipano ad adeguate iniziative organizzate o promosse da istituzioni specializzate ovvero dalla Provincia stessa. 27)

25. 28)

CAPO II

Finanziamento delle biblioteche

26. (Finanziamento di investimenti per le biblioteche)

(1) La Provincia promuove, tramite l'assunzione di spese e la concessione di finanziamenti, l'acquisto o la costruzione, il riattamento, l'ampliamento e la manutenzione di immobili adibiti a sede di biblioteche, nonché l'acquisto di arredamenti, di attrezzature e di altri mezzi ed ausili tecnici e di trasporto utili all'espletamento del servizio. Tra le spese ammesse a finanziamento sono ricompresi anche eventuali costi di progettazione.

(2) La Giunta provinciale può condizionare l'erogazione di finanziamenti ad enti privati per l'acquisto, la costruzione, la ristrutturazione generale e l'ampliamento di immobili adibiti a sede di biblioteche, alla stipulazione con l'ente beneficiario di una convenzione che regoli la destinazione e l'uso delle strutture medesime. La durata della convenzione non può essere inferiore a dieci anni e superiore a 30 anni, con decorrenza dalla data concordata fra le parti di effettivo utilizzo dell'immobile per gli scopi indicati nella convenzione medesima. Su richiesta del Presidente della giunta provinciale la convenzione va annotata nel libro fondiario.

(3) L'alienazione di immobili acquistati, costruiti, riattati o ampliati con finanziamenti erogati ai sensi del comma 2, deve essere previamente autorizzata dalla Giunta provinciale. È facoltà della Giunta provinciale subordinare l'autorizzazione alla restituzione dei finanziamenti erogati, in proporzione alla durata dell'effettiva destinazione d'uso maturata.

(4) In caso di alienazione dell'immobile senza la preventiva autorizzazione, l'ente beneficiario è tenuto a restituire alla Provincia l'intero finanziamento percepito, maggiorato degli interessi in misura pari al tasso ufficiale di sconto. 29)

27. (Finanziamento per le attività e il funzionamento delle biblioteche)

(1) La Giunta provinciale promuove l'attività e il funzionamento delle biblioteche tramite l'assunzione diretta di spese e la concessione di finanziamenti.

(2) Spese e finanziamenti sono disposti per far fronte agli oneri relativi al personale, all'acquisto di libri e media, alle iniziative di promozione della lettura, agli acquisti di materiale, nonché di attrezzature e di arredamento integrativi e di modesta entità e a ogni altra spesa direttamente legata al funzionamento della biblioteca stessa.

(3) Alle biblioteche centro di sistema che abbiano un bacino di utenza di meno di 25.000 abitanti ed un orario di apertura settimanale di almeno 30 ore ovvero un bacino di utenza tra 25.000 e 50.000 abitanti ed un orario di apertura settimanale di almeno 40 ore, la Giunta provinciale concede, su domanda, finanziamenti per far fronte agli oneri riferiti al direttore di biblioteca e ad un coadiutore di biblioteca.

(4) Alle biblioteche centro di sistema, con un bacino di utenza di almeno 50.000 abitanti, la Giunta provinciale concede, in aggiunta rispetto al finanziamento di cui al comma 3, quello per far fronte agli oneri riferiti ad un bibliotecario.

(5) Alle biblioteche comprensoriali per le località ladine, di cui all'articolo 20/bis, che abbiano un orario di apertura settimanale di almeno 30 ore, la Giunta provinciale concede, su domanda, il finanziamento per far fronte agli oneri riferiti al bibliotecario responsabile e ad un coadiutore di biblioteca.

(6) La Giunta provinciale è autorizzata ad assegnare le funzioni proprie delle biblioteche centro di sistema anche alle biblioteche locali con un bacino di utenza con meno di 25.000 abitanti, nonché di assegnare ad essi i finanziamenti di cui al comma 3.

(7) Il bacino di utenza delle biblioteche centro di sistema e comprensoriali, di cui ai commi 3, 4, 5 e 6, viene definito dalla Giunta provinciale contestualmente al conferimento delle rispettive funzioni.

(8) Alle biblioteche locali gestite da enti pubblici con un bibliotecario responsabile a tempo pieno oppure con uno o due bibliotecari a tempo parziale e con un orario di apertura settimanale di almeno venti ore, la Giunta provinciale concede, su domanda, un finanziamento parziale per far fronte agli oneri riferiti al personale di cui sopra. 30)

27/bis. (Finanziamento del personale)

(1) Ai fini della determinazione dei finanziamenti per il personale da corrispondere alle biblioteche centro di sistema, alle biblioteche comprensoriali per le località ladine e a biblioteche locali con bibliotecari a tempo pieno o a tempo parziale, viene stabilito quanto segue:

a) per il finanziamento del coadiutore di biblioteca la Giunta provinciale corrisponde un importo pari agli oneri del trattamento economico lordo iniziale di un dipendente provinciale della IV^a qualifica funzionale;

b) per il finanziamento del bibliotecario in biblioteche centro di sistema e in biblioteche comprensoriali per le località ladine, la Giunta provinciale corrisponde un importo pari agli oneri del trattamento economico lordo iniziale di un dipendente provinciale della

VI^a qualifica funzionale;

c) per il finanziamento del direttore di biblioteca, la Giunta provinciale corrisponde un importo pari agli oneri del trattamento economico lordo iniziale di un dipendente provinciale della VII^a qualifica funzionale;

d) per il finanziamento del direttore di biblioteca, la Giunta provinciale corrisponde inoltre un importo pari al 50 per cento dell'ammontare dell'indennità di direttore d'ufficio della Provincia autonoma di Bolzano alle biblioteche con bacino di utenza di almeno 50.000 abitanti e negli altri casi un importo pari al 25 per cento dell'ammontare della stessa indennità;

e) per il finanziamento del bibliotecario responsabile in biblioteche locali gestite da enti pubblici, operante a tempo pieno o a tempo parziale, la Giunta provinciale corrisponde un importo pari al 40 per cento degli oneri del trattamento economico lordo iniziale di un dipendente provinciale della VI^a qualifica funzionale, assunto analogamente a tempo pieno o a tempo parziale;

f) l'entità del finanziamento non può comunque essere superiore alle spese preventivate dalla biblioteca per il relativo personale.

(2) La Giunta provinciale è autorizzata ad adeguare i parametri di corrispondenza delle qualifiche di cui al comma 1, a seguito di eventuali modifiche dello stato giuridico ed economico del proprio personale. 31)

28. (Finanziamento di progetti, attività e manifestazioni)

(1) La Giunta provinciale, analogamente a quanto previsto per le biblioteche agli articoli 26 e 27, può concedere finanziamenti per far fronte ai costi di gestione e di investimento a istituzioni, associazioni e comitati, che abbiano la finalità di promozione della lettura o l'assistenza alle biblioteche, al fine di sostenere progetti, attività e manifestazioni nello specifico settore. La Giunta provinciale può inoltre organizzare e gestire direttamente tali progetti, attività e manifestazioni. 32)

(2) Fra le attività per le quali possono essere concessi vantaggi economici rientrano in particolare:

a) la formazione e l'educazione permanente nell'ambito delle attività istituzionali delle biblioteche;

b) la promozione alla lettura;

c) le iniziative di organizzazione e l'assistenza di biblioteche pubbliche ivi incluse le biblioteche scolastiche;

d) i servizi di preparazione e catalogazione di libri per biblioteche con riferimento anche a eventuali progetti di automazione. 33)

(3) Possono essere sostenute solo le istituzioni, le associazioni e i comitati che soddisfano ai seguenti requisiti:

a) abbiano la loro sede e svolgano la loro attività in provincia di Bolzano;

b) rendano pubblici i rispettivi programmi di attività;

c) mettano a disposizione della Giunta provinciale i dati riguardanti l'attività e i finanziamenti;

d) non perseguano fini di lucro.

(4) La Giunta provinciale può concedere contributi o assegnare fondi a favore di associazioni e consorzi di biblioteche per la realizzazione di progetti pilota per l'organizzazione integrata del servizio bibliotecario sul territorio a sostegno del ruolo e delle funzioni delle biblioteche centro di sistema rispettivamente delle biblioteche comprensoriali. Le associazioni rispettivamente i consorzi hanno in particolare il compito di promuovere il coordinamento dei programmi delle biblioteche, il coordinamento degli acquisti del materiale librario e documentario, anche attraverso forme di acquisto centralizzato, la formazione di cataloghi collettivi, l'organizzazione e la gestione del prestito interbibliotecario, lo sviluppo e il coordinamento delle attività culturali proprie delle biblioteche, il rilevamento periodico sul funzionamento del servizio e sullo stato delle strutture. Dell'associazione o del consorzio di biblioteche deve far parte in ogni caso almeno una biblioteca centro di sistema rispettivamente una biblioteca comprensoriale. Dell'associazione o del consorzio possono far parte, previa autorizzazione della Giunta provinciale, anche le biblioteche scolastiche del territorio servito. 34)

29. (Domande di finanziamento)

(1) Le domande di finanziamento vanno presentate annualmente all'ufficio provinciale competente entro il termine stabilito con deliberazione della Giunta provinciale, da pubblicarsi nel Bollettino Ufficiale della Regione.

(2) Alle domande di finanziamento delle attività di cui agli articoli 27 e 28 deve essere allegata la seguente documentazione:

a) il programma annuale e il relativo preventivo di spesa;

b) il piano di finanziamento;

c) la relazione conclusiva sulle attività svolte, ivi compreso il riepilogo delle entrate e delle uscite dell'anno precedente.

(3) Se il finanziamento è riferito al primo anno di attività, si prescinde dalla documentazione indicata alla lettera c) del comma 2.

(4) Le biblioteche sono tenute a presentare la documentazione e i dati statistici integrativi, eventualmente richiesti dall'Amministrazione provinciale, secondo le scadenze e le modalità fissate dai competenti uffici.

(5) Alle domande relative a spese per investimenti deve essere allegata la seguente documentazione:

a) la documentazione illustrativa degli investimenti programmati;

b) il preventivo dettagliato di spesa;

c) il piano di finanziamento.

(6) Ai fini della consulenza e assistenza riguardanti la gestione della biblioteca, la costruzione, il riattamento e l'arredamento di locali destinati a biblioteche, gli uffici competenti possono avvalersi di esperti. 35)

29/bis. (Piani annuali)

(1) La Giunta provinciale approva, su proposta del competente assessore provinciale, i piani annuali di finanziamento delle attività e delle spese di investimento.

(2) Contestualmente alle variazioni o integrazioni dei piani annuali, possono essere considerate anche le domande per le attività e per le spese di investimento, corredate dalla documentazione prevista rispettivamente dai commi 2, 3 e 5 dell'articolo 29, che vengono presentate dopo la scadenza del termine previsto dal comma 1 dello stesso articolo.

(3) I finanziamenti concessi in base ai piani annuali sono disposti con decreto del competente assessore provinciale.

(4) Le spese relative alla gestione diretta delle iniziative previste dalla presente legge sono eseguite in economia, anche a mezzo di

funzionario delegato, ai sensi delle vigenti norme di contabilità della Provincia. 36)

29/ter. (Anticipazioni)

(1) Su tutti i finanziamenti erogati ai sensi della presente legge possono venir concesse anticipazioni fino alla misura dell'80 per cento dell'ammontare dei singoli finanziamenti. Le anticipazioni vengono disposte, previa domanda, con decreto del competente assessore, in una o più soluzioni.

(2) Allo scopo di garantire la continuità delle attività e del funzionamento delle biblioteche e degli enti di cui all'articolo 28 e prescindendo dall'approvazione dei piani annuali per il finanziamento delle attività, il competente assessore provinciale è autorizzato a concedere con proprio decreto, anche impegnando la spesa ai sensi del comma 6 dell'articolo 50 della legge provinciale 26 aprile 1980, n. 8, sostituito dall'articolo 7 della legge provinciale 10 aprile 1981, n. 9, ed integrato dall'articolo 12 della legge provinciale 4 novembre 1982, n. 32, su richiesta degli enti interessati, anticipazioni pari al 50 per cento dei finanziamenti ordinari complessivi concessi ai sensi degli articoli 27 e 28 nell'anno precedente a quello cui si riferisce la richiesta di anticipazione. La relativa domanda deve essere inoltrata al competente ufficio entro il 10 novembre di ciascun anno.

(3) Su richiesta degli enti di cui al comma 2 può essere autorizzata una seconda anticipazione con decreto del competente assessore provinciale, riguardante i finanziamenti disposti ai sensi del comma 3 dell'articolo 29/bis. Detta anticipazione non può essere di misura superiore alla differenza fra l'anticipazione già liquidata e l'ammontare corrispondente all'80 per cento del finanziamento assegnato nel piano annuale. L'erogazione viene disposta su presentazione di un elenco delle spese sostenute dall'ente fino alla concorrenza dell'importo dell'anticipazione concessa ai sensi del comma 2. 37)

29/quarter. (Rendicontazioni e liquidazioni)

(1) 38)

(2) La liquidazione dei contributi concessi ai sensi dell'articolo 26 avviene, qualora il beneficiario sia un ente privato, per quanto concerne gli acquisti, previa presentazione della documentazione contabile in originale fino alla concorrenza del contributo e, per quanto concerne i lavori, su presentazione della documentazione contabile originale o dello stato di avanzamento o finale dei lavori. Qualora il beneficiario sia un ente pubblico, la liquidazione avviene previa presentazione di un elenco delle spese sostenute fino alla concorrenza del contributo, corredato dai relativi mandati di pagamento.

(3) Ai fini della liquidazione dei finanziamenti concessi per il personale alle biblioteche centro di sistema e alle biblioteche comprensoriali delle località ladine ai sensi degli articoli 27 e 27/bis, gli enti beneficiari sono tenuti a dimostrare di aver impiegato mezzi finanziari propri per l'acquisto di libri e media e per iniziative di promozione della lettura per un importo pari ad almeno un terzo dei costi relativi al personale a carico della Provincia. 38)

(4) È fatto divieto all'ente beneficiario di finanziamenti, disposti in base alla presente legge, di utilizzare la documentazione contabile esibita o indicata a giustificazione dei medesimi, per l'erogazione di qualsiasi altro finanziamento a carico di enti pubblici. 38)

30. 39)

TITOLO IV

Uffici e personale

31. 40)

TITOLO V

Norme transitorie e disposizioni finali

32. 41)

33. 42)

34.-36. 43)

¹⁾ Pubblicata nel B.U. 15 novembre 1983, n. 58.

²⁾ L'art. 3 è stato sostituito dall'art. 1 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9.

³⁾ Le lettere b) e c) sono stati sostituiti dall'art. 2 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9.

⁴⁾ Il comma 2 è stato sostituito dall'art. 3 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9.

⁵⁾ L'art. 6 è stato sostituito dall'art. 4 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9; il comma 2/bis è stato inserito dall'art. 8 della L.P. 20 giugno 2005, n. 3;

vedi anche l'art. 8 della L.P. 17 agosto 1989, n. 6:

1.

(1) La concessione dei finanziamenti alle agenzie educative e alle istituzioni, ai sensi dell'articolo 10, commi 1, 2, 3 e 4 della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41, comporta il riconoscimento delle stesse quali agenzie di educazione permanente, rispettivamente di istituzioni educative, in quanto in possesso dei requisiti richiesti dagli articoli 6 e 10 della medesima legge.

⁶⁾ Il comma 5 è stato aggiunto dall'art. 10 della L.P. 5 agosto 1996, n. 16.

⁷⁾ L'art. 7 è stato modificato dall'art. 5 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9, e dall'art. 21 della L.P. 26 luglio 2002, n. 11.

⁸⁾ L'art. 8 è stato abrogato dall'art. 52 della L.P. 19 febbraio 2001, n. 4.

⁹⁾ L'art. 9 è stato sostituito dall'art. 7 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9.

¹⁰⁾ L'art. 10 è stato sostituito dall'art. 8 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9.

¹¹⁾ Il comma 6 è stato aggiunto dall'art. 10 della L.P. 5 agosto 1996, n. 16.

¹²⁾ L'art. 11 è stato sostituito dall'art. 9 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9.

¹³⁾ L'art. 12 è stato sostituito dall'art. 10 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9.

¹⁴⁾ L'art. 13 è stato sostituito dall'art. 11 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9; il comma 2 è stato successivamente sostituito dall'art. 27 della L.P. 29 agosto 2000, n. 13.

¹⁵⁾ L'art. 14 è stato sostituito dall'art. 11 della L.P. 5 agosto 1996, n. 16.

¹⁶⁾ L'art. 15 è stato sostituito dall'art. 13 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9.

¹⁷⁾ L'art. 15/bis è stato inserito dall'art. 14 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9.

¹⁸⁾ L'art. 15/ter è stato inserito dall'art. 15 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9; il comma 1 è stato successivamente abrogato dall'art. 52 della L.P. 19 febbraio 2001, n. 4.

¹⁹⁾ L'art. 16 è stato sostituito dall'art. 16 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9.

²⁰⁾ Modifica la L.P. 10 novembre 1976, n. 45.

- ²¹⁾ L'art. 18 è stato modificato dall'art. 17 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9.
- ²²⁾ L'art. 18/bis è stato inserito dall'art. 18 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9.
- ²³⁾ L'art. 20/bis è stato inserito dall'art. 19 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9.
- ²⁴⁾ Il comma 3 è stato abrogato dall'art. 20 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9.
- ²⁵⁾ L'art. 23 è stato sostituito dall'art. 21 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9.
- ²⁶⁾ Il comma 4 è stato sostituito dall'art. 3 della L.P. 18 ottobre 2006, n. 11.
- ²⁷⁾ Con l'art. 32 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9, in questo articolo le parole "responsabile di biblioteca" sono sostituite dalle parole "bibliotecario responsabile".
- ²⁸⁾ L'art. 25 è stato abrogato dall'art. 52 della L.P. 19 febbraio 2001, n. 4.
- ²⁹⁾ L'art. 26 è stato sostituito dall'art. 24 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9.
- ³⁰⁾ L'art. 27 è stato sostituito dall'art. 25 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9; il comma 3 è stato successivamente modificato dall'art. 3 della L.P. 18 ottobre 2006, n. 11.
- ³¹⁾ L'art. 27/bis è stato inserito dall'art. 26 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9.
- ³²⁾ Il comma 1 è stato sostituito dall'art. 27 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9.
- ³³⁾ Il comma 2 è stato modificato dall'art. 27 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9, e dall'art. 8 della L.P. 20 giugno 2005, n. 3.
- ³⁴⁾ Il comma 4 è stato aggiunto dall'art. 27 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9.
- ³⁵⁾ L'art. 29 è stato sostituito dall'art. 28 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9.
- ³⁶⁾ L'art. 29/bis è stato inserito dall'art. 29 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9; il comma 4 è stato successivamente sostituito dall'art. 11 della L.P. 5 agosto 1996, n. 16.
- ³⁷⁾ L'art. 29/ter è stato inserito dall'art. 30 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9.
- ³⁸⁾ L'art. 29/quarter è stato inserito dall'art. 31 della L.P. 20 aprile 1993, n. 9; il comma 1 è stato successivamente abrogato dall'art. 52 della L.P. 19 febbraio 2001, n. 4; il testo in lingua tedesca del comma 3 è stato sostituito dall'art. 8 della L.P. 20 giugno 2005, n. 3.
- ³⁹⁾ Modifica la denominazione e la descrizione dei compiti degli uffici 25, 31 e 157 di cui all'allegato A della L.P. 21 maggio 1981, n. 11.
- ⁴⁰⁾ L'art. 31 è stato abrogato dall'art. 10 della L.P. 18 ottobre 2006, n. 11.
- ⁴¹⁾ L'art. 32 è stato abrogato dall'art. 10 della L.P. 18 ottobre 2006, n. 11.
- ⁴²⁾ L'art. 33 è stato abrogato dall'art. 10 della L.P. 18 ottobre 2006, n. 11.
- ⁴³⁾ Omissis.

LEGGE PROVINCIALE 20 aprile 1993, n. 9 “Modifiche alla legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41 : Per la disciplina dell'educazione permanente e del sistema di biblioteche pubbliche”

1.-32. 2)

33.

(1) Ai fini della determinazione del finanziamento per il personale di cui agli articoli 10 e 27/bis viene considerato il trattamento economico vigente per i vari livelli provinciali all'inizio di ogni anno.

34.

(1) Le disposizioni relative alle anticipazioni di cui all'articolo 15/bis della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41, inserito dall'articolo 14 della presente legge, si applicano anche alla normativa relativa alla legge provinciale 10 novembre 1976, n. 45, modificata dalla L.P. n. 41/1983, e dalla legge provinciale 19 agosto 1988, n. 36, e alla legge provinciale 11 maggio 1988, n. 18.

(2) Le stesse disposizioni si applicano analogamente ai finanziamenti annuali concessi per l'attività, ai sensi della legge provinciale 23 agosto 1988, n. 38, dell'articolo 14 della legge provinciale 8 agosto 1991, n. 23, della legge provinciale 29 ottobre 1958, n. 7, modificata dalla legge provinciale 2 giugno 1988, n. 21, e dell'articolo 17 della legge provinciale 31 agosto 1974, n. 7, agli enti pubblici e privati che offrano garanzie di continuità e di efficienza sul piano organizzativo e dei contenuti. 3)

35. (Controllo sui finanziamenti)

(1) Qualora i competenti uffici provinciale accertino che i contributi, le sovvenzioni o i finanziamenti provinciali erogati per specifiche attività ai sensi delle leggi provinciali, indicate all'articolo 34, non siano destinati, in tutto o in parte, alla realizzazione delle stesse, ne fanno rapporto all'assessore provinciale competente e denuncia all'autorità giudiziaria. L'assessore provinciale competente in materia dispone, nel caso di accertata inadempienza, il recupero dei finanziamenti concessi, maggiorato degli interessi in misura pari al tasso ufficiale di sconto maggiorato di tre punti.

36. (Gestione diretta ed entrate)

(1) Nel caso di gestione diretta di iniziative da parte degli uffici provinciali, ove siano previste quote di partecipazione, può essere autorizzata l'accensione di appositi conti presso la competente Tesoreria.

(2) I prelevamenti e l'utilizzo delle somme versate sui conti di cui al precedente comma sono disposti dai direttori dei competenti Uffici provinciali. Gli interessi attivi maturati sui conti suddetti vengono introitati nel bilancio della Provincia alla scadenza di ciascun esercizio finanziario.

(3) Al termine di ogni esercizio finanziario i competenti direttori d'Ufficio presentano il rendiconto della gestione delle somme predette e, previo controllo dell'Ufficio vigilanza finanziaria, lo sottopongono alla Giunta provinciale per l'approvazione.

37. (Esperti)

(1) Agli esperti esterni che fanno parte di Commissioni provinciali sono corrisposti per la durata della seduta e per eventuali lavori preparatori e di studio compiuti al di fuori delle riunioni i compensi fissati dalla Giunta provinciale per i corsi formativi.

38. (Testo unificato)

(1) Il Presidente della giunta provinciale, previa deliberazione della Giunta stessa, è autorizzato a riordinare in forma di testo unificato, senza introdurre modifica alcuna, la legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41, modificata dalla presente legge.

39. (Personale amministrativo degli istituti pedagogici)

(1) 4)

(2) Per sopperire alle maggiori esigenze di personale amministrativo degli istituti pedagogici di madrelingua tedesca e italiana la dotazione organica del ruolo generale del personale provinciale di cui all'allegato 1 della legge provinciale 15 aprile 1991, n. 11, e successive modifiche, è aumentata di due posti nella sesta qualifica funzionale.

40. 5)

41. 6)

42. (Norme transitorie)

(1) In sede di prima applicazione della legge provinciale 7 agosto 1990, n. 17: "Interventi per la promozione delle biblioteche scolastiche", e entro tre anni dall'entrata in vigore della presente legge, per la copertura dei posti di bibliotecario possono essere assegnati alle relative biblioteche scolastiche e ai relativi servizi bibliotecari - su proposta della rispettiva direzione scolastica ovvero del competente consiglio di biblioteca della relativa biblioteca interscolastica - dipendenti con la qualifica di coadiutore

amministrativo o di magazziniere, qualora questi siano già adibiti a tale servizio e dispongano di adeguata preparazione. Rimane comunque invariata la loro posizione economico-giuridica.

(2) Le modalità di finanziamento del personale di cui all'articolo 8 della presente legge avrà applicazione dal 1° gennaio 1993. La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Provincia.

¹⁾ Pubblicata nel B.U. 4 maggio 1993, n. 20.

²⁾ Recano modifiche alla L.P. 7 novembre 1983, n. 41.

³⁾ L'art. 34 è stato sostituito dall'art. 4 della L.P. 13 ottobre 1993, n. 15.

⁴⁾ Sostituisce il comma 4 dell'art. 10 della L.P. 30 giugno 1987, n. 13.

⁵⁾ Integra l'art. 1 della L.P. 13 marzo 1987, n. 5.

⁶⁾ Sostituisce il comma 4 dell'art. 2 della L.P. 11 maggio 1988, n. 18.

LEGGE PROVINCIALE 7 agosto 1990, n. 17 “Interventi per la promozione delle biblioteche scolastiche”

1. (Finalità)

(1) La Provincia autonoma di Bolzano promuove e sviluppa le biblioteche scolastiche, quali strutture atte a concorrere allo svolgimento dell'attività didattica e del processo educativo e formativo della persona.

(2) Per il perseguimento delle finalità di cui al comma 1, la Provincia finanzia le biblioteche delle scuole di ogni ordine e grado, riconosce e finanzia le biblioteche interscolastiche, le biblioteche di grandi scuole e i servizi bibliotecari di scuole consorziate e mette a disposizione delle stesse il necessario personale.

(3) Le biblioteche di cui alla presente legge fanno parte del sistema bibliotecario provinciale, ai sensi della normativa sulle biblioteche pubbliche.

2. (Biblioteche scolastiche)

(1) La biblioteca scolastica è il centro di informazione della scuola, dispone di libri per insegnanti ed alunni, nonché del materiale e delle attrezzature audio-visive della scuola organizzati in un unico servizio. Le biblioteche di classe non vengono disciplinate dalla presente legge e restano escluse dai relativi benefici.

(2) Su designazione del collegio dei docenti, il consiglio di circolo o di istituto nomina per un triennio il direttore di biblioteca della scuola e i suoi collaboratori.

(3) Il direttore di biblioteca adempie ai compiti previsti dall'articolo 24 della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41, in quanto non di competenza degli organi collegiali della scuola e compatibili con le disposizioni sullo status giuridico dei direttori e degli insegnanti delle scuole pubbliche. Spetta altresì al direttore di biblioteca, secondo gli indirizzi del consiglio di circolo o di istituto, la promozione e la cura di iniziative dirette a coinvolgere docenti ed alunni nell'uso della biblioteca, valorizzandone anche gli impieghi didattici.

(4) Gli assessori provinciali all'istruzione, sentito il parere del sovrintendente o degli intendenti scolastici competenti, individuano le scuole nelle quali sussistono i presupposti di ordine organizzativo e strutturale per l'utilizzazione del personale insegnante soprannumerario al quale possono essere affidati compiti connessi con il funzionamento dei servizi di biblioteca. Tali insegnanti, qualora non vengano nominati direttori ai sensi del comma 2, esplicano i propri compiti nel quadro delle istruzioni impartite dal direttore di biblioteca.

(5) Su richiesta del direttore didattico o preside della scuola interessata, la Giunta provinciale può autorizzare l'utilizzazione del personale docente di cui all'articolo 113 del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 417, nelle biblioteche scolastiche.

3. (Biblioteche interscolastiche)

(1) La biblioteca interscolastica è una biblioteca unica e comune a più scuole di istruzione primaria, secondaria ed artistica del medesimo gruppo linguistico. Con deliberazione del consiglio di biblioteca di cui all'articolo 4, la biblioteca interscolastica può assumere le funzioni di biblioteca pubblica locale. In base ad apposite convenzioni, la biblioteca interscolastica può altresì assumere le funzioni di succursale di una biblioteca pubblica, ovvero combinarsi con altre biblioteche pubbliche locali. Le relative deliberazioni del consiglio di biblioteca sono soggette all'approvazione della Giunta provinciale.

(2) Le scuole di istruzione primaria, secondaria ed artistica che aderiscono alla biblioteca interscolastica, devono avere sede nello stesso edificio oppure appartenere ad un medesimo complesso scolastico, comprendere almeno venti classi e possedere i presupposti di ordine strutturale e funzionale previsti dal regolamento di esecuzione della presente legge. Qualora le scuole interessate abbiano un numero complessivo di classi inferiore a venti, trovano applicazione le disposizioni dell'articolo 6.

(3) I competenti consigli di circolo o di istituto, sentito il rispettivo collegio dei docenti, deliberano di mettere a disposizione della biblioteca interscolastica anche proprio materiale ed attrezzature audiovisive.

(4) Il riconoscimento di biblioteca interscolastica viene disposto con deliberazione della Giunta provinciale, su richiesta dei consigli di circolo o di istituto delle scuole interessate. La Giunta provinciale, sentite le scuole interessate, individua la scuola alla quale è assegnato il bibliotecario e/o il coadiutore di biblioteca di cui all'articolo 9.

4. (Consiglio di biblioteca interscolastica)

(1) Presso ogni biblioteca interscolastica è istituito il consiglio di biblioteca.

(2) Il consiglio di biblioteca interscolastica dura in carica tre anni ed è composto da:

- a) i direttori didattici e i presidi delle scuole interessate, quali membri di diritto;
- b) uno o due insegnanti di ciascuna scuola interessata, nominati dal rispettivo collegio dei docenti.

(3) Il consiglio di biblioteca elegge, nel proprio seno, il direttore della biblioteca e, per ciascuna scuola interessata, con esclusione di quella alla quale appartiene il direttore, un vicedirettore di biblioteca.

(4) Il direttore esercita i compiti previsti dall'articolo 2, comma 3, attua le deliberazioni del consiglio di biblioteca e, qualora non sia stato assegnato il bibliotecario di cui all'articolo 9, assume le funzioni di consegnatario del patrimonio librario e del materiale e delle attrezzature audiovisive in dotazione alla biblioteca interscolastica, ai sensi della normativa provinciale.

(5) Il consiglio di biblioteca esercita i seguenti compiti:

- a) adotta il regolamento di utenza e determina gli orari di apertura della biblioteca;
- b) coordina la scelta delle dotazioni;

- c) esercita il controllo generale sul funzionamento della biblioteca;
- d) delibera iniziative per la promozione della lettura e delle attività culturali conformi ai fini istituzionali;
- e) prende iniziative atte a garantire un efficiente servizio bibliotecario;
- f) definisce le modalità di utilizzazione, per compiti connessi con il funzionamento della biblioteca, di altro personale docente e non docente in servizio presso le scuole che aderiscono alla biblioteca interscolastica.

(6) Le funzioni di segretario del consiglio di biblioteca interscolastica sono svolte dal personale di biblioteca di cui all'articolo 9.

(7) Al direttore e ai vice direttori spettano le indennità previste dall'articolo 7.

5. (Biblioteche di grandi scuole)

(1) Presso ogni circolo didattico e istituto di istruzione secondaria ed artistica con almeno venti classi, che ha i presupposti di ordine strutturale e funzionale stabiliti con regolamento di esecuzione per la gestione di una biblioteca adatta alle esigenze dell'utenza, può essere costituita una biblioteca di grande scuola.

(2) Con deliberazione del competente consiglio di circolo o d'istituto, la biblioteca di grande scuola può assumere le funzioni di biblioteca pubblica locale. In base ad apposite convenzioni, la biblioteca di grande scuola può altresì assumere le funzioni di succursale di una biblioteca pubblica, ovvero combinarsi con altre biblioteche pubbliche locali. Le relative deliberazioni del consiglio di circolo o d'istituto sono soggette all'approvazione della Giunta provinciale.

(3) Il riconoscimento di biblioteca di grande scuola è disposto con deliberazione della Giunta provinciale.

6. (Scuole consorziate per la conduzione del servizio di biblioteca)

(1) Più circoli didattici o più istituti di istruzione secondaria ed artistica con stessa lingua di insegnamento, aventi un numero complessivo di almeno ventiquattro classi, sulla base dei requisiti stabiliti con regolamento di esecuzione in ordine ai presupposti strutturali e funzionali e alla competenza territoriale, su conforme deliberazione assunta da ciascun consiglio di circolo o di istituto interessato, possono consorziarsi per la conduzione di un servizio bibliotecario comune. Indipendentemente dal numero delle classi i circoli didattici o gli istituti di istruzione secondaria ed artistica possono consorziarsi anche con la locale biblioteca pubblica. Con il regolamento di esecuzione, la Giunta provinciale stabilisce altresì priorità, limiti e modalità per la costituzione e il funzionamento dei consorzi.

(2) Il riconoscimento delle scuole consorziate per la conduzione del servizio di biblioteca è disposto con deliberazione della Giunta provinciale. La Giunta provinciale, sentite le scuole interessate individua la scuola presso la quale viene istituita la biblioteca centrale consorziata e alla quale è assegnato il bibliotecario o il coadiutore di biblioteca.

7. (Finanziamenti alle biblioteche scolastiche, alle biblioteche di grandi scuole, ai servizi bibliotecari di scuole consorziate)

(1) Nell'ambito dei finanziamenti per la realizzazione dei programmi elaborati dai consigli di circolo o di istituto, in attuazione dell'articolo 6 della legge provinciale 5 settembre 1975, n. 49, integrato dagli articoli 2 e 3 della legge provinciale 12 dicembre 1978, n. 59, la Provincia assegna ai circoli didattici e agli istituti scolastici i fondi necessari per l'incremento delle dotazioni e per il funzionamento delle biblioteche di cui alla presente legge, compresi quelli per il pagamento ai direttori di biblioteca e ad eventuali collaboratori delle indennità commisurate alle prestazioni che risultino aggiuntive in rapporto ai rispettivi orari d'obbligo.

(2) La Giunta provinciale stabilisce l'entità e i criteri di assegnazione dei fondi di cui al comma 1, sentito il parere della competente commissione prevista dall'articolo 15, comma 2, della legge provinciale 5 settembre 1975, n. 49, sostituito dall'articolo 6 della legge provinciale 12 dicembre 1978, n. 59.

(3) Le biblioteche di classe continuano ad essere finanziate in base alle disposizioni previste dalla legge provinciale 5 settembre 1975, n. 49, come modificato ed integrata dalle leggi provinciali 24 maggio 1976, n. 15 e 12 dicembre 1978, n. 59.

(4) La Giunta provinciale può inoltre erogare contributi per gli interventi previsti dalla presente legge ad altri istituti scolastici, purché autorizzati a rilasciare titoli di studio aventi valore legale. I relativi contributi possono essere concessi a condizione che la biblioteca di detti istituti corrisponda ai requisiti della presente legge.

8. (Finanziamenti alle biblioteche interscolastiche)

(1) Tenuto conto del numero degli alunni e delle classi, nonché delle esigenze proprie delle diverse scuole interessate, sentito il parere della competente commissione di cui all'articolo 15, della legge provinciale 5 settembre 1975, n. 49, come sostituito dall'articolo 6 della legge provinciale 12 dicembre 1978, n. 59, la Giunta provinciale stabilisce annualmente il fondo riservato a ciascuna delle istituzioni scolastiche per le quali è prevista la biblioteca interscolastica.

(2) Nei limiti dello stanziamento riservato a ciascuna istituzione scolastica, i competenti organi collegiali delle scuole interessate deliberano la scelta del materiale bibliografico ed eventualmente del materiale e delle attrezzature audio-visive da acquistarsi, ai sensi dell'articolo 14/bis, comma 3, della citata L.P. n. 49/1975, inserito all'articolo 5 della legge provinciale 12 dicembre 1978, n. 59.

(3) In esecuzione dell'autorizzazione della Giunta provinciale all'effettuazione delle spese in amministrazione diretta, il bibliotecario, se assegnato, o lo stesso direttore di biblioteca provvede agli acquisti del materiale bibliografico ed eventualmente del materiale e delle attrezzature audiovisive deliberati, ai sensi del comma 2, e coordinati dal consiglio di biblioteca, e adotta i necessari provvedimenti per la liquidazione delle relative spese.

(4) È fatta comunque salva la possibilità di acquisti diretti ai sensi dell'articolo 6 della legge provinciale 5 settembre 1975, n. 49, integrato dagli articoli 2 e 3 della legge provinciale 12 dicembre 1978, n. 59, da parte delle istituzioni scolastiche interessate, utilizzando anche gli stanziamenti previsti dalla presente legge.

(5) In caso di scioglimento della biblioteca interscolastica, il relativo patrimonio viene ripartito fra le istituzioni scolastiche

interessate, sulla base dei criteri di cui al comma 1 e tenuto conto del patrimonio librario originariamente messo a disposizione dalle singole scuole.

9.-10. 2)

Disposizioni finali

11.

(1) Con deliberazione della Giunta provinciale può derogarsi dal numero minimo delle classi contemplato dall'articolo 3, comma 2, dall'articolo 5, comma 1, e dell'articolo 6, comma 1, purché ne sussista la convenienza economica o per ragioni di funzionalità.

12.

(1) Il riconoscimento dei vari tipi di biblioteca contemplati dalla presente legge è revocato con deliberazione della Giunta provinciale, qualora non sussistano i prescritti requisiti per la durata di due anni scolastici.

13.

(1) Nell'ambito delle biblioteche di cui alla presente legge, continuano ad applicarsi le disposizioni previste dall'articolo 24, comma 5, della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41.

14.

(1) Il materiale bibliografico ed eventualmente il materiale e le attrezzature audiovisive esistenti presso le scuole interessate all'atto dell'istituzione di una biblioteca interscolastica, vengono messi a disposizione di quest'ultima sulla base di appositi elenchi descrittivi e registrati nell'inventario della biblioteca stessa.

(2) Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche agli istituti dotati di personalità giuridica, i quali conservano in ogni caso la proprietà del materiale messo a disposizione della biblioteca interscolastica.

15.

(1) (2) 3)

(3) In prima applicazione della presente legge l'incarico dirigenziale relativo all'ufficio biblioteche e promozione della lettura è conferito, entro 30 giorni dall'entrata in vigore della presente legge e a titolo provvisorio, secondo le modalità di cui al comma 2 dell'articolo 25 della legge provinciale 21 maggio 1981, n. 11, sostituito dal comma 2 dell'articolo 2 della legge provinciale 28 novembre 1988, n. 52.

16.

(1) Per l'adempimento delle funzioni di cui alla presente legge, le dotazioni organiche del ruolo speciale del personale addetto all'istruzione e alla cultura sono aumentate di una unità nella settima qualifica funzionale e quelle del ruolo amministrativo di una unità nella sesta qualifica funzionale e di una unità nella quarta qualifica funzionale.

17.-18. 4)

La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Provincia.

¹⁾ Pubblicata nel B.U. 21 agosto 1990, n. 38.

²⁾ Abrogati dall'art. 22 della L.P. 7 dicembre 1993, n. 25.

³⁾ Recano modifiche all'allegato A della L.P. 21 maggio 1981, n. 11.

⁴⁾ Omissis.

Legge provinciale 30 luglio 1999, n. 6 “Istituzione della biblioteca provinciale italiana”

1. (Istituzione e finalità)

(1) È istituita, con sede in Bolzano, la Biblioteca provinciale italiana. Le modalità per l'istituzione sono disciplinate con regolamento di esecuzione. La Biblioteca provinciale ha personalità giuridica propria e gestione autonoma a tutti gli effetti, senza scopo di lucro.

(2) La Biblioteca provinciale italiana ha la finalità di favorire lo studio delle scienze, delle lettere e delle arti, nonché dei molteplici aspetti della cultura locale e non locale mediante la raccolta, la conservazione e il prestito di materiale bibliografico, pubblicitario e documentario, e di ricercare e documentare gli aspetti storico-culturali dell'Alto Adige, con riferimento in particolare agli scritti in lingua italiana.

(3) Al fine di promuovere e agevolare lo studio e la ricerca, la Biblioteca provinciale italiana persegue le proprie finalità disciplinando la scelta del proprio materiale secondo i compiti che verranno stabiliti dal regolamento di esecuzione di cui al comma 1.

(4) La sua costituzione è finalizzata inoltre a favorire opportune sinergie con le biblioteche dei comuni con presenza di appartenenti al gruppo linguistico italiano o con altre istituzioni bibliotecarie pubbliche del territorio provinciale, per il raggiungimento degli obiettivi di cui al comma 2.

2. (Patrimonio)

(1) Il patrimonio della Biblioteca provinciale italiana è costituito dai beni mobili e immobili passati in sua proprietà attraverso acquisto, donazione o altro titolo.

(2) La Giunta provinciale è autorizzata a mettere gratuitamente a disposizione della Biblioteca provinciale italiana un'apposita sede nonché i necessari arredamenti ed attrezzature.

(3) La Biblioteca provinciale italiana è autorizzata ad assumere in carico fondi librari o altro materiale di consultazione concesso in prestito con contratto o comunque datole in affidamento.

(4) In caso di scioglimento della Biblioteca provinciale italiana, la Giunta provinciale decide in merito alla destinazione del suo patrimonio, per scopi comunque sempre legati allo sviluppo delle conoscenze e studio dei molteplici aspetti della cultura locale, specialmente quella legata alla produzione scientifica, letteraria ed artistica nell'ambito del gruppo linguistico italiano, ma anche non locale, con particolare riferimento ai fenomeni culturali nazionali anche nelle loro proiezioni europee.

3. (Mezzi finanziari)

(1) I mezzi finanziari occorrenti per il funzionamento e la gestione della Biblioteca provinciale italiana sono costituiti da:

- a) la quota annuale di finanziamento a carico della Provincia, determinata dalla Giunta provinciale;
- b) finanziamenti di enti pubblici e privati;
- c) i proventi di eventuali donazioni, lasciti ed altre elargizioni;
- d) le assegnazioni straordinarie di fondi per particolari attività affidate alla Biblioteca provinciale italiana dalla Giunta provinciale;
- e) i corrispettivi per le utenze, le more e le mediazioni;
- f) qualunque altro introito che consenta il perseguimento delle finalità della Biblioteca.

4. (Organi)

(1) Per l'amministrazione ed il funzionamento della Biblioteca provinciale italiana sono previsti i seguenti organi:

- a) il consiglio di amministrazione;
- b) il presidente del consiglio di amministrazione;
- c) il direttore;
- d) il comitato scientifico;
- e) il collegio dei revisori dei conti.

(2) La composizione e la nomina degli organi nonché le rispettive competenze sono disciplinate con il regolamento di esecuzione di cui all'articolo 1.

5. (Personale)

(1) La Biblioteca provinciale italiana si avvale di personale messo a disposizione dalla Provincia. La relativa dotazione organica è determinata dalla Giunta provinciale nel rispetto della dotazione organica complessiva del personale provinciale. Per attività non aventi carattere amministrativo la Biblioteca può altresì avvalersi di collaborazioni esterne.

(2) Il direttore/La direttrice della Biblioteca è nominato/a dalla Giunta provinciale per la durata di quattro anni. A esso/essa si applica la disciplina vigente per i direttori/le direttrici di ufficio. 2)

6. (Finanziamento)

(1) La spesa per l'attuazione della presente legge sarà autorizzata con legge finanziaria annuale.

La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e farla osservare come legge della Provincia.

LEGGE PROVINCIALE 13 marzo 1987, n. 5 “Incentivazione della conoscenza delle lingue”

1. (Obiettivi e principi generali)

(1) Con l'intento di ampliare gli orizzonti culturali della popolazione, di venire incontro alle esigenze del mondo economico moderno e di contribuire al processo di unificazione europea, la Provincia autonoma di Bolzano promuove, tramite gli assessorati competenti, la partecipazione a corsi pubblici o privati tesi all'apprendimento delle lingue straniere ad esclusione della seconda lingua (italiano o tedesco).

(2) Viene promossa la frequenza dei corsi che si svolgono all'estero.

(3) La lingua straniera insegnata nei corsi deve corrispondere alla lingua della popolazione dello Stato o della regione in cui si svolgono i corsi.

(4) Ai sensi del primo comma, col termine di "corsi" si intendono quei cicli d'apprendimento di breve o lunga durata, ovvero corsi che coprano un intero anno scolastico o accademico, con cui una lingua viene insegnata direttamente tramite lezioni di lingua o, indirettamente, con lo svolgimento di lezioni improntate su materie d'insegnamento qualsiasi.

(5) Rimangono salve le disposizioni di cui alla legge provinciale 10 novembre 1976, n. 45, e alla legge provinciale 8 novembre 1983, n. 42.

(6) La Giunta provinciale è altresì autorizzata a promuovere, direttamente o tramite affidamento a terzi, corsi ed altre iniziative finalizzate a favorire la conoscenza di lingue straniere e delle rispettive culture. Per l'effettuazione ed anticipazione delle spese, nonché per l'apertura di appositi conti presso la Tesoreria della Provincia per il versamento delle quote a carico dei partecipanti, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 6 della legge provinciale 11 maggio 1988, n. 18. 2)

(7) La Giunta provinciale è inoltre autorizzata a erogare a istituzioni, enti, fondazioni, associazioni e comitati che non operano a scopo di lucro, contributi, sussidi, premi e sovvenzioni per la promozione della conoscenza delle lingue straniere. Tali vantaggi possono essere concessi anche a cooperative del medesimo settore, iscritte nell'apposito registro provinciale. 3)

1/bis. (Settimane linguistiche intensive)

(1) Per i fini di cui all'articolo 1, comma 1, la Provincia può finanziare settimane linguistiche intensive della durata non inferiore a sette giorni di calendario e 25 ore settimanali di lezione, organizzate e realizzate dagli organi scolastici competenti. 4)

2. (Beneficiari delle sovvenzioni)

(1) Sono ammessi al beneficio delle sovvenzioni di cui all'articolo 3, comma 1, tutti i cittadini italiani residenti ininterrottamente da almeno un anno in provincia di Bolzano, che hanno assolto l'obbligo scolastico.

(2) Il limite d'età dei beneficiari è fissato dalla Giunta provinciale con deliberazione da pubblicarsi nel Bollettino Ufficiale della Regione. 5)

3. (Limiti di reddito e graduatorie)

(1) Per la promozione e l'apprendimento delle lingue straniere la Provincia autonoma prevede apposite sovvenzioni e può istituire un servizio di consulenza e di coordinamento.

(2) La Giunta provinciale stabilisce annualmente un tetto di reddito per l'ammissione al beneficio della sovvenzione, le persone di riferimento per il reddito ed il patrimonio nonché i criteri per la formazione di una graduatoria. Per la valutazione del reddito e del patrimonio si applicano i criteri stabiliti per l'assistenza scolastica ai sensi della legge provinciale 31 agosto 1974, n. 7. 6)

(3) Presupposto per l'erogazione della sovvenzione è l'iniziativa responsabile del richiedente rispettivamente del suo rappresentante legale.

(4) Qualora i fondi disponibili non fossero sufficienti per soddisfare tutte le richieste pervenute, essi vengono assegnati in base ad apposite graduatorie.

(5) Le graduatorie vengono predisposte separatamente per gruppi linguistici. I richiedenti possono inoltre essere suddivisi per categorie di beneficiari ed essere ammessi in proporzione al numero delle domande presentate.

4. (Durata dei corsi ed entità della diaria)

(1) La Giunta provinciale fissa annualmente per i corsi di cui all'articolo 1, comma 1, la durata e il monte settimanale di lezioni, che non possono essere inferiori rispettivamente a 19 giorni di calendario e 15 ore settimanali di lezione. 7)

(2) La Giunta provinciale fissa altresì annualmente la sovvenzione massima e le caratteristiche generali che devono possedere i corsi frequentati dagli interessati ammessi alle sovvenzioni di cui all'articolo 3, comma 1. 7)

(3) La sovvenzione viene calcolata in base ad una diaria differenziata per scaglioni di reddito e di patrimonio fissata annualmente dalla Giunta provinciale con apposito provvedimento. L'entità della diaria può essere scaglionata in diminuzione in rapporto all'aumento della durata del corso frequentato. La sovvenzione in nessun caso può essere superiore all'importo massimo delle borse di studio previsto per gli studenti universitari di cui alla legge provinciale 5 gennaio 1958, n. 1, e successive modifiche.

5. (Criteri per le graduatorie)

(1) Per la formazione delle graduatorie di cui all'articolo 3, quarto e quinto comma, si tiene conto tra l'altro dei seguenti criteri:

a) del reddito e del patrimonio di cui all'articolo 3;

b) 8)

- c) del maggior numero di ore del corso che il richiedente intende frequentare;
- d) dell'età più avanzata del richiedente.

(2) Il punteggio da assegnare in base ai criteri di cui al comma 1, lettere c) e d), non può comunque essere superiore di un terzo rispetto al punteggio da assegnare per il reddito e per il patrimonio di cui alla lettera a). 9)

6. (Bandi, modalità e criteri)

(1) Per l'erogazione delle sovvenzioni di cui all'articolo 3, comma 1, la Giunta provinciale effettua annualmente almeno un bando di concorso con la possibilità di prevedere nello stesso più scadenze successive.

(2) In ogni bando la Giunta provinciale stabilisce le modalità e i criteri per l'erogazione delle sovvenzioni. 10)

7. (Assegnazione competenze e personale)

(1) Le competenze di cui alla presente legge sono attribuite all'Ufficio 26: "Assistenza scolastica e universitaria", della ripartizione III e dell'Ufficio 156/bis: "Promozione del bilinguismo", della ripartizione X.

(2) Agli uffici di cui al primo comma vengono pertanto conferite le seguenti ulteriori attribuzioni:

- attività di consulenza per le lingue straniere;
- istruttoria per la concessione di sovvenzioni.

(3) Fatto salvo quanto previsto nell'articolo 13 della legge provinciale 8 novembre 1983, n. 42, con la presente legge l'ufficio 156/bis, di cui alla stessa legge provinciale, viene denominato: "Ufficio per la promozione del bilinguismo e delle lingue straniere" n. 181.

(4) Al suddetto ufficio 181 viene inoltre attribuita la competenza "Aggiornamento del personale docente di seconda lingua / tedesco delle scuole di ogni ordine e grado".

(5) L'articolo 12 della legge provinciale 8 novembre 1983, n. 42, è soppresso.

(6) Per l'attuazione dei compiti previsti dalla presente legge le dotazioni organiche sono aumentate come qui di seguito indicato:

Ripartizione III:

a) ruolo speciale dell'istruzione e cultura: n. 2 posti nella VIIa qualifica funzionale;

b) ruolo amministrativo: n. 1 posto nella IVa qualifica funzionale.

Ripartizione X:

a) ruolo speciale dell'istruzione e cultura: n. 1 posto nella VIIa qualifica funzionale;

b) ruolo amministrativo: n. 1 posto nella IVa qualifica funzionale.

(7) Per ciascuna ripartizione un impiegato appartenente alla VIIa qualifica funzionale deve risultare in possesso di un'adeguata conoscenza della lingua inglese, nonché di un'altra lingua straniera. 11)

8.-9. 12)

10. (Norma transitoria)

(1) I beneficiari di cui all'articolo 2 della presente legge, che hanno frequentato nel periodo compreso tra il 15 giugno 1986 ed il primo bando di concorso dopo l'entrata in vigore della presente legge con esito positivo corsi pubblici o privati tesi all'apprendimento delle lingue straniere ai sensi degli articoli 1 e 4, primo comma, possono presentare entro 60 giorni dall'entrata in vigore della presente legge una domanda per la concessione della sovvenzione.

(2) In prima applicazione del precedente comma la Giunta provinciale stabilisce il tetto di reddito, riferito all'anno 1985, di cui all'articolo 3, secondo comma, la diaria di cui all'articolo 4, terzo comma, nonché i documenti che devono essere allegati alla domanda e le ulteriori modalità procedurali per la liquidazione della sovvenzione.

(3) La Giunta provinciale accerta l'esistenza dei presupposti, di cui ai precedenti primo e secondo comma, e redige, qualora i mezzi a disposizione non siano sufficienti per soddisfare tutte le richieste, apposite graduatorie tenendo conto dei criteri di cui all'articolo 5 e liquida l'intero importo della sovvenzione in un'unica soluzione.

La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Provincia.

LEGGE PROVINCIALE 11 maggio 1988, n. 18 “Provvedimenti in materia di bilinguismo”

1. (Disposizioni generali)

- (1) La Giunta provinciale è autorizzata ad organizzare e gestire direttamente, o tramite affidamento a terzi, iniziative atte a promuovere e favorire la conoscenza della seconda lingua - italiano e tedesco - che possono svolgersi in Italia o in Paesi dell'area linguistica tedesca.
- (2) La Giunta provinciale è altresì autorizzata ad erogare a istituzioni, enti, fondazioni, associazioni e comitati, che non operano a scopo di lucro, contributi, sussidi, premi e sovvenzioni per la promozione della conoscenza della seconda lingua. Tali vantaggi possono essere concessi anche a cooperative del medesimo settore, iscritte nell'apposito registro provinciale. 2)
- (3) La Giunta provinciale può assumere spese o concedere contributi, sussidi e premi per pubblicazioni, per materiali didattici e realizzazioni audiovisive, nonché per elaborati in tema di bilinguismo.
- (4) I provvedimenti di cui alla presente legge sono estesi alla promozione ed agevolazione della conoscenza della lingua ladina. 3)

2. (Corsi per dipendenti pubblici)

- (1) Al fine di favorire il pieno possesso della lingua italiana e di quella tedesca, la Giunta provinciale, previa intesa con il Commissario del Governo per la provincia di Bolzano, istituisce e gestisce direttamente o tramite terzi, ai sensi dell'articolo 7, primo comma, del D.P.R. 26 luglio 1976, n. 752, e successive modifiche, corsi di seconda lingua per i dipendenti delle amministrazioni dello Stato e degli enti pubblici in servizio in provincia di Bolzano.
- (2) Per i dipendenti delle amministrazioni dello Stato di cui all'articolo 1 della legge 13 agosto 1980, n. 454, vengono inoltre organizzati, previa intesa con il competente Commissario del Governo, appositi corsi nella seconda lingua.
- (3) La Giunta provinciale è altresì autorizzata ad organizzare, con le modalità organizzative di cui alla legge 13 agosto 1980, n. 454, corsi di seconda lingua per dipendenti di enti ed istituti di diritto pubblico, in servizio in provincia di Bolzano, previa intesa con i relativi organi.
- (4) La Giunta provinciale può inoltre organizzare e gestire, direttamente o tramite affidamento a terzi, corsi di perfezionamento nella seconda lingua per i dipendenti propri o del Consiglio provinciale oppure autorizzare la loro partecipazione a tali corsi in Italia o in Paesi dell'area linguistica tedesca. I criteri di partecipazione vengono stabiliti con deliberazione della Giunta provinciale. Gli appartenenti al gruppo linguistico ladino hanno facoltà di accedere ai corsi di lingua italiana e tedesca. Le spese relative ai corsi per i dipendenti del Consiglio provinciale sono a carico dello stesso. 4)
- (5) Fermo restando che gli oneri dei corsi di cui ai commi 1, 2 e 3, sono suddivisi in ragione del 50% a carico della Provincia e 50% dello Stato o ente interessato, la Giunta provinciale è altresì autorizzata ad anticipare la quota di spesa a carico della controparte.

3. (Piani annuali)

- (1) La Giunta provinciale, su proposta dell'Assessore competente, approva, distintamente per gruppi linguistici, piani annuali di finanziamento delle attività di cui agli articoli precedenti fatta eccezione per l'erogazione di sovvenzioni a singole persone per soggiorni di studio.
- (2) 5)

4. (Personale insegnante)

- (1) Il possesso della madrelingua corrispondente alla lingua insegnata costituisce titolo di preferenza nella scelta del personale docente ai corsi gestiti direttamente o affidati a terzi dalla Giunta provinciale. Costituiscono ulteriori titoli di preferenza:
 - a) certificato di abilitazione all'insegnamento della seconda lingua;
 - b) titolo di studio per l'insegnamento nelle scuole elementari o della lingua tedesca o italiana nelle scuole secondarie;
 - c) possesso dell'attestato di cui agli articoli 3 e 4 del D.P.R. 26 luglio 1976, n. 752, per una delle qualifiche funzionali corrispondenti alla carriera direttiva o di concetto;
 - d) esperienza didattica nell'insegnamento della seconda lingua.
 - (2) I criteri di cui alle lettere del precedente comma valgono anche nel caso in cui non si trovi un insegnante la cui madrelingua corrisponda alla lingua insegnata.
 - (3) Il relativo incarico è conferito al personale docente con contratto d'opera ai sensi dell'articolo 2222 del Codice Civile.
5. 6)

6. (Gestione in forma diretta)

- (1) Le spese relative alla gestione diretta delle iniziative previste dalla presente legge sono eseguite in economia, in amministrazione diretta, anche a mezzo funzionario delegato, ai sensi delle vigenti norme di contabilità della Provincia.
- (2) Per la partecipazione ai corsi gestiti direttamente la Giunta provinciale è autorizzata a richiedere agli interessati una quota di iscrizione.
- (3) L'Amministrazione provinciale è autorizzata a cedere ad un prezzo pari al costo di stampa o di realizzazione, le pubblicazioni e il materiale didattico, scientifico e audiovisivo elaborato per suo conto e a sue spese.
- (4) Le spese per soggiorni in Italia o in paesi dell'area linguistica tedesca per favorire l'apprendimento della seconda lingua possono essere liquidate anticipatamente in misura parziale o anche totale qualora ciò sia condizione posta dall'ente organizzatore o dalla famiglia ospitante.

(5) Le somme erogate in via anticipata riferite a soggiorni che per qualsiasi motivo non abbiano potuto avere luogo, devono essere riversate alla tesoreria della Provincia.

(6) Le quote poste a carico dei partecipanti per l'effettuazione dei soggiorni di cui al quarto comma vengono fissate dalla Giunta provinciale e versate entro i termini stabiliti dai competenti Uffici provinciali, su appositi conti istituiti presso l'istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria.

(7) I prelevamenti e l'utilizzo delle somme versate sui conti di cui al precedente comma sono disposti dai direttori dei competenti Uffici provinciali. Gli interessi attivi maturati sui conti suddetti vengono introitati nel bilancio della Provincia alla scadenza di ciascun esercizio finanziario.

(8) Al termine di ogni esercizio finanziario i competenti direttori d'ufficio presentano il rendiconto della gestione delle somme predette e, previo controllo da parte dell'ufficio vigilanza finanziaria, lo sottopongono alla Giunta provinciale per l'approvazione.

7. (Erogazione finanziamenti)

(1) Le domande per ottenere i finanziamenti di cui al precedente articolo 1, provenienti da istituzioni, enti, associazioni e comitati, devono essere presentate, in carta legale, all'Assessorato competente entro il 31 gennaio di ogni anno. Tale termine può essere modificato annualmente con decreto del Presidente della giunta provinciale da pubblicarsi nel Bollettino Ufficiale della Regione,

(2) Alle domande deve essere allegata la seguente documentazione:

a) relazione illustrativa delle attività programmate;

b) preventivo di spesa;

c) piano di finanziamento.

(3) Nel quadro di variazioni o integrazioni ai piani annuali di cui all'articolo 3, possono essere prese in considerazione anche le domande, corredate della prescritta documentazione, presentate posteriormente alla data di cui al primo comma.

(4) Le modalità e i criteri di erogazione di interventi finanziari a favore di singole persone - ad eccezione dei soggiorni di studio - sono fissati dalla Giunta provinciale.

(5) Nel caso di corresponsione di contributi, sussidi e sovvenzioni a istituzioni, enti, associazioni e comitati, può essere concessa su richiesta la liquidazione di un anticipo nella misura massima del 50% del contributo stesso.

8. (Utilizzo locali)

(1) Per la realizzazione dei corsi di cui alla presente legge la Provincia, le istituzioni, gli enti, le associazioni e i comitati non operanti a scopo di lucro hanno precedenza nell'utilizzo degli edifici e delle attrezzature scolastiche pubbliche, comprese quelle destinate alla formazione professionale, ai sensi del secondo comma dell'articolo 1 della legge provinciale 3 agosto 1977, n. 26, e relativo regolamento di esecuzione.

9. (Iniziative particolari a favore dei soggetti portatori di handicaps)

(1) Su richiesta di associazioni a favore di soggetti portatori di handicaps possono essere adottate, ovvero finanziate forme particolari fra le iniziative di cui alla presente legge per minorati sensoriali che ne abbiano particolare necessità.

10. (Sovvenzioni per soggiorni di studio a singole persone)

(1) La Giunta provinciale promuove - tramite apposite sovvenzioni - soggiorni di studio per l'apprendimento della seconda lingua tedesco e italiano in Italia, ad esclusione dell'Alto Adige, e in paesi dell'area linguistica tedesca.

(2) Hanno diritto a beneficiare i cittadini italiani residenti in un comune in provincia di Bolzano che siano in possesso della licenza di scuola elementare e non abbiano raggiunto il sessantunesimo anno di età.

(3) Gli appartenenti al gruppo linguistico ladino hanno facoltà di frequentare corsi di italiano e di tedesco.

(4) La Giunta provinciale stabilisce annualmente il tetto di reddito per l'ammissione al beneficio della sovvenzione, nonché i criteri per la formazione di una graduatoria. Per la valutazione del reddito e del patrimonio si applicano i criteri stabiliti per l'assistenza scolastica ai sensi della legge provinciale 31 agosto 1974, n. 7, e successive modifiche. 7)

(5) Qualora i fondi disponibili non fossero sufficienti per soddisfare tutte le richieste pervenute, essi vengono assegnati in base ad apposite graduatorie.

(6) Le graduatorie vengono predisposte separatamente per gruppi linguistici. I richiedenti possono inoltre essere suddivisi per categorie di beneficiari ed essere ammessi in proporzione al numero delle domande presentate.

11. (Durata dei corsi ed entità della diaria)

(1) La Giunta provinciale fissa annualmente, per i corsi di cui all'articolo 10, comma 1, la durata e il monte ore settimanale di lezioni. I corsi devono avere una durata minima di due settimane con un totale di almeno 45 ore di lezione. Nel caso di corsi di durata superiore è richiesta la frequenza media di almeno 15 ore settimanali. Le settimane linguistiche intensive, organizzate e realizzate dagli organi scolastici competenti, devono avere una durata minima di sette giorni di calendario e comprendere almeno 25 ore settimanali di lezione. 8)

(2) La sovvenzione viene calcolata in base ad una diaria differenziata per scaglioni di reddito e di patrimonio fissata annualmente dalla Giunta provinciale con apposito provvedimento, nonché in base al tipo di corso frequentato. L'entità della diaria può essere scaglionata in diminuzione in rapporto all'aumento della durata del corso frequentato. La sovvenzione in nessun caso può essere superiore all'importo massimo delle borse di studio previsto per gli studenti universitari di cui alla legge provinciale 5 gennaio 1958, n. 1, e successive modifiche.

12. (Criteri per le graduatorie)

(1) Per la formazione delle graduatorie di cui all'articolo 10, quinto e sesto comma, si tiene conto in particolare dei seguenti criteri:

a) reddito e patrimonio di cui all'articolo 10;

b) monte ore del corso;

c) età del richiedente.

(2) Il punteggio da assegnare in base ai criteri di cui al precedente comma, lettere b) e c), non può comunque essere superiore di un terzo rispetto al punteggio da assegnare per il reddito e per il patrimonio di cui alla lettera a).

13. (Bandi ed erogazione delle sovvenzioni)

(1) Per l'erogazione delle sovvenzioni di cui all'articolo 10 la Giunta provinciale indice annualmente almeno un bando di concorso con la possibilità di prevedere nello stesso più scadenze successive.

(2) In ogni bando la Giunta provinciale stabilisce:

a) i termini di presentazione delle domande;

b) l'entità della diaria tenendo conto dei criteri di cui all'articolo 11;

c) la documentazione da allegare alla domanda e da presentare ai fini dell'erogazione;

d) i criteri per la formazione delle graduatorie;

e) le ulteriori modalità procedurali.

(3) La Giunta provinciale dispone l'assegnazione delle sovvenzioni ai beneficiari nell'ambito delle singole scadenze di cui al primo comma e provvede all'impegno della relativa spesa.

14.-15. 9)

16. (Modifica e revoca di norme di legge)

(1) 10)

(2) La legge provinciale 8 novembre 1983, n. 42, legge provinciale 25 febbraio 1980, n. 5, e la lettera b) dell'articolo 1 della legge provinciale 10 novembre 1976, n. 45, sono abrogate.

LEGGE PROVINCIALE 1° giugno 1983, n. 13 “Promozione del servizio-giovani nella Provincia di Bolzano”

CAPO I

Principi programmatici del servizio-giovani

1. (Finalità della legge)

(1) Rientra nella finalità della presente legge assicurare alla popolazione giovanile della provincia di Bolzano un'ampia formazione culturale e sociale, tramite l'attività del servizio-giovani.

(2) Il servizio-giovani contribuisce, in modo autonomo, accanto alla famiglia, alla scuola e alla formazione professionale, a garantire nella società il diritto del giovane all'educazione e ad una propria formazione culturale.

2. (Natura ed obiettivi del servizio-giovani)

(1) Il servizio-giovani rappresenta un settore autonomo nell'ambito del sistema globale di educazione e formazione e si rivolge ai giovani fino al 25mo anno di età, che abbiano la residenza in provincia di Bolzano.

(2) Il servizio-giovani persegue lo scopo di favorire lo sviluppo psichico, intellettuale, religioso, culturale, sociale e fisico dei giovani, in modo da permettere il libero esplicarsi della loro personalità nel rispetto della dignità della persona.

(3) Le attività del servizio-giovani promuovono nel giovane la facoltà di riconoscere le proprie condizioni personali e sociali di vita, di salvaguardare i propri diritti ed interessi nel rispetto dei diritti altrui, di assolvere i propri doveri nei confronti della società e di partecipare alla sua organizzazione.

3. (Caratteristiche del servizio-giovani)

(1) Il servizio giovani si caratterizza per la volontarietà della partecipazione alle iniziative che vengono promosse dal servizio stesso, per il pluralismo delle organizzazioni ed istituzioni, per la flessibilità dei metodi e dei moduli organizzativi, per il loro adeguamento agli interessi, alle esigenze, alle condizioni e situazioni della vita giovanile, nonché per la partecipazione dei giovani ai momenti decisionali ed organizzativi.

(2) L'impiego di collaboratori volontari costituisce un aspetto essenziale del servizio-giovani, che si avvale anche di esperti a tempo pieno o parziale.

4. (Ambito del servizio-giovani)

(1) L'ambito del servizio-giovani comprende i seguenti settori preferenziali:

a) una formazione culturale che consenta la partecipazione attiva al patrimonio e alla vita culturale della società e che stimoli la ricerca di forme e mezzi di espressione personali;

b) un'educazione sociale finalizzata allo sviluppo e al consolidamento del comportamento sociale e all'acquisizione di capacità associative e partecipative, nonché tendente a favorire la realizzazione personale in un contesto di responsabilità sociale;

c) l'educazione civica, al fine di abilitare i giovani ad un comportamento democratico e ad un costante impegno creativo nell'ambito della società;

d) un'educazione religiosa che promuova l'approfondimento dei problemi della vita e dell'esistenza, rafforzi la coscienza della problematica eticoreligiosa e favorisca lo sviluppo di una formazione etico-religiosa personale;

e) la promozione a livello internazionale di attività formative e ricreative per i giovani atte a favorire la volontà e la capacità di comprensione e collaborazione internazionale tra i singoli, tra i gruppi e tra i popoli;

f) il servizio di consulenza ai giovani finalizzato a fornire in situazioni problematiche individuali un "primo sostegno", tramite l'informazione e il dialogo. In tale prospettiva la consulenza ai giovani va intesa come parte integrante del servizio-giovani e non può in nessun modo considerarsi autonoma;

g) la difesa dell'equilibrio ecologico e della salute nel contesto di una sana ed equilibrata gestione del rapporto fra uomo ed ambiente;

h) programmi, manifestazioni, giochi, attività, ricreative, vacanze ed esercitazioni fisiche, che abbiano carattere pedagogico;

h/bis) iniziative atte a contrastare i processi di emarginazione giovanile;

h/ter) la formazione, l'aggiornamento e la consulenza per giovani chiamati a far parte di assemblee, comitati, gruppi di lavoro ed altri organismi nei settori della scuola, del lavoro e della famiglia;

h/quater) informazione e consulenza sul servizio militare e sul servizio civile ricorrendo anche alla collaborazione di esperti del settore.

i) ogni altra attività che contribuisca al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nei commi secondo e terzo dell'articolo 2. 2)

CAPO II

Misure promozionali

5. (Sfera di competenza del servizio-giovani della provincia)

(1) Secondo i principi programmatici, enunciati nei precedenti articoli 1, 2, 3 e 4 e nel rispetto del principio di sussidiarietà, la Provincia promuove, ai sensi dell'articolo 8/4 del D.P.R. 31 agosto 1972, n. 670, il costante sviluppo del servizio-giovani offrendo opportunità adeguate alle esigenze concrete di tutto il territorio tramite:

- a) la realizzazione, l'incremento, la sistemazione e l'allestimento di spazi adeguati per i giovani, quali sedi, centri, punti d'incontro, case per soggiorni, spazi per campeggi, ostelli, impianti ludici e ricreativi, centri d'informazione e consulenza ed altre strutture destinate al servizio-giovani,
- b) l'incentivazione delle attività e dei programmi ai sensi del precedente articolo 4;
- c) la qualificazione del servizio-giovani mediante la formazione e l'aggiornamento di operatori culturali volontari e per professione;
- d) il finanziamento, tramite l'erogazione di contributi, di personale preparato dal punto di vista pedagogico, occupato a tempo pieno o parziale, nell'ambito delle organizzazioni ed istituzioni del servizio-giovani;
- e) il potenziamento del servizio-giovani attraverso studi e progetti di carattere scientifico;
- f) la concessione di finanziamenti ad organizzazioni, ad enti pubblici e privati, nonché a comitati, gruppi giovanili e persone fisiche singole, ai sensi degli articoli 9 e 10. 3)

(2) Agli effetti dell'attuazione del precedente comma la Provincia può offrire proprie prestazioni, manifestazioni e programmi, mettere a disposizione infrastrutture e intraprendere altre iniziative ritenute necessarie. 4)

(3) 5)

6. (Presupposti per il potenziamento delle infrastrutture del servizio-giovani)

(1) La Provincia promuove strutture relative al servizio-giovani, ai sensi del precedente articolo 5, lettera a), ed ai sensi dei successivi articoli 7 e 8, qualora:

- a) sussista un progetto conforme ai principi della presente legge;
- b) il titolare possa garantire carattere continuativo e duraturo alla gestione della struttura;
- c) vengano impiegate in modo esclusivo o prevalente per il servizio-giovani.

(2) Nel caso di nuova costruzione, ristrutturazione e ampliamento di edifici scolastici e di centri culturali e civici devono essere previsti, nei limiti del possibile e in quanto necessario, locali autonomi dal punto di vista funzionale per le attività promozionali del servizio-giovani. 6)

(3) (4) 7)

7. (Promozione di centri giovanili e punti di incontro per giovani)

(1) Si definiscono centri giovanili ai sensi della presente legge quelle infrastrutture del servizio-giovani che sono destinate ad offrire e a rendere possibile un programma differenziato per i giovani frequentatori. Detti centri devono tenere a soddisfare le esigenze di impiego del tempo libero, di formazione e comunicazione dei giovani e di stimolare il loro spirito di iniziativa. Essi devono essere accessibili a tutti i giovani e diretti di norma da esperti in campo pedagogico operanti a tempo pieno. I centri giovanili costituiscono un'infrastruttura del servizio-giovani di Comuni aventi funzione centrale di coordinamento; essi devono altresì considerare le specifiche esigenze dei giovani pendolari.

(2) I punti di incontro sono infrastrutture che hanno la specifica funzione di favorire e promuovere l'organizzazione di attività giovanili a livello locale. Essi offrono ai giovani frequentatori la possibilità di attività differenziate, dispongono di autonomia logistica e organizzativa e devono essere aperti ai giovani del circondario.

(3) I centri ed i punti di incontro per giovani, realizzati con finanziamenti ai sensi della presente legge, sono gestiti da organizzazioni che dispongano dei requisiti di cui all'articolo 9. Gli enti finanziatori hanno diritto a designare un loro rappresentante dell'organo esecutivo dell'organizzazione, con voto consultivo. La maggioranza dei componenti dell'organo esecutivo dell'organizzazione è costituita, di norma, da giovani di età non inferiore a 18 e non superiore a 30 anni. Nel regolamento di gestione della struttura deve, comunque, essere garantita la partecipazione e la corresponsabilità dei giovani. 8)

(4) Ai fini di promuovere e garantire la propria identità etnica, ogni gruppo linguistico ha il diritto di istituire propri centri giovanili e punti d'incontro.

8. (Campi di tende)

(1) La Provincia può promuovere, ai sensi delle vigenti disposizioni, la predisposizione e la sistemazione di campi di tende per i giovani.

9. (Finanziamenti in favore delle organizzazioni del servizio-giovani)

(1) Sono considerate organizzazioni del servizio-giovani ai sensi della presente legge:

- a) le associazioni cui appartengono prevalentemente giovani di età non superiore a 30 anni;
- b) le associazioni, le fondazioni e le altre organizzazioni private che si occupano in modo continuativo, a fini pedagogici, di ragazzi e giovani, nel rispetto dei principi contenuti nella presente legge.

(2) La Provincia può concedere alle organizzazioni di cui al comma 1 finanziamenti sugli investimenti e sulle spese correnti previsti dall'articolo 5, comma 1, qualora posseggano i seguenti requisiti:

- a) abbiano le sede o, comunque, dispongano di una struttura organizzativa e svolgano attività nella provincia di Bolzano;
- b) nel loro statuto, negli obiettivi e nella rispettiva attività realizzino i principi del servizio-giovani ai sensi della presente legge ed

offrano garanzie di continuità;

c) non abbiano scopi di lucro.

(2/bis) I vantaggi di cui al comma 2 possono essere concessi anche a cooperative del medesimo settore, iscritte nell'apposito registro provinciale. 9)

(3) Enti pubblici e privati possono accedere ai finanziamenti previsti dalla presente legge ai soli fini di cui alle lettere a) e b) del comma 4.

(4) Possono essere erogati finanziamenti:

a) per l'acquisto, la costruzione, la ristrutturazione e l'ampliamento delle strutture di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a);

b) per la manutenzione delle strutture di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), per l'acquisto e la manutenzione di arredi, attrezzature ed altri mezzi necessari per il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla presente legge;

c) per la conduzione e la gestione delle strutture, nonché l'acquisto di strumenti didattici, culturali e formativi;

d) a fronte delle spese per compensi, stipendi, rimborsi ed oneri riflessi per personale dipendente, per rimborsi spese, assicurazioni, oneri riflessi per personale volontario, per rimborsi ai componenti degli organi dell'associazione, ai componenti di gruppi di lavoro e di progetto;

e) per le attività e le iniziative che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi previsti dalla presente legge nell'ambito dei settori indicati nell'articolo 4.

(5) La Giunta provinciale può subordinare la liquidazione di finanziamenti erogati per gli scopi di cui alla lettera a) del comma 4, alla stipulazione con l'organizzazione o l'ente proprietario di una convenzione che regoli la destinazione e l'uso delle strutture medesime. Il vincolo di destinazione non può avere durata inferiore a nove e superiore a 30 anni di effettivo utilizzo della struttura per gli scopi indicati nella convenzione. La decorrenza della durata del vincolo è concordata fra le parti.

(6) I mutamenti di destinazione e d'uso o l'alienazione di strutture vincolate ai sensi del comma 5 possono aver luogo, prima della scadenza della durata del vincolo, solo previa autorizzazione della Giunta provinciale. Il vincolo di destinazione è annotato nel libro fondiario, a richiesta del Presidente della giunta provinciale.

(7) La Giunta provinciale può subordinare l'erogazione e la liquidazione dei finanziamenti concessi dalla Provincia alla dimostrazione che parte degli oneri sono sostenuti dalle organizzazioni beneficiarie con mezzi propri o entrate diverse dal finanziamento provinciale, avuto riguardo alle finalità e agli obiettivi d'interesse collettivo che si intendono perseguire. 9)

10. (Promozione di comitati e gruppi giovanili)

(1) I comitati e i gruppi giovanili che non rientrano nelle organizzazioni ed istituzioni di cui al precedente articolo 9, possono ottenere dall'ufficio per il servizio-giovani consulenze dal punto di vista procedurale o tecnico-organizzativo.

(2) I comitati e i gruppi giovanili di cui al precedente articolo 5, lettera f), possono inoltre richiedere alla Provincia, tramite l'ufficio per il servizio-giovani, nel corso dell'esercizio finanziario annuale, contributi finanziari per lo svolgimento del loro programma di attività, qualora:

a) le attività e i programmi coincidano con le finalità della presente legge;

b) indichino il nominativo del responsabile delle iniziative;

c) l'attività si rivolga ad un consistente numero di giovani e di conseguenza il programma non resti limitato al gruppo degli organizzatori.

(3) Possono fruire dei benefici di cui ai commi 1 e 2 anche persone fisiche singole, qualora il programma proposto coincida con le finalità della presente legge e si rivolga ad un numero consistente di giovani. 10)

11. (Piani annuali)

(1) Su proposta dei competenti assessori provinciali e sentito il parere tecnico della competente consulta di cui al successivo articolo 14, la Giunta provinciale approva piani annuali per il finanziamento delle attività inerenti al servizio-giovani. L'articolazione dei piani annuali avviene secondo le disposizioni di cui all'articolo 5.

(2) Contestualmente all'approvazione dei piani annuali la Giunta provinciale determina i criteri per la scelta del contraente o le modalità per l'effettuazione delle spese in amministrazione diretta. Detti piani prevedono anche le spese per gli interventi propri della Provincia.

(3) I piani annuali si confermano alla consistenza e alle esigenze del servizio-giovani, agli interventi ed ai progetti dei Comuni e delle organizzazioni e istituzioni del servizio-giovani alla struttura insediativa e sociale, nonché all'obiettivo del superamento degli squilibri territoriali.

12. (Finanziamenti: domande, anticipazioni, liquidazioni)

(1) Le domande per la concessione di finanziamenti devono pervenire alla competente ripartizione provinciale entro il termine fissato annualmente dalla Giunta provinciale. Le domande di finanziamento, inoltrate successivamente al predetto termine possono essere prese in considerazione esclusivamente per gli scopi previsti dall'articolo 9, comma 4, lettera a), salvo che riguardino acquisti, lavori ed erogazioni di servizi necessari per assicurare la continuità delle attività, nonché spese per attività non periodiche o, comunque, non programmate alla data del suddetto termine.

(2) Le singole domande devono essere corredate dalla seguente documentazione:

a) per gli scopi di cui all'articolo 9, comma 4, lettera a):

1) progetto di destinazione ed uso della struttura ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a), nonché relazione sui motivi che giustificano gli acquisti ed i lavori;

2) progetto di massima o esecutivo;

3) preventivo delle relative spese e piano per il loro finanziamento;

b) per gli scopi di cui all'articolo 9, comma 4, lettera b):

- 1) relazione sui motivi che giustificano gli acquisti ed i lavori;
- 2) preventivo delle relative spese e piano per il loro finanziamento;
- c) per gli scopi di cui all'articolo 9, comma 4, lettere c), d) ed e):
 - 1) programma annuale;
 - 2) preventivo delle relative spese e piano per il loro finanziamento;
 - 3) relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.
- (3) Il competente Ufficio provinciale per il servizio-giovani è autorizzato a richiedere eventuali documenti aggiuntivi che ritenga necessari per l'istruttoria delle domande.
- (4) I finanziamenti concessi ai sensi dell'articolo 11 sono disposti con decreto del competente assessore provinciale, che dispone l'impegno di spesa e le modalità di liquidazione.
- (5) Sui finanziamenti erogati ai sensi della presente legge possono essere concesse anticipazioni fino alla misura dell'80 per cento dell'ammontare dei singoli finanziamenti. Le anticipazioni sono disposte, previa domanda, con decreto del competente assessore provinciale in una o più soluzioni.
- (6) Fino alla data di approvazione dei piani annuali, allo scopo di garantire la continuità dell'attività, nonché della gestione delle strutture, il competente assessore provinciale è autorizzato a concedere con proprio decreto, previa motivata richiesta, anticipazioni per un ammontare pari al 50 per cento dell'importo complessivo dei finanziamenti ordinari concessi nel corso dell'esercizio finanziario precedente. Per tale scopo possono anche essere assunti impegni di spesa ai sensi del comma 6 dell'articolo 50 della legge provinciale 26 aprile 1980, n. 8, sostituito dall'articolo 7 della legge provinciale 10 aprile 1981, n. 9, ed integrato dall'articolo 12 della legge provinciale 4 novembre 1982, n. 32.
- (7) Le organizzazioni che hanno beneficiato delle anticipazioni di cui al comma 6, possono fruire di una seconda anticipazione sul finanziamento loro definitivamente assegnato con il piano annuale cui si riferisce la domanda di finanziamento. Detta seconda anticipazione, che viene disposta con decreto del competente assessore provinciale, non può essere superiore alla differenza fra l'anticipazione già liquidata e l'ammontare corrispondente all'80 per cento del finanziamento assegnato nel piano annuale. Detta seconda anticipazione può essere liquidata in una o più soluzioni.
- (8) Entro il termine stabilito nel provvedimento di concessione del finanziamento e, in ogni caso, entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello dell'avvenuta erogazione delle anticipazioni, deve essere prodotto alla ripartizione provinciale competente il rendiconto a fronte delle anticipazioni stesse. Le somme erogate in conto anticipi e non utilizzate dai beneficiari devono essere riversate alla tesoreria della Provincia entro il medesimo termine del 31 marzo. In presenza di validi e documentati motivi la Giunta provinciale, su istanza dell'organizzazione o ente beneficiari dell'anticipazione, può autorizzare la proroga del termine predetto fino al massimo di un anno.
- (9) Il direttore dell'ufficio provinciale competente dispone la liquidazione dei finanziamenti assegnati previo inoltro di domanda da parte dei beneficiari corredata dalla documentazione di spesa fino alla concorrenza del finanziamento. Per i finanziamenti di cui all'articolo 9, comma 4, lettera a), previa autorizzazione della Giunta provinciale, può essere ammessa anche documentazione di spesa di data precedente all'anno di concessione del finanziamento, purché afferente alla medesima struttura o opera oggetto del finanziamento.
- (10) Pena la revoca dei finanziamenti e fatte salve le sanzioni penali, la documentazione contabile prodotta non può essere utilizzata al fine di ottenere altri vantaggi economici da parte di enti pubblici, qualora non ne sia consentito il cumolo, nei limiti della spesa massima.
- (11) La liquidazione dei finanziamenti può aver luogo in una o più soluzioni. 11)

13. (Le consulte provinciali del servizio-giovani, loro competenze, composizione e durata in carica)

- (1) Presso la Giunta provinciale è istituita una consulta provinciale per il servizio-giovani per il gruppo linguistico italiano, una per il gruppo linguistico tedesco e una per il gruppo linguistico ladino. Esse costituiscono organi consultivi specifici della Giunta provinciale ed hanno i seguenti compiti:
 - a) consulenza in tutte le questioni riguardanti i giovani e il servizio-giovani;
 - b) elaborazioni di pareri e indicazioni in merito ai piani annuali di cui al precedente articolo 11;
 - c) consulenza nell'elaborazione di disegni di legge riguardanti in modo particolare i giovani;
 - d) elaborazione di studi e proposte su tutte le questioni giudicate importanti per i giovani.
- (2) Le consulte provinciali del servizio-giovani sono composte da:
 - a) non meno di tre e non più di sette esperti proposti da organizzazioni del servizio-giovani di cui all'articolo 9, comma 1, lettere a) e b);
 - b) fino a tre esperti proposti da centri per giovani di cui all'articolo 7;
 - c) fino a tre esperti proposti da comuni;
 - d) un rappresentante del consiglio scolastico provinciale scelto dal personale insegnante della scuola ivi eletto.
- (3) Il direttore del competente ufficio provinciale partecipa alle sedute a titolo consultivo. Svolge la funzione di segretario un impiegato della competente ripartizione provinciale, di qualifica funzionale non inferiore alla sesta.
- (4) Le consulte provinciali del servizio giovani eleggono tra i propri membri il presidente e il vicepresidente.
- (5) Le consulte provinciali del servizio-giovani sono nominate dalla Giunta provinciale e durano in carica tre anni.
- (6) Le consulte provinciali del servizio-giovani possono dividersi in sottogruppi, possono costituire gruppi di lavoro e, in caso di necessità, ricorrere a degli esperti. Le spese relative all'esercizio delle attribuzioni di cui al primo comma sono a carico della Provincia. Ai membri delle suddette consulte spettano i compensi previsti dalla legislazione vigente.
- (7) Le tre consulte provinciali del servizio-giovani si riuniscono in seduta congiunta, presieduta alternativamente da ciascuno dei tre presidenti, almeno una volta all'anno per l'esame e la discussione dei problemi comuni. Funge da segretario alternativamente un impiegato del rispettivo ufficio competente del servizio-giovani. 12)

14. (Relazione annuale ed indagini)

(1) I competenti assessori provinciali presentano annualmente al Consiglio provinciale, nell'ambito della discussione sul bilancio, una relazione sulle iniziative e sugli interventi promossi ai sensi della presente legge.

(2) Di norma ogni tre anni la Giunta provinciale promuove tramite il servizio-giovani un'indagine cognitiva sulla condizione e sugli interessi dei giovani in provincia di Bolzano. 13)

15.-18. 14)

La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservare e di farla osservare come legge della Provincia.

¹⁾ Pubblicata nel B.U. 14 giugno 1983, n. 30. ²⁾ Il comma 1 è stato modificato dall'art. 1 della L.P. 14 giugno 1994, n. 1. ³⁾ Il comma 1 è stato modificato dall'art. 2 della L.P. 14 giugno 1994, n. 1. ⁴⁾ Ai sensi dell'art. 10 della L.P. 14 giugno 1994, n. 1, la Giunta provinciale ha la facoltà di diventare membro di organizzazioni giovanili o di associazioni che, comunque, si occupino di giovani ai sensi della presente legge. ⁵⁾ Il comma 3 è stato abrogato dall'art. 2 della L.P. 14 giugno 1994, n. 1.

⁶⁾ Il comma 2 è stato modificato dall'art. 3 della L.P. 14 giugno 1994, n. 1. ⁷⁾ Abrogati dall'art. 3 della L.P. 14 giugno 1994, n. 1.

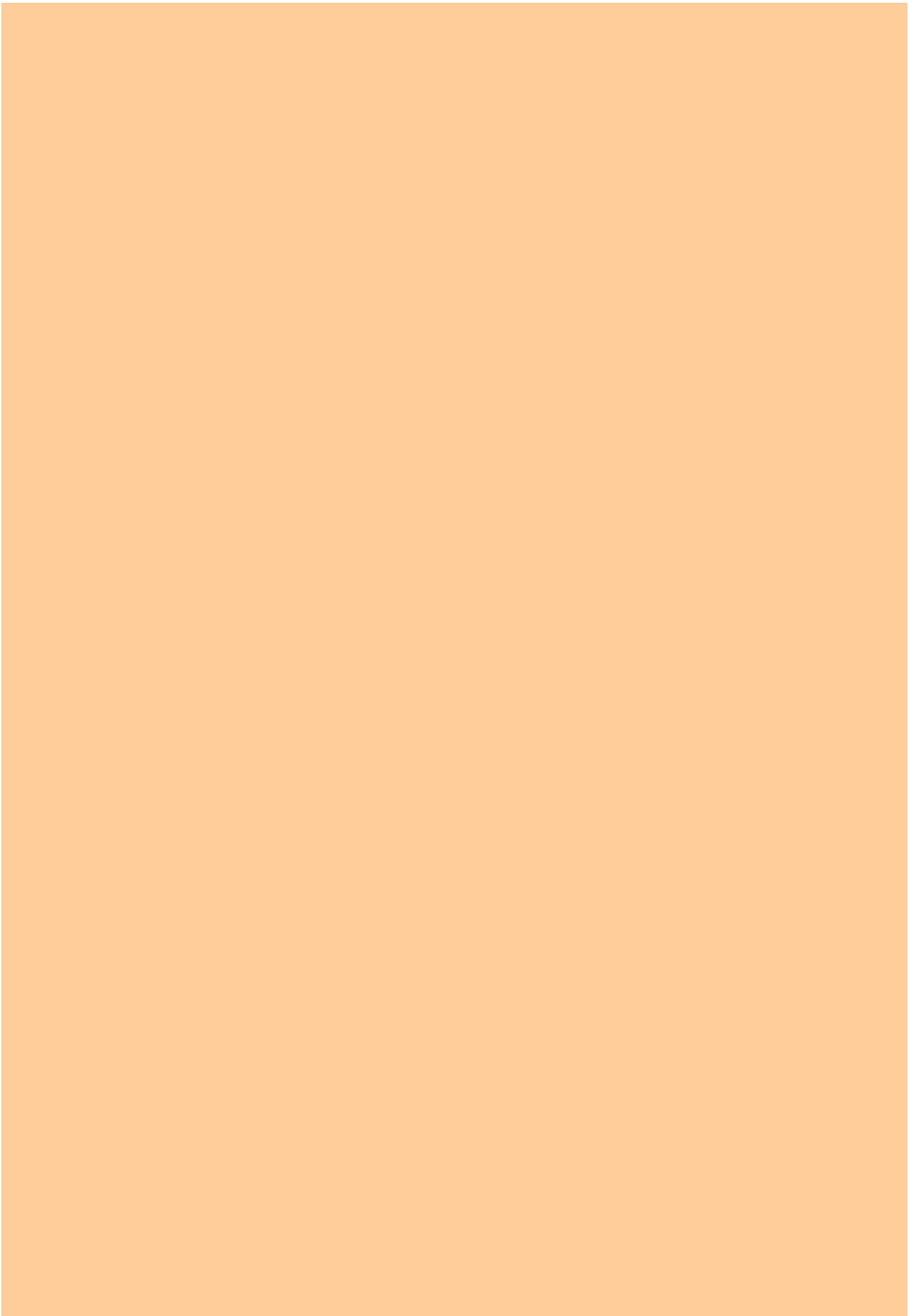
⁸⁾ Il comma 3 è stato sostituito dall'art. 4 della L.P. 14 giugno 1994, n. 1.

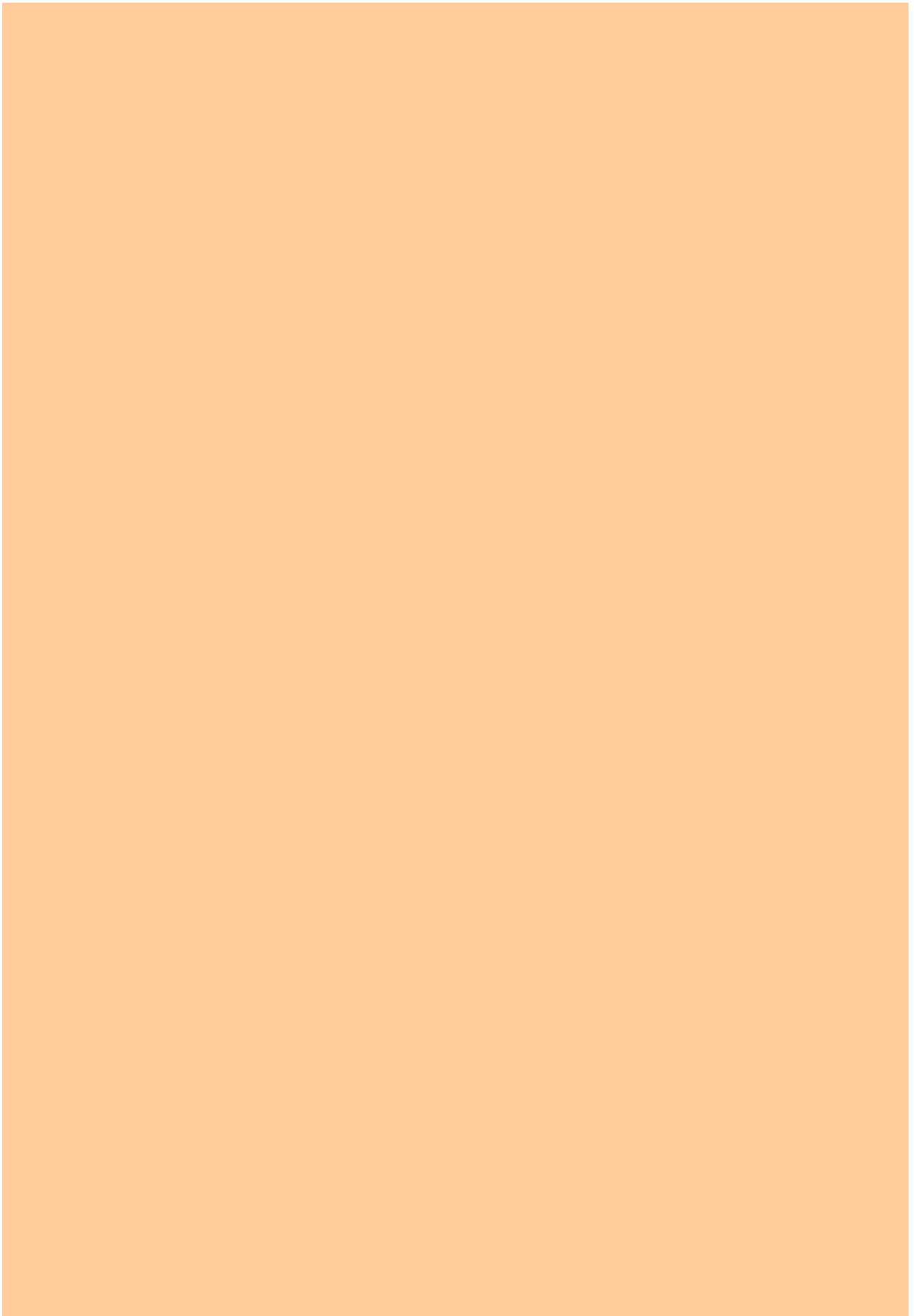
⁹⁾ L'art. 9 è stato sostituito dall'art. 5 della L.P. 14 giugno 1994, n. 1; il comma 2/bis è stato successivamente inserito dall'art. 11 della L.P. 20 giugno 2005, n. 3. ¹⁰⁾ Il comma 3 è stato aggiunto dall'art. 6 della L.P. 14 giugno 1994, n. 1. ¹¹⁾ L'art. 12 è stato sostituito dall'art. 7 della L.P. 14 giugno 1994, n. 1.

¹²⁾ L'art. 13 è stato modificato dall'art. 8 della L.P. 14 giugno 1994, n. 1.

¹³⁾ L'art. 14 è stato sostituito dall'art. 9 della L.P. 14 giugno 1994, n. 1.

¹⁴⁾ Omissis.





Regolamenti di esecuzione

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE 20 agosto 1984, n. 20

Regolamento di esecuzione della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41, relativo alla disciplina dell'educazione permanente

1. (Interventi di educazione permanente)

(1) Sono considerati interventi di educazione permanente i processi formativi i cui contenuti sono determinati dai compiti di cui all'articolo 1 della L.P. n. 41/1983. Le attività di educazione permanente devono essere programmate, secondo principi didattici e metodologici che tengano in particolare considerazione gli atteggiamenti di apprendimento degli adulti, da collaboratori pedagogici idonei e attuate da questi ovvero da docenti qualificati.

(2) Fra le attività di educazione permanente rientrano anche tutte le attività tese al recupero dei diversi gradi di istruzione scolastica, come pure i cosiddetti corsi di "150 ore" attuati mediante congedo di studio, purché non siano attuati dallo Stato.

2. (Attività non rientranti nell'ambito dell'educazione permanente)

(1) Non sono considerate attività di educazione permanente le consulenze individualizzate, manifestazioni di carattere sportivo, sedute, riunioni ovvero manifestazioni associative. Sono invece considerate quali attività di educazione permanente le manifestazioni educative indipendenti svolte in seno a riunioni.

(2) Non rientrano nell'ambito dell'educazione permanente, se non comprendenti attività educative della durata minima di un'ora di educazione permanente, le seguenti attività:

- a) visite a concerti, teatri, cinema ed esposizioni artistiche;
- b) visite a monumenti, musei, aziende e simili istituzioni;
- c) visite guidate in località circoscritte con carattere di studio, viaggi e gite di istruzione.

3. (Attività attuate in forma di cooperazione)

(1) Per le attività di educazione permanente attuate in forma di cooperazione, le rispettive agenzie educative promotrici concordano tra loro la quota percentuale del rispettivo monte-ore e riportano la stessa in sede di dichiarazione statistica.

4. (Ore di educazione permanente)

(1) L'unità temporale per le attività di educazione permanente è fissata in un minimo di 45 minuti. Tale unità temporale è la base per il calcolo della durata di ogni attività.

(2) Sono riconosciute unità temporali di educazione permanente valide ai fini del presente articolo quelle a cui partecipano almeno 8 persone.

(3) Nel caso di escursioni, viaggi di istruzione, visite a musei e simili ai sensi dell'articolo 2, può essere computata la sola durata in cui hanno effettivamente luogo attività di lezione o manifestazioni educative. Ai fini di cui sopra non vengono considerati i pernottamenti, i tempi di viaggio, le pause ricreative e simili. Possono essere computate fino ad un massimo di quattro ore di educazione permanente al giorno. Nel caso di visite a teatri, concerti e cinema può essere computata la sola durata per le attività educative preliminari o successive alla manifestazione.

5. (Giornate di frequenza)

(1) Sono centri residenziali di educazione permanente, ai sensi dell'articolo 6, Il comma, lettera a), della L.P. n. 41/1983, le agenzie educative che per almeno il 60% delle proprie attività offrono ai partecipanti il vitto e l'alloggio presso la propria sede.

(2) Sono considerate giornate di frequenza, ovvero mezze giornate di frequenza ai sensi dell'articolo 6, Il comma, lettera a), e dell'articolo 10, Il comma, della L.P. n. 41/1983, quelle riferite ad una persona che prenda parte ad attività educative della durata minima rispettivamente di 6 ovvero di 4 ore in un centro residenziale.

(3) Manifestazioni di durata inferiore alle 4 ore, e quelle attuate al di fuori della propria sede, sono riconosciute per il solo computo delle ore di educazione permanente.

6. (Personale)

(1) Il posto ricoperto da addetto amministrativo finanziato dall'Amministrazione provinciale ai sensi dell'articolo 6, Il comma, lettera a), e dell'articolo 10, Il comma, della L.P. n. 41/1983, può essere ricoperto anche da 2 unità di personale impiegate a mezza giornata.

(2) Nella domanda per il finanziamento del collaboratore pedagogico l'agenzia di educazione permanente deve dimostrare, nelle

opportune forme, che la persona interessata presenta le necessarie garanzie per l'espletamento delle proprie funzioni. Il profilo professionale del collaboratore pedagogico è descritto nell'allegato A.

(3) L'inquadramento del personale sulla base del contratto collettivo deve corrispondere ai rispettivi profili professionali.

(4) Le unità di personale devono risultare regolarmente assunte dall'agenzia di educazione permanente.

7. (Comitati per l'educazione permanente a livello comunale)

(1) È consentita la costituzione di più comitati nello stesso comune soltanto qualora il territorio del comune interessato sia suddiviso in frazioni o quartieri. Per ogni frazione o quartiere può essere costituito un solo comitato.

(2) Le assegnazioni annuali di fondi in favore dei comuni - ai sensi dell'articolo 13, della L.P. n. 41/ 1983 - vengono disposte non appena le Amministrazioni comunali hanno comunicato al competente ufficio per l'educazione permanente la costituzione di uno o più comitati comunali per l'educazione permanente nel proprio comune. Le Amministrazioni comunali inviano contestualmente una copia del relativo statuto, del programma di attività nonché l'entità esatta degli abitanti di ciascun gruppo linguistico.

(3) I comuni assegnano immediatamente ai comitati - previa presentazione da parte di questi del programma annuale di educazione permanente - i fondi assegnati a questo scopo da parte della Provincia. Nel primo anno di funzionamento di un comitato comunale, la quota pro capite di finanziamento è computata in base al numero dei mesi completi di effettivo funzionamento.

(4) La relazione sull'impiego dei fondi assegnati nell'anno precedente, deve pervenire al competente ufficio per l'educazione permanente entro il 31 gennaio di ogni anno. Detta relazione è redatta dal comitato comunale per l'educazione permanente e inviata al competente ufficio previa attestazione di regolarità da parte del comune. Le quote di contributo non utilizzate vengono detratte dal contributo dell'anno successivo. I comitati comunali che per la durata di due anni non svolgono alcuna attività vengono considerati inesistenti. In questo caso, entro 6 mesi dall'accertamento di inattività effettuato dal competente ufficio per l'educazione permanente, i fondi non utilizzati vengono restituiti all'Amministrazione provinciale.

(5) I comitati comunali sono organizzati secondo l'allegato statuto-tipo (allegato B).

8. (Termine per la presentazione delle domande di finanziamento)

(1) Il termine per la presentazione delle domande di finanziamento ai sensi dell'articolo 14, I comma, della L.P. n. 41/1983 è fissato con il 31 gennaio di ogni anno. Le domande possono venir inviate a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno entro tale data e farà fede il timbro postale.

(2) Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche per le domande di finanziamento delle attività di educazione permanente ai sensi dell'articolo 15 della L.P. n. 41/1983.

9. (Statistica)

(1) I competenti uffici per l'educazione permanente conducono una statistica sulle attività di educazione permanente sulla base delle singole manifestazioni. Ogni manifestazione viene registrata mediante il foglio di rilevamento elaborato dal competente ufficio per l'educazione permanente.

(2) Il foglio di rilevamento viene compilato dall'agenzia educativa promotrice delle attività e inviato al competente ufficio per l'educazione permanente. Entro il 31 gennaio di ogni anno i fogli di rilevamento per l'anno precedente devono im prorogabilmente pervenire all'ufficio competente.

(3) Manifestazioni che si dispiegano in 2 diversi anni solari vengono registrate - per quanto attiene l'attività fino ad allora svolta - alla data del 31 dicembre.

10. (Integrazione del D.P.G.P. 17 novembre 1977, n. 54)

(1) Gli enti proprietari degli edifici o degli impianti scolastici, mediante motivata autorizzazione del competente assessore provinciale ovvero della rispettiva Giunta comunale, possono esonerare, ai sensi del quarto comma dell'articolo 1 della L.P. 3 agosto 1977, n. 26, le agenzie di educazione permanente di cui all'articolo 6 della L.P. n. 41/1983 che utilizzano per la propria attività gli edifici o gli impianti stessi, dal pagamento dei rimborsi forfettari per le spese di illuminazione, riscaldamento, pulizia, vigilanza e custodia.

Allegato A

Profilo professionale dei collaboratori pedagogici

Il collaboratore pedagogico presta la propria attività a tempo pieno presso istituzioni che abbiano un volume di attività educativa tanto ampio da presupporre costanti attività di programmazione, animazione, coordinamento e vigilanza su un cospicuo gruppo di direttori di corso e di docenti.

1. compiti

a) compiti direttivi

- definizione dei criteri orientativi fondamentali dell'agenzia di educazione permanente (Agenzia-EP)
- strutturazione e gestione dell'Agenzia-EP
- direzione del personale
- rappresentanza presso organi e istituzioni interni ed esterni
- rapporti con altre Agenzie-EP;

b) compiti pedagogici

- studio e valutazione di bibliografia specifica
- ricerca di mercato in forma di rapporti interlocutori, sondaggi, analisi
- programmazione e redazione del programma annuale
- elaborazione di progetti pedagogici e organizzativi per i diversi settori educativi

- formazione e aggiornamento dei relatori e dei collaboratori organizzativi
- elaborazione di sussidi per l'insegnamento e l'apprendimento
- controllo sullo svolgimento e sui risultati degli interventi educativi
- attività di pubblicazione, propaganda e informazione
- consulenza e rapporti con i collaboratori e con gli interessati agli interventi educativi
- attività propria di insegnamento e direzione di manifestazioni educative;
- c) compiti amministrativi
 - elaborazione delle previsioni di spesa, delle relazioni contabili, di bilancio
 - elaborazione di piani sulle necessità finanziarie, sul personale, sull'organizzazione e sui locali
 - predisposizione degli atti necessari agli organi sovra- e coordinati
 - fissazione di compensi e rimborsi
 - procacciamento di fonti di finanziamento
 - strutturazione e controllo di una biblioteca specializzata, di un archivio di sussidi didattici e della documentazione;

2. prerogative per l'inquadramento

Diploma di laurea o esperienza pluriennale nel settore dell'educazione permanente e propria attività di insegnamento. È auspicata la disponibilità all'aggiornamento personale e costante nel proprio settore di attività. Costituiscono altresì prerogativa essenziale l'elasticità intellettuale, l'ampiezza di vedute, lo spirito di iniziativa e la creatività come pure la disponibilità alla cooperazione e all'assunzione di responsabilità.

Profilo professionale degli addetti amministrativi

1. compiti

a) compiti di segreteria

- svolgimento del servizio d'ufficio
- contabilità e bilancio
- scritturazione di ogni genere;

b) organizzazione

- attività preliminari, di svolgimento e conclusive relativamente alle manifestazioni educative
- attività manuali dell'elaborazione di mezzi per l'insegnamento e l'apprendimento, e amministrazione dei medesimi
- cura della biblioteca specialistica
- elaborazione e cura dei mezzi di propaganda e del materiale informativo
- conduzione della statistica
- stesura di rapporti e conduzione del protocollo
- collaborazione nell'espletamento dei compiti del collaboratore pedagogico;

2. prerogative per l'inquadramento

Licenza di scuola media inferiore, capacità organizzative e interesse al settore dell'educazione permanente.

Allegato B

STATUTO DELL'AGENZIA DI EDUCAZIONE PERMANENTE (fac simile)

1. (Istituzione, intitolazione, finalità)

Il Comitato per l'educazione permanente (Comune[i], frazione[i] o/e quartiere[i] è costituito in comunità di lavoro con la finalità di promuovere e coordinare le attività di educazione permanente nel proprio bacino naturale di utenza.

Nell'intento di favorire un'offerta costante e sistematica di opportunità di educazione permanente, il Comitato suddetto sostiene in forma sussidiaria le attività educative realizzate nel proprio bacino naturale di utenza.

2. (Costituzione del Comitato per l'educazione permanente)

Il Comitato per l'educazione permanente è costituito da:

- a) un rappresentante di ciascuna agenzia di educazione permanente come pure delle altre agenzie educative ovvero delle altre associazioni locali interessate (solo uno per associazione nel proprio bacino naturale di utenza);
- b) un rappresentante delle scuole presenti nel bacino naturale di utenza;
- c) un rappresentante delle biblioteche presenti nel bacino naturale di utenza;
- d) un rappresentante del Consiglio comunale (nel caso di comitati intercomunali è riservato un posto ad un rappresentante di ciascun Comune interessato);
- e) fino a 2 membri cooptati.

3. (Compiti)

Il Comitato per l'educazione permanente deve rispettare i compiti previsti all'articolo 7, III comma, della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41, e precisamente:

- a) accertare le esigenze di educazione permanente nel territorio di competenza;

- b) coordinare le iniziative formative nel territorio di competenza;
- c) soddisfare le esigenze di educazione permanente in collaborazione con le istituzioni competenti;
- d) concordare i periodi di svolgimento delle attività di educazione permanente con i periodi di attività delle associazioni presenti nel territorio di competenza.

4. (Compiti particolari)

- (1) Elaborazione di un programma annuale di tutte le attività educative sul proprio territorio. (A questo proposito, l'offerta di opportunità educative non dovrà essere inferiore alle 50 ore di educazione permanente per ogni anno e per ogni 1000 abitanti);
- (2) Cooperazione nella programmazione e nel reperimento di locali, attrezzature tecniche, mezzi organizzativi e finanziari destinati alle attività educative sul proprio territorio;
- (3) istituzione di collegamenti con istituzioni educative sul piano distrettuale (p. es. centri residenziali di educazione permanente) e con agenzie di educazione permanente sul piano provinciale;
- (4) elaborazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo come pure distribuzione dei mezzi disponibili sulla base di un coefficiente concordato.

5. (Organi)

Sono organi del Comitato di educazione permanente:

- a) l'assemblea plenaria;
- b) la giunta esecutiva;
- c) il responsabile pedagogico ovvero il presidente; Il periodo di attività della giunta esecutiva e del responsabile pedagogico ha la durata di 3-5 anni.

6. (L'assemblea plenaria)

L'assemblea plenaria è costituita dalle persone elencate all'articolo 2). Si riunisce almeno una volta all'anno e ha i compiti di:

- a) stabilire i periodi di svolgimento delle attività ai sensi dell'articolo 3, lettera d);
- b) approvare la relazione sul conto consuntivo.

7. (La giunta esecutiva)

La giunta esecutiva è costituita da un massimo di 5 membri scelti dall'assemblea plenaria. Essa può cooptare fino a due ulteriori membri.

La giunta esecutiva può nominare un responsabile pedagogico che la presiede e che rappresenta il Comitato di educazione permanente verso l'esterno. Nel caso di mancata nomina del responsabile pedagogico, la giunta esecutiva affida ad un proprio membro la gestione dell'ordinaria amministrazione e la rappresentanza del Comitato di educazione permanente verso l'esterno.

La giunta esecutiva ha potere deliberante in tutte le materie non espressamente riservate all'assemblea plenaria.

8. (Il responsabile pedagogico)

Il responsabile pedagogico tratta gli affari del Comitato di educazione permanente e collabora dell'attuazione delle attività educative delle istituzioni associate.

Allo scopo di consentire un'esplicazione ottimale dei suoi compiti, il responsabile pedagogico partecipa alle corrispondenti manifestazioni di aggiornamento del competente ufficio per l'educazione permanente e delle agenzie di educazione permanente. La nomina del responsabile pedagogico viene comunicata al competente ufficio per l'educazione permanente.

9. (Finanziamento)

Per l'espletamento delle proprie attività, al responsabile pedagogico può essere corrisposto un adeguato compenso. Il compenso consiste in un importo forfettario, che viene annualmente fissato dalla giunta esecutiva. Ai rimanenti membri della giunta esecutiva non viene corrisposto alcun compenso.

¹⁾ Pubblicato nel B.U. 6 novembre 1984, n. 53.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE 4 marzo 1996, n. 13

Regolamento concernente le biblioteche pubbliche

CAPO I

Disposizioni generali

1. (Ambito di applicazione)

(1) Il presente regolamento disciplina l'organizzazione del sistema di biblioteche pubbliche, in attuazione della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41, recante la disciplina dell'educazione permanente e del sistema di biblioteche pubbliche, modificata dalle leggi provinciali 20 aprile 1993, n. 9, e 13 ottobre 1993, n. 15, di seguito denominata legge.

(2) Alle biblioteche scolastiche si applicano le disposizioni di cui al regolamento di esecuzione alla legge provinciale 7 agosto 1990, n. 17, recante Interventi per la promozione delle biblioteche scolastiche, emanato con decreto del Presidente della giunta provinciale 1 aprile 1992, n. 15.

2. (Finalità)

(1) L'organizzazione e la promozione del sistema di biblioteche pubbliche persegue l'obiettivo di fornire al cittadino, in tempi e luoghi adeguati, gli strumenti utili alla formazione, all'informazione, alla professione ed al tempo libero, mediante la cooperazione delle biblioteche che formano fra loro, unitamente alle istituzioni formative, culturali e sociali, un sistema di molteplici strutture collegate tra di loro.

CAPO II

Biblioteche di pubblica lettura

3. (Biblioteche di pubblica lettura)

(1) Le biblioteche pubbliche locali, le biblioteche centro di sistema e le biblioteche comprensoriali per le località ladine, in quanto biblioteche aperte alla collettività, svolgono attività di fondamentale importanza culturale e sociale a livello locale e comprensoriale. Esse sono denominate di seguito biblioteche di pubblica lettura.

(2) Come istituzioni di informazione, formazione e cultura le biblioteche di pubblica lettura mettono a disposizione di tutti i cittadini libri, riviste, mezzi audiovisivi nonché altro materiale informativo, offrono un servizio di consulenza agli utenti e promuovono manifestazioni culturali, contribuendo alla diffusione dell'informazione, alla libera formazione del pensiero, alla promozione della formazione di base e dell'educazione permanente, al sostegno delle attività professionali, all'offerta di opportunità di incontro, comunicazione e di impiego creativo del tempo libero, all'integrazione sociale nonché alla promozione della lettura e di un utilizzo consapevole dei libri e più in generale dei media.

(3) Le biblioteche site nei comuni più piccoli svolgono le funzioni di cui al comma 2 in collaborazione con le biblioteche più grandi del territorio circostante. Le sedi succursali e i punti di prestito di biblioteche di pubblica lettura, istituiti e gestiti sulla base della situazione residenziale, svolgono in parte le funzioni di una biblioteca di pubblica lettura.

(4) I libri e gli altri media possono essere messi a disposizione anche da servizi di prestito mobili.

(5) Nei comuni con meno di 5.000 abitanti la Provincia, ai sensi dell'articolo 19, comma 3, della legge, favorisce le iniziative ed i progetti che, dal punto di vista strutturale e funzionale, forniscono le migliori garanzie di un servizio efficiente.

4. (Sedi principali, sedi succursali e punti di prestito delle biblioteche di pubblica lettura)

(1) La sede principale di una biblioteca di pubblica lettura è situata di norma nel capoluogo del comune, ovvero del corrispondente bacino d'utenza. Per l'individuazione della sede principale si ha riguardo anche della disponibilità di spazio e di personale.

(2) Sono considerate sedi succursali di biblioteche di pubblica lettura, ai sensi dell'articolo 22, comma 1, della legge, le sezioni distaccate fisse che sono aperte al pubblico almeno per tre giorni alla settimana e che, oltre al servizio di prestito, svolgono anche attività di promozione della lettura e soddisfano i requisiti fondamentali di una biblioteca di pubblica lettura.

(3) Costituiscono punti di prestito di biblioteche di pubblica lettura, ai sensi dell'articolo 22, comma 2, della legge, le strutture bibliotecarie aperte alla collettività soltanto una o due volte in settimana, che limitano il loro servizio soprattutto al prestito di libri o media. Essi soddisfano in particolare le esigenze di lettura della popolazione con difficoltà di mobilità, integrando l'eventuale propria dotazione con prestiti di fondi bibliografici da biblioteche più grandi.

5. (Apertura alla collettività)

(1) Le biblioteche di pubblica lettura operano al servizio della collettività e sono accessibili a tutti i cittadini. La loro utilizzazione deve essere garantita tramite l'individuazione di una forma di gestione adeguata alle esigenze degli utenti, in conformità alle norme del presente regolamento.

(2) Il servizio è gratuito, salvo il pagamento di penalità e di spese per servizi particolari.

6. (Orario di apertura)

(1) Le biblioteche di pubblica lettura devono rimanere regolarmente aperte nell'arco della settimana. L'orario di apertura deve consentire a tutte le categorie di cittadini di accedere al servizio di biblioteca.

(2) A seconda della tipologia e della funzione della biblioteca, così come dell'ampiezza del bacino di utenza, sono previsti di norma i seguenti orari minimi d'apertura:

- a) biblioteche centro di sistema: 40 ore settimanali;
- b) biblioteche comprensoriali per le località ladine: 30 ore settimanali, di cui almeno 15 ore presso la sede principale;
- c) biblioteche locali con personale che svolge tale attività come professione principale: 20 ore settimanali, di cui almeno 15 ore presso la sede principale, o almeno dieci ore nella sede principale nel caso di una biblioteca combinata;
- d) sedi principali di biblioteche pubbliche con personale che non svolge tale attività come professione principale, in località con più di 3.000 abitanti: dieci ore settimanali distribuite su almeno quattro giorni settimanali;
- e) sedi principali di biblioteche con personale che non svolge tale attività come professione principale, in località con meno di 3.000 abitanti: sei ore settimanali distribuite su almeno tre giorni;
- f) sedi succursali di biblioteche pubbliche: sei ore settimanali distribuite su almeno tre giorni;
- g) punti di prestito fissi: quattro ore settimanali.

7. (Patrimonio di libri e media)

(1) Le biblioteche di pubblica lettura mettono a disposizione della collettività una dotazione di libri e media conforme alle loro funzioni, tra cui le opere a stampa come i libri per bambini e ragazzi, le opere di narrativa, saggistica e consultazione, riviste e giornali, bollettini e altro materiale di informazione, mezzi audiovisivi ed elettronici, supporti dati di vario genere nonché giochi.

(2) Alla scelta dei libri e media provvede la direzione di biblioteca ovvero il personale bibliotecario, seguendo criteri oggettivi e strettamente professionali, nel rispetto delle direttive del consiglio di biblioteca.

(3) Per la costituzione del patrimonio si tiene conto:

- a) della qualità, dell'attualità e della molteplicità delle offerte;
- b) del fabbisogno locale;
- c) delle finalità, delle funzioni e delle potenzialità della biblioteca;
- d) delle caratteristiche delle biblioteche circostanti e dei criteri per la formazione del proprio patrimonio bibliografico.

(4) Per la costituzione del patrimonio si tiene particolarmente conto delle esigenze dei gruppi linguistici presenti nel bacino di utenza servito.

(5) L'attualità del patrimonio di libri e media viene garantita tramite il continuo incremento e lo scarto del materiale deteriorato e obsoleto. Il patrimonio attivo va rinnovato annualmente in una percentuale compresa tra il cinque ed il dieci per cento.

(6) Tenuto conto dell'ampiezza del bacino di utenza e della funzione della biblioteca, le biblioteche locali devono avere di norma un patrimonio attuale di almeno due libri o media per abitante, con le seguenti dotazioni minime da raggiungersi nell'arco di cinque anni:

- a) 3.000 libri e media per le sedi principali di biblioteche nei comuni con più di 1.000 abitanti;
- b) 2.500 libri e media per le sedi principali di biblioteche nei comuni con meno di 1.000 abitanti;
- c) 2.500 libri e media per le sedi succursali.

(7) Le biblioteche comprensoriali per le località ladine e le biblioteche centro di sistema, oltre a soddisfare i bisogni del rispettivo bacino d'utenza, mettono a disposizione libri e media particolarmente richiesti a livello comprensoriale e distrettuale, integrando così l'offerta delle altre biblioteche presenti nel loro bacino d'utenza.

(8) Nell'ambito del sistema bibliotecario provinciale le biblioteche di pubblica lettura svolgono anche compiti di conservazione differenziati a seconda delle loro funzioni:

- a) i punti di prestito e le sedi succursali non hanno in genere compiti di conservazione;
- b) le sedi principali di una biblioteca di pubblica lettura limitano la conservazione alla sezione di documentazione locale e ad eventuali fondi particolari;
- c) le biblioteche comprensoriali e le biblioteche centro di sistema conservano, oltre al patrimonio locale del comprensorio, raccolte di libri e media attinenti alle loro funzioni.

(9) Le biblioteche di pubblica lettura cooperano fra loro, con altre biblioteche e centri di documentazione alla diffusione di particolari patrimoni bibliografici e dell'informazione.

8. (Edifici e locali per biblioteche)

(1) Per consentire alle biblioteche di pubblica lettura di svolgere le loro funzioni di centri di informazione e comunicazione, esse devono essere ubicate in locali ed edifici funzionali, suscettibili di ampliamento, siti in posizione centrale e facilmente accessibili.

(2) Nelle località maggiori e nei centri civici le biblioteche sono situate possibilmente in appositi locali ovvero edifici, distinti dalle scuole. Nelle località minori e nei quartieri periferici, per motivi organizzativi e finanziari, è preferibile che la biblioteca di pubblica lettura venga gestita unitamente alla biblioteca scolastica, come una biblioteca combinata.

(3) Qualora la biblioteca di pubblica lettura sia ubicata in un edificio utilizzato prevalentemente per altri scopi, va garantita l'indipendenza e l'apertura alla collettività tramite un'entrata separata e un'adeguata segnaletica.

(4) Le biblioteche di pubblica lettura devono disporre di locali sufficientemente spaziosi. A 1.000 libri e media del patrimonio standard devono corrispondere indicativamente 30 metri quadrati di superficie utile. A questo si aggiunge il fabbisogno di locali adiacenti.

(5) Per la costruzione e l'ampliamento di biblioteche di pubblica lettura nonché per la ristrutturazione di locali da adibire a biblioteche vanno previste le seguenti superfici minime:

- a) 1.000 metri quadrati per le biblioteche centro di sistema con un bacino d'utenza minimo di 25.000 abitanti;
- b) 600 metri quadrati per le biblioteche centro di sistema con un bacino d'utenza inferiore a 25.000 abitanti e per le biblioteche comprensoriali;
- c) 250 metri quadrati per le sedi principali di biblioteche locali gestite da personale che svolge tale attività come professione principale;
- d) 100 metri quadrati per le sedi principali di biblioteche locali gestite da personale che non svolge tale attività come professione principale;
- e) 75 metri quadrati per le sedi succursali;
- f) 50 metri quadrati per i punti di prestito.

(6) Le attrezzature e l'arredamento devono essere conformi agli standard previsti per le diverse categorie di biblioteche. Vanno previsti adeguati spazi per bambini e ragazzi, per la lettura di quotidiani, riviste e libri, nonché per l'utilizzo di nuovi media nella biblioteca. Nelle biblioteche più grandi si devono prevedere ulteriori locali per la gestione amministrativa, per le manifestazioni e per il magazzino, nonché locali da destinare a servizi particolari.

9. (Gestione amministrativa)

(1) Per una corretta gestione amministrativa le biblioteche di pubblica lettura devono:

- a) dotarsi di un regolamento d'uso;
- b) provvedere all'inventariazione;
- c) collocare a scaffale aperto i libri e media per materia e a seconda degli interessi degli utenti;
- d) catalogare secondo accreditati criteri biblioteconomici;
- e) gestire correttamente i prestiti;
- f) conservare adeguatamente i beni librari;
- g) provvedere alla statistica della biblioteca;
- h) dotare la biblioteca di apparecchiature e posti di lavoro conformi alle esigenze.

(2) La sistemazione del patrimonio dei libri e dei media delle biblioteche di pubblica lettura è effettuata mediante la classificazione unitaria prevista per le biblioteche altoatesine oppure secondo la classificazione decimale Dewey. La catalogazione avviene secondo le regole di catalogazione alfabetica delle biblioteche pubbliche (RAK-ÖB) oppure secondo le regole italiane di classificazione per autori (RICA-ISBD). Nelle biblioteche bilingui è possibile adottare, se necessario, entrambi i sistemi.

(3) Le biblioteche di dimensioni mediograndi, in particolare le sedi principali e le sedi succursali, al fine di essere gestite in modo più razionale ed efficiente, nonché per avere la possibilità di un collegamento in rete con le altre biblioteche e per potersi avvalere dei servizi forniti da centri bibliotecari specializzati, vanno automatizzate.

(4) Le biblioteche di pubblica lettura più grandi devono organizzarsi in modo tale da poter fornire informazioni specifiche su supporto magnetico anche tramite collegamento con banche dati.

10. (Personale)

(1) La gestione delle biblioteche di pubblica lettura deve essere affidata a personale adeguatamente qualificato.

(2) I responsabili delle biblioteche pubbliche sia che svolgano la loro attività nelle sedi principali che in quelle succursali sono tenuti a frequentare con esito positivo almeno un corso di specializzazione promosso, attuato o riconosciuto dalla Giunta provinciale. La frequenza può avvenire anche entro i tre anni successivi al conferimento delle funzioni di cui sopra. Ciò vale per un periodo transitorio di sei anni dopo l'entrata in vigore del presente regolamento

(3) La Giunta provinciale determina i criteri e le modalità per i corsi di formazione di base e ne fissa tra l'altro la durata minima e i contenuti fondamentali.

(4) Titoli preferenziali, ai fini dell'assunzione di personale, che svolge l'attività di bibliotecario quale professione principale, sono da considerarsi, oltre che la frequenza del corso di specializzazione di cui al comma 2, il possesso di una formazione specifica almeno biennale. Ciò vale anche nel caso di assunzioni a copertura di posti provvisori e di supplenze.

(5) I bibliotecari responsabili ed i loro collaboratori sono tenuti ad aggiornarsi costantemente partecipando regolarmente a convegni, corsi di aggiornamento professionale e iniziative promosse dalla Provincia o da istituzioni specializzate. Coloro che svolgono tale attività come professione principale sono tenuti di norma a frequentare annualmente corsi di aggiornamento per almeno 40 ore.

CAPO III

Biblioteche speciali

11. (Biblioteche speciali)

(1) Ai sensi degli articoli 21 e 18 della legge sono considerate biblioteche speciali:

- a) le biblioteche scolastiche, che sono biblioteche per insegnanti ed alunni delle scuole pubbliche e parificate elementari, secondarie di primo e secondo grado e professionali;
- b) le biblioteche convittuali, che sono biblioteche destinate prevalentemente agli ospiti di convitti, istituti educativo-assistenziali e simili,
- c) le biblioteche settoriali, che sono biblioteche che raccolgono materiale scientificamente rilevante e documentazione specializzata su un determinato settore, mettendoli a disposizione delle persone interessate, abbracciando possibilmente le varie branche di una determinata disciplina sotto svariati aspetti, in considerazione dei differenti approcci o linee di pensiero e tenendo presente i diversi orientamenti culturali;

d) le biblioteche di studio, che sono biblioteche che mettono a disposizione per scopi di studio testi e altra documentazione scientifica concernenti più settori;

e) le biblioteche di comunità, che sono biblioteche appartenenti ad un'istituzione o istituto pubblico o privato e che servono una determinata categoria di utenti che formano una comunità, come le biblioteche ospedaliere, carcerarie, quelle delle case di riposo per anziani e degli istituti di assistenza e di riabilitazione per cittadini portatori di handicap e per tossicodipendenti e simili.

(2) Le biblioteche speciali integrano e rafforzano l'offerta delle biblioteche di pubblica lettura locali, potenziando il sistema di collegamento in rete delle biblioteche pubbliche dell'Alto Adige.

(3) Le disposizioni di cui al capo II si applicano anche alle biblioteche speciali, in quanto non diversamente disposto.

12. (Apertura ed orario)

(1) Le biblioteche speciali devono essere facilmente accessibili alla propria categoria di utenti.

(2) Le biblioteche settoriali devono essere aperte almeno 20 ore settimanali.

(3) Le biblioteche di studio e le biblioteche di comunità devono essere aperte di norma perlomeno per sei ore settimanali distribuite su almeno tre giorni.

13. (Patrimonio)

(1) La consistenza del patrimonio delle biblioteche settoriali e di studio, che deve essere principalmente garantita dall'ente gestore, non deve di norma essere inferiore a 3.000 libri e media.

(2) Le biblioteche settoriali determinano i criteri per la costituzione del patrimonio, specificando la finalità e l'ambito di specializzazione.

(3) Le biblioteche settoriali e di studio conservano le raccolte più importanti attinenti alle loro funzioni.

14. (Locali)

(1) Le biblioteche settoriali e di studio, le biblioteche convittuali nonché le biblioteche di comunità sono ubicate ed allestite in locali adeguati al loro patrimonio e tenuto conto delle loro funzioni nonché dell'ambito di interesse specifico e dell'utenza.

15. (Gestione amministrativa)

(1) Le biblioteche settoriali e di studio scelgono un sistema di classificazione adatto alle proprie esigenze, seguendo in ogni caso per la catalogazione accreditate regole biblioteconomiche.

16. (Biblioteche speciali della Provincia)

(1) Anche le biblioteche speciali della Provincia, che vengono considerate biblioteche pubbliche ai sensi della legge, devono osservare i criteri di cui al presente regolamento.

(2) I competenti uffici provinciali esercitano l'alta sorveglianza ai sensi dell'articolo 18bis della legge anche sulle biblioteche speciali della Provincia.

CAPO IV

Distribuzione territoriale delle biblioteche centro di sistema

17. (Sedi delle biblioteche centro di sistema)

(1) Le località sedi di biblioteche centro di sistema per il gruppo linguistico tedesco sono: Appiano, Bolzano, Bressanone, Brunico, Egna, Merano, Silandro e Vipiteno.

(2) Le località sedi di biblioteche centro di sistema per il gruppo linguistico italiano sono: Bolzano, Bressanone, Brunico, Egna, Laives, Merano e Vipiteno.

CAPO V

Abrogazione

18. (Abrogazione)

(1) Il regolamento di esecuzione della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41, relativo alla disciplina del sistema di biblioteche pubbliche in Alto Adige, emanato con decreto del Presidente della giunta provinciale 11 luglio 1984, n. 17, modificato con decreto del Presidente della giunta provinciale 7 febbraio 1986, n. 5, con il decreto del Presidente della giunta provinciale 5 ottobre 1987, n. 21, e con il decreto del Presidente della giunta provinciale 4 gennaio 1991, n. 1, è abrogato.

Il presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

¹⁾ Pubblicato nel B.U. 16 aprile 1996, n. 18.

**DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE 1° aprile
1992, n. 15
Regolamento di esecuzione della legge provinciale 7 agosto 1990, n. 17,
"Interventi per la promozione delle biblioteche scolastiche"**

TITOLO I

Disposizioni generali

1. (Biblioteche scolastiche come unità organizzative)

- (1) La biblioteca scolastica costituisce un'unità organizzativa, anche se il patrimonio bibliotecario per insegnanti e quello per alunni sia collocato in locali distinti.
- (2) Le biblioteche dei singoli plessi di un circolo didattico costituiscono un'unità organizzativa, articolata in più sedi.
- (3) Le biblioteche degli istituti di istruzione secondaria costituiscono un'unica unità organizzativa articolata in sedi staccate o sezioni.

2. (Requisiti minimi per le biblioteche scolastiche)

- (1) La biblioteca scolastica deve possedere i seguenti requisiti minimi:
 - a) disporre di una gestione e di una catalogazione unica e centralizzata e di un adeguato accesso alle dotazioni librarie e audiovisive della scuola, con esclusione dei libri di testo, tali da costituire il centro di informazione, di studio e di comunicazione della scuola stessa;
 - b) sostenere i compiti didattici e pedagogici della scuola, creando le premesse per indirizzare gli alunni a fruire della biblioteca;
 - c) possedere un patrimonio minimo di dieci libri per alunno e insegnante, costituito da opere di consultazione, opere di approfondimento e di integrazione degli insegnamenti nelle singole materie di studio, libri di narrativa e altri libri di lettura, e in relazione all'ordine e alla grandezza della scuola, possedere una raccolta di letteratura didattica, di riviste e di audiovisivi;
 - d) rispettare i criteri della qualità e dell'attualità nella costituzione del proprio patrimonio.
- (2) La biblioteca scolastica deve inoltre:
 - a) garantire un incremento mirato delle dotazioni librarie e audiovisive, la loro presentazione e catalogazione secondo le esigenze degli utenti, nonché iniziative di didattica bibliotecaria rivolta al suo utilizzo nell'ambito dell'insegnamento;
 - b) applicare, nella classificazione, catalogazione e gestione del patrimonio librario e audiovisivo i corrispondenti sistemi in uso nelle biblioteche pubbliche della provincia, tenere almeno un catalogo alfabetico per autori e, in relazione all'ordine della scuola e alla grandezza della biblioteca, adottare, per i patrimoni rilevanti, anche un catalogo sistematico, un catalogo per soggetti e un catalogo per titoli. In caso di catalogazione automatizzata, la stessa è effettuata almeno per autori, materie, soggetti e titoli;
 - c) essere accessibile durante le ore di lezione e in orario extrascolastico prestabilito;
 - d) essere sistemata, di norma, in un locale centrale, sufficientemente spazioso e opportunamente arredato e tale da consentire lo svolgimento di lavori individuali, di gruppo o di classi.
- (3) Il patrimonio minimo di libri di cui al comma 1, lettera c), deve essere posseduto dalle biblioteche scolastiche entro cinque anni dall'entrata in vigore del presente regolamento ovvero dall'istituzione della scuola stessa.
- (4) Le scuole, ovvero i plessi scolastici, le cui biblioteche non soddisfano i requisiti indicati nel presente articolo, non possono essere ricompresi nel computo del numero minimo delle classi, ai sensi degli articoli 3, 5 e 7 della legge sulle biblioteche scolastiche.

TITOLO II

Norme relative alle biblioteche interscolastiche, biblioteche di grandi scuole e alle scuole consorziate per la conduzione del servizio di biblioteca

CAPO I

Biblioteche interscolastiche

3. (Requisiti delle biblioteche interscolastiche)

- (1) Più scuole con sede nel medesimo edificio o nel medesimo complesso scolastico e comprendenti complessivamente almeno venti classi, possono costituire una biblioteca interscolastica, purché risponda ai seguenti requisiti d'ordine funzionale e strutturale:
 - a) possedere un patrimonio minimo di dieci libri per alunno e insegnante delle scuole interessate e comunque non essere inferiore a 5.000 libri;
 - b) garantire l'attualità del patrimonio librario e audiovisivo mediante nuove acquisizioni annue, pari, di norma, ad almeno il dieci per cento del patrimonio minimo prescritto, ai sensi della lettera a);
 - c) gestire, secondo un unico sistema, i patrimoni librari e audiovisivi delle scuole aderenti;
 - d) tenere un catalogo alfabetico per autori e, per i patrimoni rilevanti, un catalogo sistematico, un catalogo per soggetti e un catalogo per titoli; oppure, nel caso di catalogazione automatizzata, effettuare la stessa per autori, materie, soggetti e titoli.
- (2) La biblioteca interscolastica riunisce il patrimonio librario delle singole scuole in un locale o in locali comuni, di ampiezza tale da consentire ad almeno due classi di operare contemporaneamente.

(3) La biblioteca interscolastica osserva durante il periodo di attività scolastica un orario di apertura di almeno trenta ore settimanali, anche fuori dell'orario delle lezioni, con particolare riguardo alle esigenze degli alunni pendolari; essa è aperta anche durante le ferie scolastiche.

4. (Consiglio di biblioteca interscolastica)

(1) Il sovrintendente o l'intendente scolastico nominano il consiglio di biblioteca interscolastica.

(2) Le scuole fino a dieci classi sono rappresentate in seno al consiglio di biblioteca interscolastica da un insegnante, mentre le scuole con più di dieci classi e le scuole con più indirizzi di studio sono rappresentate ciascuna da due insegnanti.

(3) Il consiglio di biblioteca interscolastica può cooptare ulteriori membri, scelti fra il personale docente e non docente; tali membri partecipano alle sedute con solo voto consultivo.

CAPO II

Biblioteche di grandi scuole

5. (Definizione e organizzazione)

(1) Le biblioteche ubicate nei singoli plessi di un circolo didattico ovvero le biblioteche di istituti di istruzione secondaria, che abbiano complessivamente almeno venti classi, costituiscono una biblioteca di grande scuola. Nel computo possono essere considerate soltanto le classi dei plessi scolastici o delle sezioni e sedi staccate, presso le quali funzionano biblioteche scolastiche, che soddisfano i requisiti minimi indicati all'articolo 2.

6. (Requisiti delle biblioteche di grandi scuole)

(1) Una biblioteca di grande scuola deve soddisfare i medesimi requisiti di ordine strutturale e funzionale previsti dai commi 1, lettere a, b, c e d, 2 e 3 dell'articolo 3.

CAPO III

Scuole consorziate per la conduzione del servizio di biblioteca

7. (Requisiti strutturali e funzionali per la conduzione di un servizio bibliotecario comune)

(1) Più circoli didattici o più istituti di istruzione secondaria, aventi un numero complessivo di almeno ventiquattro classi, possono consorziarsi per la conduzione di un servizio bibliotecario comune. Nel computo possono essere considerate soltanto le classi dei plessi scolastici o delle sezioni e sedi staccate, presso le quali funzionano biblioteche scolastiche, che soddisfano i requisiti minimi indicati all'articolo 2.

(2) Le scuole consorziate per la conduzione del servizio di biblioteca devono inoltre soddisfare i requisiti di ordine strutturale e funzionale previsti dai commi 1, lettere a, b, c e d, 2 e 3 dell'articolo 3.

8. (Requisiti in ordine alla competenza territoriale)

(1) Ai fini della costituzione di un consorzio per la conduzione del servizio bibliotecario comune, i circoli didattici e gli istituti di istruzione secondaria interessati devono avere la loro sede nello stesso territorio comunale o nel territorio di comuni vicini.

9. (Consorzio fra scuole e biblioteche pubbliche locali)

(1) Ai fini del riconoscimento di consorzi fra scuole e biblioteche pubbliche locali per la conduzione del servizio bibliotecario le scuole aderenti al consorzio devono avere complessivamente almeno venti classi.

10. (Priorità e limiti per la costituzione di consorzi)

(1) La costituzione di consorzi per la conduzione di servizi bibliotecari comuni avviene nel rispetto dei seguenti criteri:

a) i consorzi sono costituiti preferibilmente a livello locale e comunale;

b) è data, di norma, priorità ai consorzi fra scuole dello stesso ordine rispetto a consorzi fra scuole di ordine diverso;

c) sono promossi, in via prioritaria, i consorzi fra biblioteche scolastiche e biblioteche pubbliche locali, quando le stesse risultino fra loro combinate, ai sensi dell'articolo 21, comma 2, della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41;

d) ai fini della promozione di strutture bibliotecarie efficienti, nella costituzione di consorzi fra circoli didattici e istituti di istruzione secondaria con biblioteche pubbliche locali, devono essere inoltre considerati gli standards relativi ai locali e all'arredamento delle biblioteche, il patrimonio librario e audiovisivo, l'orario di apertura e la dotazione di personale delle rispettive biblioteche pubbliche locali.

(2) In presenza dei medesimi presupposti, è data priorità al consorzio con biblioteche pubbliche locali, che dispongono di personale regolarmente impiegato a tempo pieno nel servizio bibliotecario.

(3) Nei consorzi tra scuole e biblioteche pubbliche locali, il personale ad esse assegnato per la conduzione del servizio bibliotecario comune non può sostituire il personale addetto alle biblioteche pubbliche locali.

11. (Modalità per la costituzione di consorzi e per il loro funzionamento)

(1) I consigli di circolo o di istituto ed eventualmente i competenti organi delle biblioteche pubbliche locali interessati deliberano la costituzione del consorzio per la conduzione del servizio bibliotecario comune ed approvano la convenzione per la gestione di tale servizio, sulla base di uno schema tipo predisposto dalla Giunta provinciale.

(2) La convenzione di cui al comma 1 disciplina le modalità della cooperazione e del coordinamento per quanto attiene all'incremento, all'inventariazione, alla schedatura e alla preparazione del patrimonio librario e audiovisivo, nonché le modalità del servizio di prestito, di consulenza e di collaborazione nell'attuazione di iniziative e manifestazioni per la promozione della lettura.

TITOLO III

Norme relative ai direttori di biblioteca e al personale amministrativo delle biblioteche scolastiche

CAPO I

Direttori di biblioteca e loro collaboratori

12. (Direttore della biblioteca scolastica)

(1) Il direttore di biblioteca scolastica deve essere in possesso della qualifica prevista all'articolo 24, commi 6 e 7, della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41, la quale deve comunque essere acquisita entro un anno dalla nomina.

(2) Il direttore di biblioteca scolastica può essere coadiuvato nelle sue funzioni da un comitato nominato dal collegio dei docenti.

13. (Indennità ai direttori di biblioteca e ai loro collaboratori)

(1) I consigli di circolo o di istituto o i consigli di biblioteca, stabiliscono l'orario settimanale di servizio del direttore di biblioteca e dei suoi collaboratori, atto a garantire il funzionamento delle biblioteche scolastiche, delle biblioteche interscolastiche, delle biblioteche di grandi scuole e dei servizi bibliotecari consorziati.

(2) Ogni scuola può nominare un collaboratore del direttore di biblioteca per ogni gruppo intero o frazione di dieci classi della scuola stessa.

(3) Qualora l'incarico conferito al direttore di biblioteca e ai collaboratori comporti un orario di servizio che risulti aggiuntivo rispetto a quello d'obbligo, al direttore e ai collaboratori sono corrisposte le seguenti indennità ragguagliate al compenso per lavoro straordinario:

a) al direttore di biblioteca, in servizio presso scuole di istruzione secondaria di primo e secondo grado, possono essere liquidate, solo per le ore prestate in eccedenza alle diciotto ore settimanali, un massimo di ulteriori sei ore settimanali, per complessive 240 ore annue;

b) a ciascun collaboratore del direttore di biblioteca, in servizio presso scuole di istruzione secondaria di primo e secondo grado possono essere liquidate, solo per le ore prestate in eccedenza alle diciotto ore settimanali, un massimo di ulteriori quattro ore settimanali, per complessive 160 ore annue;

c) al direttore di biblioteca e a ciascun collaboratore, in servizio presso scuole di istruzione primaria, possono essere liquidate, solo per le ore prestate in eccedenza alle ventiquattro ore settimanali, un massimo di ulteriori tre ore settimanali, per complessive 120 ore annue.

(4) L'entità oraria delle indennità spettanti al direttore e ai suoi collaboratori è calcolata sulla base dei parametri contemplati dall'articolo 88 del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 417.

CAPO II

Personale amministrativo delle biblioteche scolastiche

14. (Criteri per l'assegnazione del personale di biblioteca)

(1) Tenuto conto della specifica funzione delle biblioteche, del numero delle classi e della consistenza del patrimonio librario alle biblioteche interscolastiche, alle biblioteche di grandi scuole e ai servizi bibliotecari di scuole consorziate è assegnato il seguente personale amministrativo:

a) un coadiutore di biblioteca alle biblioteche di grandi scuole dei circoli didattici;

b) un bibliotecario alle biblioteche di grandi scuole di istituti di istruzione secondaria, alle biblioteche interscolastiche e scuole consorziate per la conduzione del servizio di biblioteca con meno di trenta classi, non aperti alla collettività e con un patrimonio librario inferiore a 8000 libri, nonché alle biblioteche di grandi scuole, comprese quelle di circoli didattici, aperte alla collettività;

c) un bibliotecario e un coadiutore di biblioteca alle biblioteche interscolastiche e scuole consorziate per la conduzione del servizio di biblioteca con almeno trenta classi ed un patrimonio di almeno 8000 libri, nonché alle medesime biblioteche, indipendentemente dal numero delle classi, se aperte alla collettività e dotate di un patrimonio di almeno 8000 libri.

TITOLO IV

Norma finale

15.

(1) Cessano di trovare applicazione le disposizioni concernenti i requisiti fondamentali delle biblioteche scolastiche, previsti nel regolamento di esecuzione della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41, approvato con decreto del Presidente della giunta provinciale 11 luglio 1984, n. 17.

¹⁾ Pubblicato nel B.U. 12 maggio 1992, n. 20.

Decreto del Presidente della Giunta provinciale 24 gennaio 2000, n. 3

Regolamento concernente l'organizzazione della Biblioteca provinciale italiana

1. (Ambito di applicazione)

(1) Il presente regolamento disciplina l'organizzazione della Biblioteca provinciale italiana, di seguito denominata Biblioteca, la composizione e la nomina dei suoi organi nonché le rispettive competenze, in esecuzione degli articoli 1 e 4, comma 2, della legge provinciale 30 luglio 1999, n. 6, recante "Istituzione della biblioteca provinciale italiana", di seguito denominata legge.

2. (Finalità e attribuzioni)

(1) La Biblioteca è un servizio culturale pubblico che ha il compito di raccogliere, conservare e accrescere il patrimonio bibliografico e documentario concernente la comunità italiana dell'Alto Adige, garantendone la fruizione a tutti i cittadini. A tale scopo e secondo le direttive espresse all'articolo 1 della legge, espleta in particolare i compiti di:

- a) raccogliere scritti e opere di autori altoatesini, studi e ricerche nonché documenti sugli aspetti storico culturali, letterari, scientifici e artistici dell'Alto Adige, utilizzando allo scopo anche supporti informatizzati, come pure banche dati con particolare riferimento agli scritti in lingua italiana;
- b) ordinare il materiale raccolto secondo accreditati sistemi di catalogazione in uso presso le biblioteche italiane per metterlo a disposizione degli interessati;
- c) fungere, all'interno del sistema biblioteconomico provinciale, quale biblioteca generale di studio e consentire il prestito e la consultazione, favorendo scambi e contatti con analoghe istituzioni nazionali ed estere;
- d) svolgere attività atte alla diffusione della conoscenza di tale patrimonio bibliografico e della cultura italiana, favorendo specifici studi e ricerche, anche in collaborazione con altre istituzioni.

(2) Per il raggiungimento delle finalità e dei compiti sopra menzionati la Biblioteca si avvale delle opportune sinergie offerte dalle biblioteche dei comuni con presenza di appartenenti al gruppo linguistico italiano o con altre istituzioni ed enti del territorio provinciale, stipulando con esse accordi e convenzioni.

3. (Consiglio di amministrazione)

(1) Il consiglio di amministrazione è composto da cinque membri appartenenti al gruppo linguistico italiano. Il consiglio di amministrazione è nominato dalla Giunta provinciale su proposta dell'Assessore provinciale alla Cultura italiana. Di esso fanno parte l'Assessore provinciale alla Cultura italiana, il direttore della Biblioteca, due esperti in materia economico amministrativa, un rappresentante dell'Università di Bolzano scelto fra il corpo docente e designato dal Rettore.

(2) I componenti del consiglio di amministrazione rimangono in carica per la durata di quattro anni e possono essere riconfermati.

(3) Il consiglio di amministrazione si riunisce in sessione ordinaria ogni tre mesi e può riunirsi in sessione straordinaria su iniziativa del presidente oppure ogni qualvolta ne facciano richiesta scritta almeno due membri.

(4) Alle riunioni assiste quale segretario un impiegato di qualifica funzionale non inferiore alla sesta.

(5) Delle riunioni va data notizia al direttore dell'ufficio provinciale competente per le biblioteche italiane, che può parteciparvi senza diritto di voto.

(6) L'avviso di convocazione è inviato a cura del presidente ai singoli membri almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione e, nei casi di urgenza, deve essere recapitato almeno 24 ore prima. L'avviso deve contenere l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno.

(7) Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei membri. Le deliberazioni vengono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità dei voti prevale il voto del presidente.

4. (Attribuzioni del consiglio di amministrazione)

(1) Il consiglio di amministrazione delibera in merito a tutte le questioni che riguardano la gestione della Biblioteca e che non rientrano nelle competenze di altri organi.

(2) Per conseguire le finalità della Biblioteca, il consiglio di amministrazione in particolare:

- a) redige annualmente una relazione sulla gestione della Biblioteca da inviare per conoscenza alla Giunta provinciale;
- b) approva il bilancio di previsione, le variazioni ed il conto consuntivo del bilancio e del patrimonio della Biblioteca;
- c) approva il regolamento di utenza della Biblioteca e determina gli orari di apertura al pubblico.

5. (Il presidente del consiglio di amministrazione)

(1) L'Assessore provinciale alla Cultura italiana è il presidente del consiglio di amministrazione.

(2) Il presidente convoca il consiglio di amministrazione, ne presiede le adunanze e firma i relativi verbali.

6. (Il direttore)

(1) Il direttore della Biblioteca è nominato secondo la normativa vigente in materia di ordinamento del personale provinciale.

7. (Attribuzioni del direttore)

(1) Il direttore:

- a) è responsabile del buon andamento amministrativo e tecnico della Biblioteca; ad egli compete l'ordinaria amministrazione della stessa;
- b) è autorizzato ad adottare provvedimenti di urgenza che devono comunque essere sottoposti al consiglio di amministrazione per la ratifica nell'adunanza successiva,
- c) ha la legale rappresentanza della Biblioteca;
- d) sottoscrive i contratti;
- e) è responsabile dell'esecuzione delle deliberazioni del consiglio di amministrazione;
- f) è autorizzato a riscuotere pagamenti ed a rilasciare quietanza;
- g) propone le direttive per la stesura del regolamento della Biblioteca;
- h) è preposto al personale e lo gestisce;
- i) tiene i contatti con altre biblioteche o istituzioni a livello locale, nazionale ed estero;
- j) prepara i provvedimenti di sua competenza e quelli di competenza del consiglio di amministrazione;
- k) provvede, in base alle deliberazioni del consiglio di amministrazione ed alle direttive del comitato scientifico, all'acquisto di libri e media per la Biblioteca;
- l) è responsabile della conservazione del patrimonio di libri e media della Biblioteca;
- m) prepara la relazione annuale sull'attività della Biblioteca nonché il bilancio preventivo, le variazioni di bilancio ed il conto consuntivo;
- n) cura l'adozione di adeguati progetti per la diffusione della conoscenza del patrimonio della Biblioteca, favorendo specifici studi e ricerche.

8. (Il comitato scientifico)

- (1) Il comitato scientifico è composto da cinque membri esperti a livello locale e nazionale in materia di cultura, letteratura, storia, di biblioteconomia e catalogazione, appartenenti al gruppo linguistico italiano e nominati dalla Giunta provinciale su proposta dell'Assessore provinciale alla Cultura italiana. Due membri sono scelti tra sei nominativi proposti dal Comune di Bolzano.
- (2) Nella sua prima riunione il comitato scientifico elegge nel proprio seno il proprio presidente.
- (3) Il direttore della Biblioteca presenzia alle riunioni del comitato scientifico con voto consultivo; funge da segretario un impiegato della qualifica funzionale non inferiore alla sesta.

9. (Attribuzioni del comitato scientifico)

- (1) Il comitato scientifico è l'organo consulente del consiglio di amministrazione per tutto ciò che concerne l'attività tecnico-scientifica della Biblioteca.
- (2) Il comitato scientifico viene convocato almeno tre volte all'anno. Viene convocato inoltre ogni volta che il presidente del comitato stesso o il direttore della Biblioteca lo ritengano necessario o quando è richiesto, per iscritto e con l'indicazione degli oggetti da trattarsi, da almeno due membri del comitato o dal consiglio di amministrazione.
- (3) Per la validità delle riunioni e delle deliberazioni si applicano le disposizioni valevoli per il consiglio di amministrazione.
- (4) Il comitato scientifico ha in particolare le seguenti attribuzioni:
 - a) eleggere il proprio presidente;
 - b) programmare l'attività annuale della Biblioteca e redigere la relazione annuale da sottoporre al consiglio di amministrazione per la loro definitiva approvazione;
 - c) elaborare il regolamento della Biblioteca da sottoporre al consiglio di amministrazione per la sua definitiva approvazione;
 - d) esprimere tutti i pareri e le proposte in merito all'attività tecnico scientifica;
 - e) esprimere pareri richiesti dal consiglio di amministrazione;
 - f) elaborare proposte atte ad un migliore raggiungimento delle finalità e dei compiti attribuiti alla Biblioteca,
 - g) formulare proposte per lo scambio di esperienze e di iniziative da attuarsi in collaborazione con altre biblioteche o istituzioni a livello locale, nazionale ed estero;
 - h) scambiare esperienze ed iniziative, anche in sedute comuni, con l'organo che svolge analoghe attività per il gruppo linguistico tedesco e ladino.

10. (Il collegio dei revisori dei conti)

- (1) Il collegio dei revisori dei conti è composto da tre membri, di cui due nominati dalla Giunta provinciale ed uno eletto dal consiglio di amministrazione della Biblioteca e restano in carica per la durata del consiglio stesso. Essi devono essere scelti tra persone rispettivamente iscritte all'albo dei revisori contabili, dei dottori commercialisti, dei ragionieri. I revisori dei conti non sono revocabili salvo inadempienza e sono rieleggibili.
- (2) Nella sua prima seduta il collegio dei revisori dei conti elegge nel proprio seno il proprio presidente.
- (3) Il collegio dei revisori dei conti esercita funzioni di controllo sull'attività gestionale della Biblioteca, accompagnando il bilancio di previsione ed il conto consuntivo con una relazione ed esprime il parere obbligatorio sulle eventuali variazioni di bilancio.
- (4) I revisori dei conti possono esercitare il loro mandato anche individualmente e possono partecipare alle sedute del consiglio di amministrazione senza diritto di voto.

11. (Emolumenti)

- (1) Ai membri del consiglio di amministrazione, del comitato scientifico nonché al collegio dei revisori dei conti sono corrisposti, in quanto spettino, gli emolumenti previsti dalla vigente normativa provinciale.

12. (Esercizio finanziario)

- (1) L'esercizio finanziario della Biblioteca ha inizio con il 1° gennaio di ogni anno e si chiude il successivo 31 dicembre.
- (2) Entro il 30 ottobre di ogni anno deve essere approvato il bilancio preventivo; entro il 30 giugno del nuovo esercizio deve essere approvato il conto consuntivo, accompagnato da una relazione sull'andamento dell'attività svolta.
- (3) Il conto consuntivo, accompagnato dalla relazione del collegio dei revisori dei conti e lo schema di bilancio preventivo devono essere trasmessi entro il mese successivo all'ufficio competente dell'Amministrazione provinciale per la determinazione delle rispettive quote di finanziamento.

13. (Denominazione della Biblioteca)

- (1) La denominazione della Biblioteca è approvata dalla Giunta provinciale su proposta del consiglio di amministrazione, sentito il parere del comitato scientifico.

14. (Scioglimento della Biblioteca)

- (1) In caso di scioglimento della Biblioteca, la Giunta provinciale decide in merito alla destinazione del suo patrimonio ad altra struttura del territorio. Tale struttura deve comunque perseguire scopi legati allo sviluppo delle conoscenze dei molteplici aspetti della cultura a livello locale, nazionale ed estero.

Il presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

¹⁾ Pubblicato nel Suppl. n. 1 al B.U. 7 marzo 2000, n. 10.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA 19 aprile 2004, n. 14

Semplificazione delle procedure in materia di promozione e realizzazione di interventi di carattere culturale o artistico per il gruppo linguistico italiano

1. (Ambito di applicazione)

(1) Il presente regolamento semplifica le procedure in materia di promozione e realizzazione di interventi di carattere culturale o artistico per il gruppo linguistico italiano di cui alla legge provinciale 29 ottobre 1958, n. 7, e successive modifiche, ed il funzionamento della Consulta culturale per il gruppo linguistico italiano, di seguito denominata Consulta, in attuazione dell'articolo 1, comma 3, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche.

2.

(1) Il parere della Consulta è richiesto obbligatoriamente:

a) per le domande di contributo superiori ai 50.000 euro;

b) per le domande di contributo presentate da associazioni o enti culturali di nuova costituzione.

(2) È invece facoltativo il parere della Consulta sul valore culturale o artistico di singole proposte, nonché sull'opportuno equilibrio nel sostegno finanziario ai diversi settori delle attività culturali, dello spettacolo professionale ed amatoriale, della ricerca storica ed artistica contemporanea nel territorio provinciale.

(3) Per gli investimenti e le attività dirette della Provincia si prescinde dal parere della Consulta, quando per i progetti è previsto un comitato scientifico presieduto da una docente o da un docente universitario, da un o una professionista o, nel caso di progetti di costruzione o ristrutturazione di spazi culturali, da un ingegnere o una ingegnera responsabile della direzione lavori.

3. (1) La Consulta decide a maggioranza dei presenti.

Il presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare. ¹⁾ Pubblicato nel B.U. 29 giugno 2004, n. 26.

Decreto del Presidente della Provincia 16 settembre 2008 , n. 50¹⁾

-

Semplificazione delle procedure in materia di promozione e realizzazione di interventi nel settore giovanile e del funzionamento della Consulta provinciale del servizio giovani per il gruppo linguistico italiano

Art. 1 (Ambito di applicazione)

(1) Il presente regolamento semplifica le procedure in materia di promozione e realizzazione di interventi nel settore giovanile per il gruppo linguistico italiano di cui alla legge provinciale 1 giugno 1983, n. 13, e successive modifiche ed il funzionamento della Consulta provinciale del servizio giovani per il gruppo linguistico italiano, di seguito denominata Consulta, in attuazione dell'articolo 1, comma 3, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche.

Art. 2 (Parere della Consulta)

(1) Il parere della Consulta è richiesto obbligatoriamente per le domande di contributo superiori a 50.000,00 Euro e per quelle presentate da nuove associazioni o enti del settore giovanile.

(2) E' invece facoltativo il parere della Consulta sul valore educativo, pedagogico o culturale di singole proposte, nonché sull'opportuno equilibrio nel sostegno finanziario ai diversi settori delle attività giovanili nel territorio provinciale.

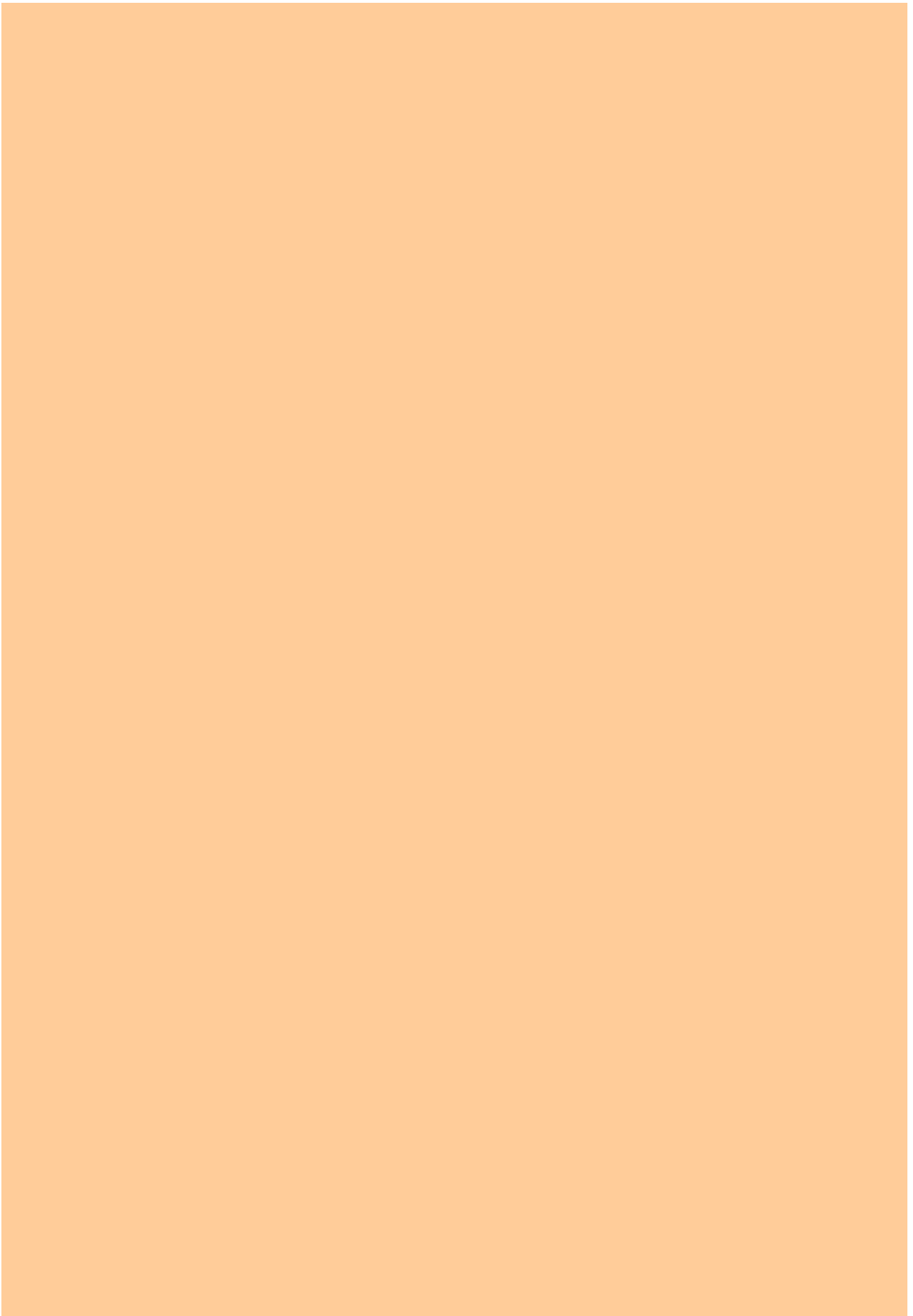
(3) Per gli investimenti e le attività dirette della Provincia si prescinde dal parere della Consulta, quando per i progetti è previsto un comitato scientifico presieduto da un docente universitario o una docente universitaria, da un o una professionista della materia o, nel caso di progetti di costruzione o ristrutturazione di spazi destinati ai giovani, da un ingegnere o un'ingegnera oppure un architetto o un'architetta responsabile della direzione lavori.

Art. 3 (Numero legale)

(1) La Consulta decide a maggioranza dei presenti.

Il presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

¹⁾ Pubblicato nel B.U. 4 novembre 2008, n. 45.





Criteri per l'attribuzione di vantaggi economici

Criteri e modalità di attribuzione di vantaggi economici per la promozione della cultura per il gruppo linguistico italiano ai sensi della legge provinciale 29 ottobre 1958, n. 7 e successive modifiche "Consulte culturali e fondo provinciale per le attività culturali".

(Approvati con deliberazione della Giunta provinciale di Bolzano del 9.11.2009, n. 2648 e pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione Trentino - Alto Adige dell'1.12.2009, n. 49, supplemento n. 1)

Art. 1 Ambito di applicazione

La presente deliberazione, emanata in applicazione dell'articolo 2 della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche, determina i criteri di assegnazione e le modalità di liquidazione di contributi per la promozione di attività culturali e artistiche ai sensi della legge provinciale 29 ottobre 1958, n. 7 e successive modifiche.

Art. 2 Beneficiari

Possono beneficiare dei vantaggi economici di cui all'articolo 3 enti, fondazioni, associazioni e comitati, aventi la loro sede in provincia di Bolzano e che statutariamente svolgono attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche senza perseguire scopi di lucro. Tali vantaggi possono essere concessi anche a cooperative del medesimo settore, iscritte nell'apposito registro provinciale. Vantaggi economici possono inoltre essere concessi a privati residenti in provincia di Bolzano, per singole iniziative culturali o artistiche che non perseguano fini di lucro. Le iniziative devono essere destinate alla collettività e non solo ai propri soci.

L'atto costitutivo e lo statuto devono essere redatti in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata.

Per ottenere i predetti vantaggi economici le associazioni dovranno avere almeno nove soci. Quando la sede o l'attività prevalente si svolge in comuni con meno di 20.000 abitanti, dovranno avere almeno cinque soci.

Art. 3 Tipologia dei vantaggi economici e presentazione delle domande

Sono previsti i seguenti vantaggi economici:

- a) sussidi-assegnazione;
 - b) contributi ordinari;
 - c) contributi straordinari;
 - d) contributi integrativi;
 - e) contributi per investimenti.
- a) Fino ad un importo di 4.000,00 Euro possono essere attribuiti sussidi-assegnazione agli enti che hanno ricevuto finanziamenti per almeno due anni consecutivi e che coprono con le loro proposte aspetti culturali specialistici oppure offrono un apprezzato servizio culturale nella periferia provinciale e urbana.

I sussidi-assegnazione sono assegnati sulla base di un accurato programma che descriva anche i costi necessari. I sussidi-assegnazione devono essere richiesti entro il 31 gennaio di ogni anno; nel caso di inoltro della domanda a mezzo servizio postale fa fede la data del timbro di spedizione. Essi sono liquidati sulla base di un'esauriva relazione finale sui risultati ottenuti e dietro presentazione di un elenco di

documenti di spesa pari all'ammontare del sussidio-assegnazione.

L'assegnazione dei sussidi-assegnazione esclude la possibilità di ottenere altre forme di finanziamento per attività dal medesimo ufficio.

- b) I contributi ordinari si riferiscono alla programmazione prevista dall'ente richiedente per l'anno solare di riferimento. Tali contributi sono attribuiti previa domanda da inoltrarsi entro il 31 gennaio di ogni anno o altra data stabilita con decreto del direttore della competente ripartizione. Il termine è perentorio. Gli enti che nel precedente esercizio finanziario hanno beneficiato di contributi superiori ai 30.000,00 Euro possono presentare le domande relative all'attività annuale, entro il 10 novembre dell'anno precedente. Nel caso di inoltro delle domande a mezzo servizio postale fa fede la data del timbro di spedizione.
- c) I contributi straordinari riguardano progetti specifici che per loro natura non rientrano nella programmazione ordinaria o non erano prevedibili prima del termine stabilito per la presentazione della domanda di contributo ordinario. La relativa domanda deve essere presentata prima dell'effettuazione delle relative spese.
- d) I contributi integrativi possono essere assegnati qualora per giustificati motivi le altre entrate illustrate nella domanda ordinaria o straordinaria siano risultate inferiori alle previsioni oppure i costi indicati in domanda siano risultati superiori alle previsioni. Essi possono essere altresì assegnati qualora si ritenga opportuno e possibile, per giustificati motivi, aumentare la percentuale di finanziamento o ampliare la spesa ammessa. I contributi integrativi devono essere richiesti con apposita domanda da inoltrare entro l'anno e devono riguardare programmi già esposti nella domanda di contributo ordinario o straordinario.
- e) I contributi per investimenti riguardano l'acquisto di attrezzature funzionali allo svolgimento dell'attività culturale nonché progetti relativi a costruzioni e ristrutturazioni di sedi e centri culturali. Le domande per investimenti possono essere presentate in qualsiasi momento e in ogni caso prima dell'effettuazione delle relative spese.

Art. 4

Modalità di presentazione delle domande di vantaggi economici

Tutte le domande devono essere firmate dal legale rappresentante dell'associazione e presentate entro i termini previsti.

Le domande di concessione di sussidi-assegnazione e contributi ordinari relative alla programmazione annuale devono essere corredate dei seguenti allegati:

- presentazione dell'ente con indicazione del numero dei soci in regola con le eventuali quote sociali di iscrizione e indicazione della composizione nominativa degli organi sociali previsti dal rispettivo statuto;
- relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente con dati oggettivi sul pubblico frequentante e una valutazione complessiva sui risultati conseguiti;
- relazione sull'attività preventivata per l'anno in corso. Il programma culturale dovrà illustrare: obiettivi da raggiungere, pubblico che si intende coinvolgere, la qualifica degli eventuali relatori o artisti, il periodo e il luogo di svolgimento;
- preventivo di spesa e piano di finanziamento relativo all'anno in corso;
- atto costitutivo e statuto dell'associazione in caso di inoltro della domanda per la prima volta.

Le domande di concessione di contributi straordinari devono essere corredate dei seguenti allegati:

- relazione sul progetto straordinario oggetto di richiesta di finanziamento. Il progetto dovrà illustrare: obiettivi da raggiungere, pubblico che si intende coinvolgere, la qualifica degli eventuali relatori o artisti, il periodo e il luogo di svolgimento;
- preventivo di spesa dettagliato e piano di finanziamento;
- atto costitutivo e statuto dell'associazione nonché presentazione dell'ente in caso di inoltro della domanda per la prima volta.

Le domande di concessione di contributi integrativi devono essere corredate dei seguenti allegati:

- relazione che giustifichi in modo esauriente la necessità di un ulteriore finanziamento;
- nuovo preventivo di spesa comprensivo del relativo piano di finanziamento.

Le domande relative ai contributi per investimenti devono essere corredate dei seguenti allegati:

- relazione sugli investimenti programmati;
- preventivo di spesa e piano di finanziamento relativo agli investimenti;
- un dettagliato preventivo acquisito presso le ditte fornitrici. I costi preventivati per acquisti e lavori di importo inferiore o pari a 10.000,00 Euro devono di norma essere documentati con almeno tre preventivi di spesa. I costi preventivati per acquisti e lavori di importo superiore a 10.000,00 Euro devono essere documentati con almeno cinque preventivi, eccetto nei casi in cui la specialità o l'urgenza renda necessario il ricorso ad un determinato soggetto o impresa.

Contestualmente alle domande relative alla costruzione o ristrutturazione di centri culturali, oltre agli allegati di cui sopra, dovranno essere inviati il progetto di massimo o esecutivo, redatto da un libero

professionista e una stima delle nuove conseguenti spese gestionali e le modalità con cui farvi fronte nei successivi esercizi finanziari.

Tutte le domande possono essere finanziate fino alla misura massima dell'80% della spesa preventivata ed ammessa a finanziamento.

Art. 5 Destinazione dei vantaggi economici

L'ente beneficiario può utilizzare i vantaggi economici esclusivamente per le iniziative per le quali sono stati richiesti e assegnati. Qualora l'ente beneficiario evidenziasse la necessità di destinare l'assegnazione diversamente da quanto previsto nella domanda iniziale l'ente, deve presentare all'ufficio competente apposita e motivata domanda di cambio di destinazione.

Per i contributi ordinari e i sussidi-assegnazione l'eventuale domanda di cambio di destinazione deve essere presentata entro l'anno solare di riferimento del contributo/sussidio, pena decadenza. La domanda va comunque presentata prima dell'effettuazione delle relative spese.

Il cambio di destinazione è approvato secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione del contributo/sussidio.

Art. 6 Spese ammesse

Il competente ufficio provinciale esamina le domande di vantaggi economici e, sulla base delle indicazioni di priorità eventualmente contenute nei programmi presentati, degli obiettivi perseguiti dai soggetti del panorama dell'offerta e delle aspettative della collettività, propone i progetti di attività, di acquisti e di lavori nonché le corrispondenti spese da ammettere a finanziamento.

I programmi di spesa per attività, gestione di strutture e investimenti devono essere riconducibili alle finalità statutarie dell'ente richiedente e tendere al soddisfacimento delle richieste culturali emerse sul territorio, secondo quanto previsto nel successivo articolo 8.

Possono essere finanziate fino alla misura dell'80% della spesa preventivata ed ammessa a finanziamento le seguenti voci:

- spese per personale dipendente, per lavoratori autonomi, per rimborsi a personale volontario, nonché per la loro formazione e aggiornamento. Gli stipendi, i compensi e i rimborsi non possono essere superiori a quelli previsti per il personale della Provincia autonoma di Bolzano;
- spese correnti di gestione dell'associazione e delle strutture culturali (affitti, energia elettrica, pulizia, telefono, materiali d'ufficio, consulenze contabili, imposte, assicurazioni ed altro materiale funzionale allo svolgimento delle attività);
- spese per lo svolgimento del programma d'attività.

La quantificazione del finanziamento può essere determinata sia in termini economici che attraverso l'erogazione di servizi, quali ad esempio la messa a disposizione gratuita degli spazi del centro culturale Trevi e delle sue attrezzature tecniche.

Art. 7 Spese non ammesse

Non sono ammessi a finanziamento premi in denaro e spese connesse a viaggi, gite e altre attività che rivestano carattere ricreativo.

Sono ammesse a finanziamento spese di rappresentanza e ospitalità esclusivamente improntate al criterio della parsimonia. Possono essere assunte spese di rappresentanza per i seguenti motivi:

- a) offrire ospitalità in occasione di cerimonie, conferenze, riunioni ed incontri, per rispondere all'esigenza concreta ed obiettiva che l'ente ha di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con personalità e/o autorità estranee all'ente stesso: ad autorità pubbliche, a personalità ed esponenti del mondo culturale e dei mass-media, delle categorie economiche e delle forze sociali;
- b) disporre doni ed altre espressioni di rappresentanza in occasione di visite ufficiali, di ricorrenze, di onoranze alla memoria, di festività e di altre manifestazioni nei confronti di personalità nazionali o internazionali o a membri di delegazioni straniere.

Per le trasferte di cori, bande e compagnie teatrali della provincia di Bolzano vengono di norma riconosciute le sole spese di viaggio.

Non sono ammessi a finanziamento i compensi per componenti degli organi direttivi di partiti politici o sindacati o a membri di organi elettivi (Parlamento, Consiglio Regionale, Provinciale, Comunale) e candidati ufficiali agli stessi.

Non sono ammesse a sussidio/contributo le seguenti iniziative: manifestazioni di carattere liturgico, eventi con finalità di espressa beneficenza o di prevalente promozione turistica, manifestazioni sportive, attività coristiche e cicli di conferenze su tematiche palesemente riconducibili alle finalità di altre normative provinciali di settore.

Sono inoltre escluse spese relative a interessi passivi per fidi o anticipazioni bancarie, interessi di mora o contravvenzioni, deficit d'esercizio degli anni precedenti.

Art. 8 **Criteri qualitativi per l'assegnazione di vantaggi economici**

L'assegnazione di vantaggi economici avviene tenendo conto delle seguenti linee guida per lo sviluppo culturale del territorio:

- a) stimolo delle sinergie fra i settori scuole e cultura, miglioramento delle conoscenze di storia e cultura locali e incremento delle occasioni di contatto e confronto tra le persone di tutti i gruppi linguistici;
- b) risalto ai progetti di educazione alla cittadinanza attiva con l'attivazione di progetti miranti alla prevenzione della violenza e alla promozione della tolleranza. Si dovrà favorire l'accesso alle eccellenze culturali a tutte le fasce di popolazione.

In considerazione delle ottime strutture culturali disponibili si intende offrire "meno hardware e più software", incrementando l'offerta di servizi in sinergia tra le associazioni culturali, giovanili e di educazione permanente, favorendo nel contempo il sostegno ai talenti e alla creatività per rendere soprattutto i giovani diretti protagonisti della cura e dello sviluppo del patrimonio culturale locale e così artefici del loro futuro.

La sostenibilità dei progetti culturali viene valutata secondo le seguenti priorità di politica culturale:

- 1) iniziative che promuovano la cultura e le tradizioni del gruppo linguistico italiano in Alto Adige;
- 2) attività che promuovano la conoscenza, l'analisi e la diffusione degli aspetti più significativi del patrimonio culturale italiano;
- 3) manifestazioni che prevedano la partecipazione di artisti e personalità del mondo della cultura di chiara fama internazionale o nazionale o la cui attività contribuisca ad una migliore conoscenza del patrimonio culturale locale;
- 4) iniziative volte a coprire spazi di intervento per i quali si sono registrate particolari carenze o che si svolgano in località periferiche della provincia ove si registrino particolari esigenze della comunità italiana;
- 5) attività che tengano conto dei bisogni espressi dalla collettività o risultanti da specifiche indagini socio-demoscopiche e programmate in modo ad essi rispondenti. Gli organizzatori tendono a evitare sovrapposizioni con altre manifestazioni culturali analoghe e devono evidenziare gli obiettivi da raggiungere, il pubblico che si intende coinvolgere, la qualifica degli eventuali relatori o artisti ed il periodo di svolgimento;
- 6) attività culturali innovative che permettano la partecipazione attiva e diretta dei cittadini;
- 7) attività di interesse provinciale;
- 8) programmi che comprendono proposte culturali sviluppate in provincia di Bolzano e suscettibili di circuitazione.

Verrà inoltre valutata positivamente la sussistenza dei seguenti parametri:

- a) il cofinanziamento dell'iniziativa da parte di altri enti pubblici, fondazioni, aziende o privati;
- b) la ricerca di nuovo pubblico attraverso azioni mirate o strategie di medio-lungo periodo;
- c) la collaborazione con istituzioni culturali qualificate o con altri enti ed associazioni del territorio, nonché sinergie fra reti di associazioni di Bolzano e periferia;
- d) la capacità di esportazione delle proposte culturali e circuitazione di attività fra più centri provinciali;
- e) la solidità finanziaria dimostrata in pregresso e il grado di affidabilità programmatoria;
- f) il curriculum dei membri del direttivo o delle persone indicate come responsabili dei progetti artistici o culturali proposti.

Le attività culturali proposte devono attenersi a criteri di economicità ed ottimizzazione delle risorse disponibili e devono conseguire positivi riscontri in rapporto ai contenuti proposti.

Particolare attenzione è attribuita alle attività proposte in cogestione da più associazioni, risultanti da un progetto culturale comune; viceversa sono valutate in senso restrittivo, le richieste di finanziamento da parte di associazioni il cui direttivo sia nato per scissione da altre associazioni, almeno per il primo periodo della loro attività.

Le associazioni o enti che approfondiscono tematiche artistiche o culturali con particolare specializzazione da oltre venti anni possono chiedere alla ripartizione cultura un'attestazione al riguardo. Detti enti o associazioni dovranno essere consultate e preferibilmente coinvolte nella realizzazione di progetti incentrati su tematiche da loro a lungo curate.

I contributi relativi ad investimenti vengono erogati secondo i seguenti criteri di priorità:

- a) ultimazione di interventi già avviati o urgenti;
- b) lavori di risanamento e ristrutturazione;
- c) nuovi interventi in territori carenti di analoghe strutture, in presenza di evidenti esigenze del gruppo linguistico italiano.

Le deliberazioni di assegnazione contributi di cui al punto c) indicano, per la pianificazione, la stima delle nuove conseguenti spese di gestione e le modalità con cui farvi fronte nei successivi esercizi finanziari sulla base delle indicazioni fornite dal richiedente.

Particolare importanza è attribuita a progetti di carattere polifunzionale che coprano nell'ambito di un'unica struttura, le esigenze di più realtà associative nonché a progetti che coinvolgano gli enti locali.

Per quanto riguarda la dotazione di apparecchiature audiovisive o informatiche sono privilegiate le proposte di acquisto di cui si ravvisi chiaramente la necessità, in relazione alla tipologia dell'attività svolta e alla possibilità di noleggio gratuito offerta dal Centro Trevi della Provincia o da altri enti o associazioni.

Possono essere prese in considerazione spese relative all'acquisto di strumenti musicali e di divise per le associazioni che promuovono la divulgazione dell'attività musicale e coreutica.

Art. 9 Spettacolo professionale dal vivo

In sintonia con quanto praticato dalle altre regioni italiane per quanto concerne l'offerta di spettacolo dal vivo sarà data precedenza a progetti che tendano a realizzare i seguenti obiettivi:

- 1) innovare la produzione sia con nuove produzioni, sia con l'uso di diversi linguaggi espressivi;
- 2) favorire le coproduzioni e le forme di integrazione e coordinamento anche a livello sovraprovinciale;
- 3) promuovere l'ampliamento del pubblico, attraverso lo sviluppo di strumenti di comunicazione e servizi destinati ad attrarre nuovo pubblico e a consolidare quello esistente, anche mediante la costruzione di sinergie di carattere organizzativo, finanziario e promozionale con altri settori (turismo, beni culturali, istruzione, ecc.);
- 4) favorire la diffusione dello spettacolo presso le generazioni più giovani, le fasce di pubblico non abituali e le aree urbane e periferiche con minori opportunità di formazione e fruizione;
- 5) sostenere la domanda in una logica di riequilibrio territoriale, sia tramite la circuitazione degli spettacoli, sia tramite interventi coordinati di soggetti pubblici e privati;
- 6) realizzare iniziative mirate di formazione per il pubblico;
- 7) sostenere la domanda mediante l'avvio di sperimentazioni che prevedano modalità, sedi e orari non tradizionali per lo svolgimento degli spettacoli e l'erogazione di servizi a favore del pubblico;
- 8) sostenere attività finalizzate a favorire la crescita di nuovi artisti;
- 9) promuovere la circuitazione degli spettacoli nel territorio provinciale e delle produzioni in Italia e all'estero;
- 10) promuovere la qualificazione del personale artistico, tecnico e amministrativo degli organismi operanti nel settore;
- 11) favorire la durata delle produzioni, promuovendone le riprese e gli sbocchi nell'industria culturale, anche nel settore video.

Il grado di realizzazione dei predetti obiettivi sarà valutato come segue:

- proporzione del repertorio poco rappresentato e del repertorio contemporaneo;
- proporzione delle coproduzioni anche per introdurre elementi di virtù finanziaria e gestionale (condividere la responsabilità strategica e operativa con altri produttori), ma anche permettere produzioni di dimensioni più ampie di quanto molti singoli produttori potrebbero realizzare. Inoltre viene premiata la responsabilità dei soggetti verso realtà artistiche in crescita o prive di spazi produttivi;
- proporzione delle risorse con formazione interna e periodica certificata;
- proporzione delle recite fuori sede nel territorio provinciale o regionale;
- proporzione delle piazze toccate nella circuitazione fuori dal capoluogo;
- riprese di allestimenti precedenti;
- proporzione delle iniziative legate a settori contigui (mostre, pubblicazioni, audiovisivi, registrazioni radio e tv, etc.);
- rilevanza degli strumenti di vendita a distanza;
- quota dei ricavi da attività propria;
- variazione annua e diversificazione degli abbonamenti venduti. L'obiettivo è incoraggiare il consolidamento e l'espansione delle fasce di pubblico più abituali, in modo da fornire al produttore maggiori garanzie sul piano finanziario, anche differenziando le formule di abbonamento per garantire al proprio pubblico maggiori opportunità di accesso;
- proporzione tra biglietti venduti e abbonamenti per incoraggiare l'accesso da parte di spettatori occasionali, rispetto alla garanzia rappresentata dalla fedeltà degli abbonati; gli spettatori occasionali

- potranno trasformarsi in spettatori abituali;
- rilevanza della bigliettazione "last minute" per incoraggiare l'accesso di pubblico inconsueto, attraverso forme di bigliettazione che permettano l'ingresso all'ultimo momento. È una delle fonti di attrazione più efficace per il pubblico occasionale, per le giovani generazioni, per i non residenti;
 - numero abbonamenti e spettatori "giovani" e "anziani";
 - realizzazione di iniziative formative e promozionali per il pubblico per fornire agli spettatori, da una parte, occasioni e strumenti di crescita delle proprie capacità critiche, agevolando la fruizione dei diversi linguaggi della scena, dall'altra fornire servizi e agevolazioni tesi al superamento di ostacoli alla fruizione (trasporto gratuito, kindergarten, convenzioni parcheggio, ecc.).

L'Ufficio cultura provvede ad acquisire dati e informazioni sistematiche sull'intero sistema dello spettacolo, e in particolare sulle tendenze relative alla domanda, offerta, consumo, strutture, occupazione, impatto economico, ecc. all'interno del settore, ai fini di una valutazione costante degli andamenti del settore medesimo e dell'efficacia dell'intervento regionale.

Art. 10

Parere della Consulta culturale

Il parere della Consulta per il gruppo linguistico italiano è richiesto secondo le modalità indicate nel Decreto del Presidente della Provincia 19 aprile 2004, n. 14 pubblicato nel B.U. n. 26/I-II del 29.06.2004: "Semplificazione delle procedure in materia di promozione e realizzazione di interventi di carattere culturale o artistico per il gruppo linguistico italiano". Il Presidente può autorizzare la partecipazione di uno o più componenti per telefono a viva voce o videoconferenza.

Art. 11

Deroghe

Per far fronte a rilevanti progetti di investimento, ad attività di straordinario interesse collettivo o a fondate ed eccezionali esigenze possono essere assegnati finanziamenti che superano i massimali previsti dall'articolo 4 dei presenti criteri.

Tutte le assegnazioni effettuate in deroga ai massimali sopra indicati devono essere adeguatamente motivate.

Art. 12

Assegnazione di anticipazioni

L'ente beneficiario dei vantaggi economici di cui all'art. 3, lettere a), b) c) d) ed e) può richiedere contestualmente alla domanda di vantaggio economico l'erogazione di un'anticipazione il cui importo non può superare la misura massima dell'80% dell'ammontare dei singoli finanziamenti. Per far fronte alle rilevanti spese mensili supportate dagli enti che gestiscono sale teatrali con capienza superiore a 400 posti, in deroga al massimale indicato, può essere richiesta l'erogazione anticipata di un massimo del 95% del contributo concesso.

L'ente beneficiario del vantaggio economico di cui all'articolo 3 lettera b) può richiedere l'erogazione di un'anticipazione il cui importo non può superare la misura del 50% dell'importo dei contributi ordinari assegnati nell'anno precedente. Tale anticipazione viene erogata in attesa dell'assegnazione del contributo per l'anno di competenza e, di norma, per far fronte a spese di locazione, gestione e funzionamento di strutture, nonché a spese per personale. Essa di norma non viene assegnata alle associazioni che presentano domanda di finanziamento entro il termine del 10 novembre dell'anno precedente e che richiedono un sussidio-assegnazione.

La domanda per l'attribuzione di questa anticipazione deve essere presentata entro il 10 novembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce il contributo; nel caso di inoltro della domanda a mezzo servizio postale fa fede la data del timbro di spedizione. In sede di prima applicazione la domanda deve essere presentata entro il termine comunicato dal competente ufficio. Successivamente all'assegnazione del contributo, può essere erogata una ulteriore anticipazione pari alla differenza fra l'anticipazione del 50% e l'ammontare corrispondente alla misura dell'80% del contributo assegnato.

La liquidazione viene disposta su presentazione di un elenco di documentazione di spesa fino alla concorrenza della precedente anticipazione.

Art. 13

Rendicontazione delle anticipazioni

Gli enti che si avvalgono delle anticipazioni di cui all'articolo 12 devono rendicontare entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello dell'avvenuta erogazione dell'anticipazione. In presenza di validi e documentati motivi, su istanza dell'ente beneficiario da presentare entro il suddetto termine, può essere autorizzata la proroga del termine suddetto fino al massimo di un anno secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione del contributo.

L'importo dell'anticipazione eventualmente non utilizzato e/o non rendicontato dagli enti beneficiari deve essere restituito alla Tesoreria della Provincia maggiorato degli interessi legali calcolati a decorrere dalla data di accreditamento dell'anticipazione sul conto corrente dell'ente beneficiario.

Art. 14 **Liquidazione dei vantaggi economici**

La liquidazione dei vantaggi economici avviene previo inoltro del rendiconto di cui all'articolo 16.

Ai fini della liquidazione del sussidio-assegnazione, la spesa sostenuta dall'ente beneficiario per la realizzazione dei programmi d'attività deve essere almeno corrispondente all'ammontare del sussidio concesso.

Ai fini della liquidazione dell'intero contributo, la spesa complessivamente sostenuta dall'ente beneficiario per la realizzazione dei programmi di attività e di investimento oggetto di finanziamento deve essere almeno corrispondente al totale delle spese ammesse per l'assegnazione del contributo stesso.

In caso contrario, qualora le attività o gli investimenti oggetto di finanziamento vengano realizzati parzialmente e/o con minor spesa rispetto a quella ammessa a finanziamento, lo stesso viene liquidato in misura proporzionalmente ridotta.

Di norma la riduzione del contributo per due anni consecutivi comporta l'assegnazione di un finanziamento che non potrà essere superiore all'ultimo contributo effettivamente liquidato.

Per la liquidazione dei vantaggi economici l'ufficio confronta la documentazione prodotta o menzionata con il preventivo, non solo per quanto concerne il totale, ma anche per verificare il rispetto delle proporzioni fra le varie voci di spesa (gestione e attività).

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 5, sono ammesse, in sede di rendicontazione, compensazioni tra le singole voci di spesa qualora il direttore del competente ufficio ritenga che siano state necessarie o, comunque, utili per il perseguimento degli obiettivi per cui il vantaggio economico è stato attribuito, ovvero ritenga che abbiano determinato il miglioramento o la maggiore funzionalità dei servizi o delle opere finanziate.

In via eccezionale e su motivata richiesta il contributo può essere liquidato anche in più soluzioni purché venga rispettata, per ogni singola liquidazione, la proporzione "spesa ammessa-contributo assegnato".

Art. 15 **Volontariato**

L'ente beneficiario può inoltre giustificare la parte di spesa ammessa che eccede la misura del contributo assegnato, quantificando le prestazioni rese a titolo di volontariato dai soci e dagli aderenti all'ente beneficiario, secondo quanto previsto dall' articolo 2, comma 1, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche.

Ai soli fini del raggiungimento della spesa ammessa per le prestazioni rese a titolo di volontariato dai soci e dagli aderenti all'ente beneficiario è riconosciuto un importo orario convenzionale di 16,00 Euro o altro importo stabilito dalla Giunta provinciale per un ammontare complessivo non superiore al 25% della spesa ammessa a contributo. Nel caso di una riduzione del contributo si ammetterà fino ad un massimo del 25% dell'importo totale della documentazione rendicontata e ammessa.

L'ente beneficiario non può avvalersi del suddetto beneficio per la partecipazione dei soci alle sedute degli organi istituzionali.

L'attività resa a titolo di volontariato non dà diritto ad alcun compenso per il prestatore.

Ai sensi dell'art. 2, terzo comma della Lp. 1 luglio 1993, l'attività di volontariato è incompatibile con qualsiasi forma di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale con l'organizzazione di cui il prestatore fa parte.

Art. 16 **Rendiconto**

Il rendiconto è composto da:

- 1) domanda di liquidazione;
- 2) un elenco in duplice copia dei documenti di spesa fino all'ammontare dell'importo totale della spesa effettivamente sostenuta, per i sussidi-assegnazione il beneficiario può limitare la presentazione di un elenco fino all'ammontare del sussidio; l'elenco deve essere redatto ,a pena di nullità, sulla base di un modulo predisposto dall'ufficio che in ogni caso deve contenere le indicazioni di cui all'allegato 1;
- 3) per la liquidazione dei contributi per gli investimenti l'ente beneficiario dovrà presentare documenti di spesa fino all'ammontare della spesa ammessa; nel caso di enti pubblici o fondazioni a partecipazione pubblica oltre il 50% del bilancio totale dovranno essere presentati gli elenchi dei documenti di spesa fino all'ammontare della spesa ammessa;
- 4) l'estratto dell'inventario dell'ente beneficiario da cui risulti la presa in consegna dei beni mobili acquistati con il contributo provinciale, con l'indicazione del luogo in cui sono custoditi e del responsabile per la loro custodia;

- 5)
 - a) il bilancio consuntivo dell'anno precedente, solo per le associazioni che beneficiano di contributi superiori a 50.000,00 Euro, redatto sulla base dell'indicazione dell'Ordine nazionale dei dottori commercialisti;
 - b) il rendiconto gestionale ordinario dell'anno precedente, per le associazioni che beneficiano di contributi pari o inferiori a 50.000,00 Euro.

I documenti di cui al presente punto 5) vengono richiesti al fine di valutare il livello di economicità e trasparenza dell'ente finanziato e la ricaduta sociale del finanziamento erogato;
- 6) dichiarazione, a cura del presidente dell'ente beneficiario, attestante:
 - a) la persistenza dei presupposti e dei requisiti prescritti dalla legge e la consapevolezza delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni non veritiere;
 - b) gli uffici o enti presso i quali sono state o saranno presentate altre istanze di agevolazione economica per le medesime iniziative e i relativi importi;
 - c) lo svolgimento dell'intero o parziale programma di attività/investimenti ammessi a contributo;
 - d) che l'importo del contributo del quale è richiesta la liquidazione non è superiore al disavanzo verificatosi per i programmi, gli acquisti o i lavori ammessi a contributo;
 - e) l'ammontare della spesa complessivamente sostenuta per la realizzazione dei programmi, dei lavori e degli acquisti ammessi per l'assegnazione del contributo; per i costi afferenti le programmazioni culturali, la spesa ammessa potrà comprendere le ore di volontariato di cui al successivo punto 8;
- 7) l'estratto della delibera o del verbale della seduta nella quale l'assemblea dei soci o l'organo competente approva la relazione sull'attività svolta ed il rendiconto relativi all'anno di riferimento del contributo;
- 8) i prospetti relativi all'attività di volontariato di cui all'articolo 15 con l'identità degli operatori volontari e la tipologia delle prestazioni da loro rese nonché i giorni e le ore in cui le prestazioni hanno avuto luogo.

L'Ufficio ha facoltà di chiedere l'intera documentazione di spesa in originale, o parte di essa, relativamente alle voci oggetto di finanziamento.

In questo caso sui singoli documenti di spesa andrà apposto il timbro dell'ente beneficiario e la firma del legale rappresentante a titolo di attestazione di regolarità.

Art. 17 Documenti di spesa

I documenti di spesa presentati o conservati presso l'ente richiedente devono:

- a) essere conformi alle vigenti disposizioni di legge;
- b) essere intestati all'ente beneficiario del finanziamento;
- c) essere quietanzati per l'avvenuto regolare pagamento risultante anche dai relativi estratti conto bancari; gli effettivi pagamenti superiori a 500,00 Euro devono risultare negli estratti conto bancari prodotti all'ufficio su eventuale richiesta;
- d) essere riferiti alle spese ammesse per l'assegnazione del finanziamento;
- e) per i contributi ordinari riguardare obbligazioni assunte nell'anno solare di riferimento del contributo, per conguagli di utenze oppure, ove l'iniziativa interessi anche parte dell'anno successivo ovvero venga svolta in dicembre, può essere prodotta documentazione di spesa emessa nell'anno successivo a quello di assegnazione del contributo. Resta fermo che le relative obbligazioni devono risultare assunte nell'anno di concessione del contributo;
- f) per gli investimenti strutturali e per le ricerche pluriennali, in via eccezionale e motivata, può essere ammessa anche documentazione di spesa di data precedente all'anno di concessione del finanziamento, purché afferente alla medesima struttura o opera oggetto del finanziamento;
- g) per gli investimenti strutturali, per i progetti oggetto di richiesta di contributo straordinario e per le ricerche pluriennali, le obbligazioni possono essere assunte anche dopo l'anno di assegnazione del contributo, purché rientrino tra gli interventi programmati e ammessi a contributo.

Art. 18 Revoca dei vantaggi economici

Trascorso il termine di cinque anni dall'assegnazione dei vantaggi economici senza che gli stessi siano stati liquidati per causa riconducibile al beneficiario (p.es. inerzia, ritardo o irregolarità), si dispone la revoca del beneficio secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione del vantaggio. Per gravi e motivate ragioni, su richiesta dell'ente beneficiario e sempre secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione dei

vantaggi economici, può essere concessa una proroga fino ad un ulteriore anno, trascorso il quale il vantaggio economico è automaticamente revocato, salvo che sia stato concesso a ente pubblico.

I termini decorrono a partire dall'anno successivo a quello di assegnazione del vantaggio economico.

Art. 19 Controllo

Ai sensi dell'articolo 2, comma 3, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche, l'ufficio competente per la liquidazione dei benefici economici effettua controlli a campione in ordine ad almeno il 6% delle domande accolte, fatto salvo per le domande presentate da enti pubblici territoriali. L'ufficio competente provvede ad effettuare i controlli a campione.

L'individuazione delle domande da sottoporre a controllo avviene mediante pubblico sorteggio da effettuarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello cui si riferisce il contributo.

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

Il direttore del relativo ufficio ha facoltà di disporre eventuali ulteriori verifiche anche ad enti non oggetto di sorteggio.

Di norma l'ufficio competente provvede ad effettuare i controlli a campione valendosi, se considerato necessario e comunque nel caso in cui l'ammontare delle spese ammesse superi l'importo di 50.000,00 Euro di esperti, anche esterni all'amministrazione; il relativo incarico viene dato dall'ufficio competente.

Il controllo verte:

- sulla veridicità della dichiarazione del presidente;
- sulla realizzazione dei programmi di attività, di gestione di strutture, sull'amministrazione del personale, nonché sulla realizzazione dei programmi di investimenti, lavori ed acquisti relativi al contributo;
- sulla regolarità della documentazione di spesa non esaminata dall'ufficio competente per la liquidazione dei benefici e sulla sua riconducibilità alle iniziative ammesse a contributo;
- sulla registrazione della documentazione contabile relativa al vantaggio economico nel libro cassa e/o negli altri registri previsti dallo statuto o dal regolamento dell'ente;
- su estratti del conto corrente intestato al beneficiario e da questi indicato in domanda, eventualmente schermati, al fine di evidenziare la corretta amministrazione del contributo, nel rispetto della normativa sulla privacy.

Art. 20 Pubblicazioni

Le associazioni e gli enti che intendono beneficiare di contributi per la realizzazione e stampa di pubblicazioni anche sotto forma di incisioni audiovisive o siti web nell'ambito dei progetti approvati, devono attenersi alle seguenti ulteriori disposizioni:

- il copyright deve rimanere al beneficiario del contributo provinciale ovvero può, in casi specifici e motivati, essere condiviso con una casa editrice, che garantisce l'editing e la commercializzazione dell'opera;
- sulla pubblicazione ed incisione audiovisiva deve essere stampata la seguente dicitura: "*Pubblicato con il contributo della Provincia Autonoma di Bolzano/Alto Adige - Cultura italiana*". Accanto a questa dicitura deve apparire il logo (aquila) della Provincia nonché eventuali simboli grafici in base alle indicazioni dell'ufficio;
- sulla homepage del sito web deve comparire la seguente dicitura: "*Realizzato con il contributo della Provincia autonoma di Bolzano/Alto Adige - Cultura italiana*". Accanto a questa dicitura deve apparire il logo (aquila) della Provincia nonché eventuali simboli grafici in base alle indicazioni dell'ufficio.

L'opera, una volta ultimata, deve essere adeguatamente pubblicizzata e messa a disposizione della collettività anche tramite la distribuzione istituzionale della Provincia alle biblioteche pubbliche e scolastiche del territorio.

Art. 21 Pubblicità e trasparenza

Nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza e per consentire ai cittadini di sentire come proprie le iniziative sostenute con denaro pubblico ed esercitare il loro diritto alla partecipazione ed al controllo di tutte le attività finanziate secondo i presenti criteri devono essere sempre adeguatamente pubblicizzate e devono evidenziare in proporzione adeguata rispetto ad altri enti cofinanziatori il sostegno provinciale.

Le diverse forme di pubblicizzazione (depliant, poster, cartoline, inserzioni sui mezzi stampa, pagine web, etc.) delle attività finanziate dall'Ufficio cultura devono evidenziare quanto segue: "*La presente iniziativa è realizzata con il contributo della Provincia Autonoma di Bolzano - Cultura italiana*".

Tale evidenza dovrà essere accompagnata dal logo della Provincia (aquila), nonché eventuali simboli grafici in base alle indicazioni dell'ufficio.

A tale scopo gli enti finanziati forniscono tempestivamente al competente ufficio programmi di attività e

materiale promozionale.

Eventuali omissioni sono tenute in debita considerazione in sede di assegnazione dei futuri finanziamenti.

Le strutture culturali devono disporre di adeguata segnaletica ben visibile dalla pubblica via e apporre in luogo visibile agli utenti una targa con la seguente dicitura: *"La presenta struttura è stata realizzata o sostenuta con il contributo della Provincia Autonoma di Bolzano - Cultura italiana"*.

Art. 22 Patrocinio

Il patrocinio della Provincia autonoma di Bolzano per manifestazioni ed iniziative di qualsiasi tipo viene concesso formalmente dal Presidente della Provincia o dal competente Assessore dietro presentazione di esplicita e documentata richiesta da parte dell'ente organizzatore.

La concessione del patrocinio non comporta necessariamente benefici finanziari o agevolazioni a favore delle manifestazioni per le quali viene accordato.

Art. 23 Norma transitoria

La presente deliberazione trova applicazione a decorrere dal 1° gennaio 2010.

Le associazioni avranno tempo due anni, a partire dall'approvazione dei presenti criteri, per:

- adeguarsi alla disposizione relativa al numero dei soci di cui all'ultimo comma dell'articolo 2;
- adeguare i bilanci e/o rendiconti gestionali secondo quanto previsto al punto 5 dell'articolo 16.

I vantaggi economici comunque attribuiti fino al 31 dicembre 2009 sono amministrati dal competente ufficio secondo le norme allora in vigore.

Art. 24 Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato nella presente deliberazione si rimanda a quanto già previsto dalla legge provinciale 29 ottobre 1958. n. 7 e successive modifiche e dalla legge provinciale 22 ottobre 1993. n. 17 e successive modifiche.

Allegato 1

L'elenco dei documenti che compongono il rendiconto deve contenere le seguenti informazioni e dichiarazioni:

- beneficiario;
- oggetto della prestazione;
- periodo di svolgimento dell'attività;
- numero e data del documento e della quietanza di pagamento;
- importo;
- eventuali quote oneri fiscali, previdenziali, assicurativi;
- eventuale data versamento ritenute in F24
- indicazione di quali documenti di spesa sono stati presentati ad altri uffici provinciali, enti locali ed istituzioni private che concedono finanziamenti per le stesse voci di spesa.

Il presidente dichiara espressamente che i documenti contabili, indicati nell'elenco con il /i n. ____, sono emessi da persone appartenenti all'organo direttivo o parenti entro il terzo grado delle stesse o collaboratori retribuiti. Il presidente dichiara che tali situazioni e i relativi documenti sono stati espressamente e consapevolmente approvati dal direttivo.

Il presidente dichiara che il controllo di attinenza dei documenti contabili alla spesa ammessa è stato eseguito:

- personalmente;
- avvalendosi della collaborazione retribuita del/la sig./ra
- avvalendosi della collaborazione volontaria del/la sig./ra

Il sottoscritto presidente dichiara sotto la sua personale responsabilità di essere a conoscenza delle responsabilità amministrative e penali che discendono dalle false dichiarazioni e di averne informato il direttivo. Tali responsabilità sono riassunte nell'articolo 2 bis della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche, che si trascrive nel presente modulo e s'intende conosciuto per sottoscrizione in calce.

Art 2/bis.
(Indebita percezione di vantaggi economici)

(1) Qualora l'amministrazione accerti che mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, sono stati conseguiti o trattenuti indebitamente ed intenzionalmente sovvenzioni, contributi, sussidi, borse di studio, premi, incentivi, ausili finanziari o altri vantaggi economici di qualunque genere, essa dispone la revoca per intero dell'agevolazione concessa o erogata. L'importo che deve eventualmente essere restituito non può comunque essere superiore a venti volte la parte dell'agevolazione percepita indebitamente. Qualora l'amministrazione accerti, già nella trattazione di una richiesta, che mediante le medesime azioni e omissioni si è tentato di conseguire indebitamente delle agevolazioni, essa dispone l'archiviazione della relativa domanda.

(2) Con il provvedimento di revoca o di archiviazione viene altresì disposto che la persona che ha posto in essere l'azione o l'omissione o vi abbia concorso, l'ente da essa rappresentata o chi ne ha comunque tratto profitto non possono fruire di vantaggi economici per i periodi di seguito indicati, decorrenti dalla data del provvedimento stesso:

- a) fino a due anni, qualora le azioni od omissioni abbiano prodotto agevolazioni indebite per importi inferiori a 5.000,00 euro;
- b) fino a tre anni, qualora le azioni od omissioni abbiano prodotto agevolazioni indebite per importi da 5.000,00 a 10.000,00 euro;
- c) fino a cinque anni, qualora le azioni od omissioni abbiano prodotto agevolazioni indebite per importi superiori a 10.000,00 euro.

(3) L'organo competente ad erogare le agevolazioni può derogare al divieto di cui al comma 2 o applicarlo per un periodo più limitato in caso di:

- a) persone aventi diritto all'assegno del minimo vitale;
- b) persone indigenti che necessitano di cure mediche indispensabili;
- c) enti senza scopo di lucro, la cui attività istituzionale sia di interesse pubblico.

(4) Quando per fatti di cui al comma 1 la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96, si applica la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164,00 a euro 25.822,00. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito. Resta salva l'applicazione di eventuali sanzioni penali.

Criteria e modalità di assegnazione di vantaggi economici ad artisti e giovani artisti ai sensi della legge provinciale 29 ottobre 1958, n. 7 e successive modifiche - "Consulte culturali e fondo provinciale per le attività culturali".

(Approvati con deliberazione della Giunta provinciale di Bolzano del 9.11.2009, n. 2648 e pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione Trentino - Alto Adige dell'1.12.2009, n. 49, supplemento n. 1)

Art. 1 Ambito di applicazione

La presente deliberazione, emanata in applicazione dell'articolo 2 della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche, determina i criteri di assegnazione e le modalità di liquidazione di vantaggi economici ad artisti e a giovani artisti ai sensi della legge provinciale 29 ottobre 1958, n. 7 e successive modifiche.

Art. 2 Beneficiari

Possono accedere ai vantaggi economici di cui alla presente deliberazione:

- a) artisti che operano nei vari settori della cultura e che sono residenti in provincia di Bolzano da almeno un anno. Presupposto per accedere ai finanziamenti è lo svolgimento di attività orientate nel senso di una ricerca qualitativa attraverso l'esercizio in maniera continuativa di una delle belle arti;
- b) giovani artisti che non hanno superato il 35° anno di età, che sono residenti in provincia di Bolzano da almeno un anno e che operano nei vari settori della cultura.

Art. 3 Tipologia dei vantaggi economici e presentazione delle domande

Sono previsti i seguenti vantaggi economici:

- Contributi
- Sussidi di qualificazione
- Contributi straordinari

I contributi sono assegnati per pubblicazioni nonché per la programmazione e la realizzazione di iniziative di pubblico interesse. Le iniziative agevolate devono promuovere lo sviluppo artistico e culturale del richiedente nonché contribuire all'arricchimento dell'immagine dell'Alto Adige sotto il profilo artistico e culturale. Qualora le istanze riguardino mostre personali, hanno priorità quelle che consentono una rilevante promozione dell'artista fuori provincia, in ambienti notoriamente frequentati da critici o addetti ai lavori.

La quantificazione del contributo può essere determinata sia in termini economici che attraverso la messa a disposizione gratuita degli spazi del centro culturale Trevi e delle sue attrezzature tecniche.

I giovani artisti possono beneficiare di sussidi di qualificazione. I sussidi di qualificazione sono assegnati al fine di promuovere attività formativa, di perfezionamento, nonché per favorire la partecipazione a corsi di lunga e breve durata e la frequenza di scuole, istituti, workshops, stages e residenze anche all'estero presso enti di comprovata specializzazione e altre forme di ricerca, sperimentazione e formazione.

Non sono ammessi a finanziamento percorsi ordinari di studio universitari e accademici o di formazione professionale.

Le domande di contributi e sussidi di qualificazione devono essere inoltrate alla Provincia Autonoma di Bolzano - Alto Adige, Ufficio Cultura entro il 31 gennaio o altra data stabilita con decreto del direttore della competente ripartizione. Il termine è perentorio.

I contributi straordinari sono concessi solo in via eccezionale, sulla base di eventi imprevisti o imprevedibili. Dette istanze non sono soggette al termine di cui al comma precedente.

Art. 4
Modalità di presentazione delle domande di vantaggi economici

La domanda deve essere firmata dal richiedente e presentata entro i termini previsti, corredata dei seguenti allegati:

- curriculum vitae attestante: scuole frequentate, progetti realizzati, diplomi, attestati di riconoscimento, premi, pubblicazioni, recensioni, referenze e quant'altro di utile al fine di illustrare il proprio percorso artistico;
- autocertificazione di residenza e di nascita;
- relazione illustrativa del progetto programmato con l'indicazione dei suoi contenuti, del luogo, del periodo e delle finalità individuati per la realizzazione e, qualora possibile, le prove di lavoro corrispondenti;
- preventivo di spesa e piano di finanziamento con precisa indicazione delle entrate e dei mezzi propri. Per i sussidi di qualificazione il solo preventivo di spesa.

Per il solo sussidio di qualificazione sono inoltre richiesti:

- autocertificazione di iscrizione o invito della relativa istituzione formativa;
- dichiarazione con la quale il richiedente attesta di non godere e di non aver richiesto borse di studio, premi e altri sussidi, ai sensi della normativa provinciale, nazionale ed europea vigente, per gli stessi scopi.

Tutte le domande possono essere finanziate fino alla misura massima dell'80% della spesa preventivata ed ammessa a finanziamento.

Art. 5
Parere della consulta culturale

La concessione del sostegno finanziario ed il suo ammontare viene fissata con decreto dell'Assessore alla cultura italiana, sentito il parere preventivo della Consulta culturale o delle apposite sottocommissioni nominate dalla Giunta provinciale composte da esperti nei settori della cultura e dell'arte.

Art. 6
Deroghe

Per far fronte a rilevanti progetti di straordinario interesse collettivo o a fondate ed eccezionali esigenze, possono essere assegnati finanziamenti che superano i massimali previsti dall'articolo 4 dei presenti criteri.

Tutte le assegnazioni effettuate in deroga ai massimali sopra indicati devono essere adeguatamente motivate.

Art. 7
Liquidazione dei vantaggi economici

La liquidazione dei vantaggi economici avviene previo inoltro del rendiconto di cui all'articolo 8.

Ai fini della liquidazione dell'intero importo, la spesa complessivamente sostenuta dal beneficiario per la realizzazione dell'attività oggetto di finanziamento deve essere almeno corrispondente al totale delle spese ammesse per l'assegnazione del vantaggio stesso.

In caso contrario, qualora l'attività oggetto di finanziamento venga realizzata parzialmente e/o con minor spesa rispetto a quella ammessa a finanziamento, lo stesso viene liquidato in misura proporzionalmente ridotta.

Sono ammesse, in sede di rendicontazione, compensazioni tra le singole voci di spesa qualora il direttore del competente Ufficio ritenga che siano state necessarie o, comunque, utili per il perseguimento degli obiettivi per cui il vantaggio economico è stato attribuito.

In via eccezionale e su motivata richiesta il vantaggio economico può essere liquidato anche in più soluzioni purché venga rispettata, per ogni singola liquidazione, la proporzione "spesa ammessa - contributo assegnato".

Art. 8
Rendiconto

Il rendiconto è composto da:

- 1) domanda di liquidazione;
- 2) un elenco in duplice copia dei documenti di spesa fino all'ammontare dell'importo totale della spesa effettivamente sostenuta; l'elenco deve essere redatto, a pena di nullità, sulla base di un modulo predisposto dall'Ufficio che in ogni caso deve contenere le indicazioni di cui all'allegato 1;

- 3) dichiarazione, a cura del beneficiario, attestante:
 - a) la persistenza dei presupposti e dei requisiti prescritti dalla legge e la consapevolezza delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni non veritiere;
 - b) le altre istanze di agevolazione economica, e i relativi importi, presentate o che saranno sottoposte per le medesime iniziative ad altri uffici o enti;
 - c) l'ammontare della spesa complessivamente sostenuta per la realizzazione delle iniziative ammesse per l'assegnazione del contributo;
- 4) una relazione esplicativa dei risultati conseguiti con la realizzazione del progetto artistico o formativo;
- 5) autocertificazione del titolo di qualificazione conseguito dai beneficiari di un sussidio di qualificazione.

L'Ufficio ha facoltà di chiedere l'intera documentazione di spesa in originale, o parte di essa, relativamente alle voci oggetto di finanziamento e in questo caso sui singoli documenti di spesa andrà apposta la firma del beneficiario a titolo di attestazione di regolarità.

Art. 9 Documenti di spesa

I documenti di spesa presentati o conservati presso il richiedente devono:

- a) essere conformi alle vigenti disposizioni di legge;
- b) essere intestati al beneficiario del finanziamento;
- c) essere quietanzati per l'avvenuto regolare pagamento;
- d) essere riferiti alle spese ammesse per l'assegnazione del finanziamento;
- e) per i progetti artistici le obbligazioni possono essere assunte anche dopo l'anno di assegnazione del contributo, previa autorizzazione dell'Ufficio, purché rientrino tra gli interventi programmati e ammessi a contributo.

Art. 10 Destinazione di vantaggi economici

Il beneficiario può utilizzare i vantaggi economici esclusivamente per le iniziative per le quali sono stati richiesti e assegnati.

Qualora il beneficiario evidenziasse la necessità di destinare l'assegnazione diversamente da quanto previsto nella domanda iniziale deve presentare all'Ufficio competente apposita e motivata domanda di cambio di destinazione.

L'eventuale domanda di cambio di destinazione deve essere presentata entro l'anno solare di riferimento del contributo/sussidio, pena decadenza. La domanda va comunque presentata prima dell'effettuazione delle relative spese.

Art. 11 Revoca dei vantaggi economici

Trascorso il termine di cinque anni dall'assegnazione dei vantaggi economici senza che gli stessi siano stati liquidati per causa riconducibile al beneficiario (p.es. inerzia, ritardo o irregolarità), si dispone la revoca del beneficio secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione del vantaggio. Per gravi e motivate ragioni, su richiesta dell'ente beneficiario e sempre secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione dei vantaggi economici, può essere concessa una proroga fino ad un ulteriore anno, trascorso il quale il vantaggio economico è automaticamente revocato.

I termini decorrono a partire dall'anno successivo a quello di assegnazione del vantaggio economico.

Art. 12 Controllo

Ai sensi dell'articolo 2, comma 3, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche, l'ufficio competente per la liquidazione dei benefici economici effettua controlli a campione in ordine ad almeno il 6% delle domande accolte.

L'individuazione delle domande da sottoporre a controllo avviene mediante pubblico sorteggio da effettuarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello cui si riferisce il contributo.

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

Il direttore del relativo Ufficio ha facoltà di disporre eventuali ulteriori verifiche anche a beneficiari non oggetto di sorteggio.

Di norma l'Ufficio competente provvede ad effettuare i controlli a campione valendosi, se considerato necessario e comunque nel caso in cui l'ammontare delle spese ammesse superi l'importo di 50.000,00 Euro di esperti, anche esterni all'amministrazione; il relativo incarico viene dato dall'Ufficio competente.

Il controllo verte:

- a) sulla veridicità della dichiarazione del beneficiario;
- b) sulla realizzazione del progetto artistico o formativo relativo al contributo/sussidio;
- c) sulla regolarità della documentazione di spesa non esaminata dall'ufficio competente per la liquidazione dei benefici e sulla sua riconducibilità alle iniziative ammesse a contributo;
- d) su estratti del conto corrente intestato al beneficiario e da questi indicato in domanda, eventualmente schermati, al fine di evidenziare la corretta amministrazione del contributo, nel rispetto della normativa sulla privacy.

Per i sussidi di qualificazione a giovani artisti il controllo verte su:

- a) realizzazione delle iniziative e dei percorsi formativi relativi al sussidio di qualificazione;
- b) relazione documentativa di cui all'articolo 8;
- c) titoli di qualificazione autocertificati.

Art. 13 Pubblicità e trasparenza

Nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza tutte le iniziative finanziate agli artisti secondo i presenti criteri devono essere sempre adeguatamente pubblicizzate e devono evidenziare in proporzione adeguata rispetto ad altri enti co-finanziatori il sostegno provinciale.

Le diverse forme di pubblicizzazione (depliant, poster, cartoline, inserzioni sui mezzi stampa, pagine web, etc.) delle iniziative finanziate dall'Ufficio Cultura provinciale devono evidenziare quanto segue: "*La presente iniziativa è realizzata con il contributo della Provincia Autonoma di Bolzano - Cultura italiana*".

Tale evidenza dovrà essere accompagnata dal logo della Provincia (aquila), nonché da eventuali simboli grafici in base alle indicazioni dell'ufficio. A tale scopo i beneficiari forniscono tempestivamente al competente Ufficio il materiale promozionale.

Eventuali omissioni sono tenute in debita considerazione in sede di assegnazione dei futuri finanziamenti.

Art. 14 Patrocinio

Il patrocinio della Provincia autonoma di Bolzano per manifestazioni ed iniziative di qualsiasi tipo viene concesso formalmente dal Presidente della Provincia o dal competente Assessore dietro presentazione di esplicita e documentata richiesta da parte dell'artista.

La concessione del patrocinio non comporta necessariamente benefici finanziari o agevolazioni a favore delle manifestazioni per le quali viene accordato.

Art. 15 Pubblicazioni

Gli artisti che intendono beneficiare di contributi per la realizzazione e stampa di pubblicazioni anche sotto forma di incisioni audiovisive o siti web nell'ambito dei progetti approvati, devono attenersi alle seguenti ulteriori disposizioni:

- il copyright deve rimanere al beneficiario del contributo provinciale ovvero può, in casi specifici e motivati, essere condiviso con una casa editrice, che garantisce l'editing e la commercializzazione dell'opera;
- la seguente dicitura deve essere stampata sulla pubblicazione ed incisione audiovisiva: "*Pubblicato con il contributo della Provincia Autonoma di Bolzano/Alto Adige - Cultura italiana*". Accanto a questa dicitura deve apparire il logo (aquila) della Provincia nonché eventuali simboli grafici in base alle indicazioni dell'Ufficio;
- la seguente dicitura deve comparire sulla homepage del sito web: "*Realizzato con il contributo della Provincia Autonoma di Bolzano/Alto Adige - Cultura italiana*". Accanto a questa dicitura deve apparire il logo (aquila) della Provincia, nonché eventuali simboli grafici in base alle indicazioni dell'Ufficio;
- l'opera, una volta ultimata, deve essere adeguatamente pubblicizzata.

Art. 16 Norma transitoria

La presente deliberazione trova applicazione a decorrere dal 1° gennaio 2010.

I vantaggi economici comunque attribuiti fino al 31 dicembre 2009 sono amministrati dal competente Ufficio secondo le norme allora in vigore.

Art. 17 Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato nella presente deliberazione si rimanda a quanto già previsto dalla legge provinciale 29 ottobre 1958, n. 7 e successive modifiche e dalla legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche.

Allegato 1

L'elenco dei documenti che compongono il rendiconto deve contenere le seguenti informazioni e dichiarazioni:

- beneficiario
- oggetto della prestazione
- periodo di svolgimento dell'attività
- numero e data del documento e della quietanza di pagamento
- importo
- eventuali quote oneri fiscali, previdenziali, assicurativi
- eventuale data versamento ritenute in F24
- indicazione di quali documenti di spesa sono stati presentati ad altri uffici provinciali, enti locali ed istituzioni private che concedono finanziamenti per le stesse voci di spesa.

Il presidente dichiara espressamente che i documenti contabili, indicati nell'elenco con il /i n. ____, sono emessi da persone appartenenti all'organo direttivo o parenti entro il terzo grado delle stesse o collaboratori retribuiti. Il presidente dichiara che tali situazioni e i relativi documenti sono stati espressamente e consapevolmente approvati dal direttivo.

Il presidente dichiara che il controllo di attinenza dei documenti contabili alla spesa ammessa è stato eseguito:

- personalmente
- avvalendosi della collaborazione retribuita del/la sig./ra
- avvalendosi della collaborazione volontaria del/la sig./ra

Il sottoscritto presidente dichiara sotto la sua personale responsabilità di essere a conoscenza delle responsabilità amministrative e penali che discendono dalle false dichiarazioni e di averne informato il direttivo. Tali responsabilità sono riassunte nell'articolo 2 bis della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche, che si trascrive nel presente modulo e s'intende conosciuto per sottoscrizione in calce.

Art. 2/bis.

(Indebita percezione di vantaggi economici)

(1) Qualora l'amministrazione accerti che mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, sono stati conseguiti o trattenuti indebitamente ed intenzionalmente sovvenzioni, contributi, sussidi, borse di studio, premi, incentivi, ausili finanziari o altri vantaggi economici di qualunque genere, essa dispone la revoca per intero dell'agevolazione concessa o erogata. L'importo che deve eventualmente essere restituito non può comunque essere superiore a venti volte la parte dell'agevolazione percepita indebitamente. Qualora l'amministrazione accerti, già nella trattazione di una richiesta, che mediante le medesime azioni e omissioni si è tentato di conseguire indebitamente delle agevolazioni, essa dispone l'archiviazione della relativa domanda.

(2) Con il provvedimento di revoca o di archiviazione viene altresì disposto che la persona che ha posto in essere l'azione o l'omissione o vi abbia concorso, l'ente da essa rappresentata o chi ne ha comunque tratto profitto non possono fruire di vantaggi economici per i periodi di seguito indicati, decorrenti dalla data del provvedimento stesso:

- a) fino a due anni, qualora le azioni od omissioni abbiano prodotto agevolazioni indebite per importi inferiori a 5.000,00 euro;
- b) fino a tre anni, qualora le azioni od omissioni abbiano prodotto agevolazioni indebite per importi da 5.000,00 a 10.000,00 euro;
- c) fino a cinque anni, qualora le azioni od omissioni abbiano prodotto agevolazioni indebite per importi superiori a 10.000,00 euro.

(3) L'organo competente ad erogare le agevolazioni può derogare al divieto di cui al comma 2 o applicarlo per un periodo più limitato in caso di:

- a) persone aventi diritto all'assegno del minimo vitale;
- b) persone indigenti che necessitano di cure mediche indispensabili;
- c) enti senza scopo di lucro, la cui attività istituzionale sia di interesse pubblico.

(4) Quando per fatti di cui al comma 1 la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96, si applica la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164,00 a euro 25.822,00. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito. Resta salva l'applicazione di eventuali sanzioni penali.

Criteria e modalità per l'attribuzione di finanziamenti per gli interventi in favore dell'attività educativa in genere ai sensi della legge provinciale 10 novembre 1976, n. 45 e successive modifiche, "Interventi in favore dell'attività educativa in genere"

(Approvati con deliberazione della Giunta provinciale di Bolzano del 9.11.2009, n. 2648 e pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione Trentino - Alto Adige dell'1.12.2009, n. 49, supplemento n. 1)

Art. 1 Ambito di applicazione

La presente deliberazione, emanata in applicazione dell'articolo 2 della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche, determina i criteri di assegnazione e le modalità di liquidazione dei contributi per la promozione dell'attività educativa in genere nella provincia di Bolzano ai sensi della legge provinciale 10 novembre 1976, n. 45 e successive modifiche, amministrati dalla ripartizione cultura italiana.

Art. 2 Beneficiari dei contributi

Possono beneficiare dei contributi ai sensi della legge provinciale 10 novembre 1976, n. 45 e successive modifiche, di seguito denominata semplicemente legge:

- a) associazioni educative senza scopo di lucro;
- b) enti pubblici e privati senza scopo di lucro,

che operano e hanno la sede legale in provincia di Bolzano e che prevedano nel loro statuto l'attività educativa come prevalente e l'assenza degli scopi di lucro.

Possono beneficiare dei contributi anche le cooperative del medesimo settore, iscritte nell'apposito registro provinciale.

Per ottenere i predetti vantaggi economici le associazioni dovranno avere almeno nove soci; quando la sede o l'attività prevalente si svolge in comuni con meno di 20.000 abitanti dovranno avere almeno cinque soci.

L'atto costitutivo e lo statuto devono essere redatti in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata e registrata.

Art. 3 Organizzazione e trasparenza

Gli enti richiedenti devono disporre di un'organizzazione interna che risponda a criteri di efficienza, efficacia, economicità nonché trasparenza.

I dati riguardanti l'organizzazione e lo svolgimento delle attività, quali ad esempio le liste di presenza dei partecipanti alle iniziative, come pure i rendiconti economici ed il materiale pubblicitario, devono essere sempre accessibili al competente ufficio.

Art. 4 Tipologia dei contributi e presentazione delle domande

I contributi possono essere:

- a) ordinari;
- b) straordinari;
- c) integrativi.

a) I contributi ordinari si riferiscono alla programmazione prevista dall'ente richiedente per l'anno solare di riferimento. Tali contributi sono attribuiti previa domanda da inoltrarsi entro il 31 gennaio di ogni anno o altra data stabilita con decreto del direttore della competente ripartizione. Il termine è perentorio.

Nel caso di inoltro della domanda a mezzo servizio postale fa fede la data del timbro di spedizione;

b) i contributi straordinari riguardano progetti specifici che per loro natura non rientrano nella programmazione ordinaria

o non erano prevedibili prima del termine stabilito per la presentazione della domanda di contributo ordinario. La relativa domanda deve essere presentata prima dell'effettuazione delle relative spese salvo interventi indifferibili per forza maggiore o di comprovata urgenza;

- c) i contributi integrativi possono essere assegnati qualora, per giustificati motivi, le altre entrate illustrate nella domanda ordinaria o straordinaria siano risultate inferiori alle previsioni, oppure nel caso in cui i costi indicati in domanda siano risultati superiori alla previsione. Essi possono essere altresì assegnati qualora si ritenga opportuno e possibile, per giustificati motivi, aumentare la percentuale di finanziamento o ampliare la spesa ammessa;
- d) i contributi integrativi devono essere richiesti con apposita domanda entro l'anno e devono riguardare programmi già esposti nella domanda di contributo ordinario o straordinario.

Un'associazione e/o un ente non viene finanziato nel suo primo anno di attività nell'ambito di questa normativa in quanto è necessaria una approfondita valutazione sull'effettiva valenza educativa e sulla capacità programmatoria delle iniziative progettate, nonché sull'opportunità di ampliare il ventaglio e la tipologia dell'offerta già esistente sul territorio provinciale.

Art. 5 **Modalità di presentazione delle domande di contributo**

Tutte le domande di concessione di contributo devono essere firmate dal legale rappresentante dell'ente richiedente e presentate entro i termini previsti.

Le domande relative alla programmazione annuale delle attività educative devono essere corredate dai seguenti allegati:

- a) Presentazione dell'ente richiedente con indicazione del numero dei soci in regola con le eventuali quote sociali di iscrizione e indicazione della composizione nominativa degli organi sociali previsti dal rispettivo statuto;
- b) relazione sull'attività preventivata per l'anno in corso. Il programma dovrà illustrare la qualifica dei docenti o relatori ed il periodo di svolgimento;
- c) preventivo di spesa e piano di finanziamento relativo all'anno in corso, con riepilogo entrate ed uscite dell'anno precedente;
- d) relazione sulla gestione e sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente;
- e) dichiarazione relativa ad eventuali ulteriori finanziamenti;
- f) atto costitutivo e statuto dell'associazione, in caso di inoltro della domanda per la prima volta.

Le domande di contributo relative alle pubblicazioni ed incisioni audiovisive devono essere corredate dai seguenti allegati:

- a) Presentazione dell'ente richiedente con indicazione del numero dei soci in regola con le eventuali quote sociali di iscrizione e indicazione della composizione nominativa degli organi sociali previsti dal rispettivo statuto;
- b) relazione illustrativa con piano dettagliato dell'opera;
- c) preventivo di spesa e piano di finanziamento;
- d) un dettagliato preventivo acquisito presso tipografie e/o grafici. I costi preventivati per le pubblicazioni e le incisioni audiovisive di importo inferiore a 10.000,00 Euro devono, di norma, essere documentati con almeno tre preventivi di spesa. I costi preventivati per le pubblicazioni e le incisioni audiovisive di importo superiore a 10.000,00 Euro devono essere documentati con almeno cinque preventivi di spesa, eccetto nei casi in cui la specialità o l'urgenza renda necessario il ricorso ad un determinato soggetto o impresa;
- e) dichiarazione relativa ad eventuali ulteriori finanziamenti;
- f) atto costitutivo e statuto dell'associazione, in caso di inoltro della domanda per la prima volta.

Art. 6 **Determinazione della spesa ammessa**

I programmi di spesa per attività e gestione devono essere riconducibili alle finalità statutarie dell'ente richiedente ed in sinergia con le linee di indirizzo strategico di intervento di cui all'art. 8.

Il competente ufficio provinciale esamina le domande di contributo e sulla base dei programmi e delle priorità indicati, degli obiettivi perseguiti dai soggetti proponenti e delle aspettative dei cittadini, propone i progetti nonché le corrispondenti spese da ammettere a contributo, con priorità alle iniziative ed interventi che meglio rispecchiano le finalità delle linee di indirizzo strategico di cui all'art. 8.

Art. 7 **Destinazione del contributo**

L'ente beneficiario può utilizzare i contributi esclusivamente per le spese per le quali sono stati richiesti e assegnati.

Qualora il beneficiario evidenziasse la necessità di destinare il contributo diversamente da quanto previsto nella domanda iniziale, deve presentare al competente ufficio apposita e motivata domanda di cambio di destinazione.

Per i contributi ordinari l'eventuale domanda di cambio di destinazione deve essere presentata entro l'anno solare di

riferimento del contributo, pena decadenza. La domanda va comunque presentata prima dell'effettuazione delle relative spese.

Il cambio di destinazione è approvato secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione del contributo.

Art. 8

Spese ammissibili a contributo

Possono essere assegnati finanziamenti per le seguenti attività:

- attività educativa in genere nel cui ambito rientrano convegni, seminari formativi e di aggiornamento di breve durata, cicli di conferenze, campagne promozionali, concorsi a tema, etc.;
- studi, ricerche ed elaborati di carattere scientifico, educativo, didattico e culturale;
- pubblicazioni, anche sotto forma di incisioni audiovisive;
- altre attività, iniziative e manifestazioni con valenza educativa in genere;
- acquisto del necessario materiale scientifico e didattico.

Le attività educative devono:

- 1) tenere conto della collocazione geografica del richiedente nonché delle specifiche esigenze della comunità ivi residente, risultanti da specifiche indagini socio-demoscopiche;
- 2) avere corrispondenza con gli obiettivi che l'associazione si pone nello statuto e con le linee guida interne, nonché con le linee di indirizzo strategico di cui al presente articolo;
- 3) sviluppo di iniziative nell'ambito della cittadinanza attiva con attivazione di progetti miranti alla prevenzione della violenza ed alla promozione del dialogo e della tolleranza;
- 4) realizzazione di iniziative nell'ambito dell'educazione allo sviluppo sostenibile ed in particolare del programma educativo mondiale DESS (Decennio per l'Educazione allo Sviluppo Sostenibile) patrocinato dall'UNESCO;
- 5) approfondire tematiche relative a caratteristiche culturali del gruppo linguistico italiano in Alto Adige;
- 6) favorire la diffusione della conoscenza del territorio e concorrere alla formazione di una consapevole appartenenza ad una realtà pluriculturale e ad una coscienza europea;
- 7) costituire progetti con rilevanza socio-culturale e di apertura nei confronti di altre realtà culturali con particolare attenzione per progetti di carattere innovativo e favorire l'accesso alle eccellenze culturali da parte di tutte le fasce di popolazione;
- 8) essere rivolte ad un pubblico composto almeno per il 70% da cittadini residenti in provincia di Bolzano.

Particolare attenzione è riservata a:

- iniziative su tematiche che riguardano la storia, la cultura e i personaggi della provincia di particolare interesse per la popolazione di lingua italiana dell'Alto Adige;
- ricerche e pubblicazioni oggetto di studi originali curati da esperti di lingua italiana che non siano solo il risultato di traduzioni.

Art. 9

Spese non ammesse a contributo

Non sono ammesse a contributo le seguenti spese:

- interessi passivi per fidi o anticipazioni bancarie;
- interessi di mora o contravvenzioni;
- contributi associativi versati dalle sezioni locali alle associazioni nazionali;
- deficit d'esercizio degli anni precedenti;
- acquisto di beni destinati alla rivendita;
- offerte ed altri contributi di solidarietà;
- spese per fiori, buffet, premi, regali, omaggi ed ogni tipo di decorazione;
- spese di rappresentanza a favore dei soci o dipendenti dell'ente richiedente;
- trasporti per visite guidate;
- ogni altra spesa non sufficientemente giustificata.

Non sono ammesse a finanziamento le attività palesemente riconducibili ad altre normative provinciali di settore.

Non sono inoltre ammessi a finanziamento eventi di prevalente promozione turistica e progetti di attività per i quali non risultino comprensibili gli obiettivi, i destinatari, la sede, la qualifica dei relatori ed il periodo di svolgimento.

Non sono altresì ammesse a finanziamento pubblicazioni o incisioni audiovisive che costituiscono parti integranti di iniziative di carattere culturale, quali cataloghi di mostre, spettacoli, ecc., opere di carattere scientifico, mere traduzioni di testi di altre lingue e volumi che non abbiano alcuna attinenza con la storia e cultura locale o in cui non è ravvisabile, per contenuti ed obiettivi, un contributo allo sviluppo culturale della comunità di lingua italiana.

Non sono infine ammessi a contributo i compensi a componenti degli organi direttivi di partiti politici o sindacati o membri di organi elettivi (Parlamento, Consiglio regionale, provinciale e comunale) e candidati ufficiali agli stessi.

I compensi ai relatori saranno finanziati secondo la normativa prevista dalla Giunta provinciale per le proprie iniziative.

Art. 10
Percentuali massime di finanziamento

I finanziamenti per le attività educative non possono essere superiori alla misura dell'80% delle spese ammesse a finanziamento.

La quantificazione del finanziamento può essere determinata sia in termini economici che attraverso l'erogazione di servizi, quali ad esempio la messa a disposizione gratuita degli spazi della Ripartizione, come ad esempio del centro culturale Trevi e delle sue attrezzature tecniche.

Art. 11
Risorse economiche

Gli enti richiedenti devono concorrere alle spese preventivate anche con entrate diverse dal finanziamento provinciale quali:

- quote sociali;
- quote di iscrizione alle iniziative;
- entrate da altre attività commerciali;
- contributi da parte di altri enti pubblici;
- sponsorizzazioni;
- atti di liberalità;
- altre entrate.

Nel piano di finanziamento allegato alla richiesta devono esser indicati l'ammontare dell'autofinanziamento e le relative fonti.

Art. 12
Deroghe di assegnazione

Per far fronte a rilevanti progetti di attività di straordinario interesse collettivo o per far fronte a fondate e eccezionali esigenze possono essere assegnati finanziamenti che superino il massimale previsto dall'articolo 10 della presente deliberazione e comunque non superiore alla misura del 90% della spesa ammessa, fermo restando che il finanziamento attribuito non può superare il disavanzo dichiarato nella domanda di contributo.

Tutte le assegnazioni effettuate in deroga ai massimali sopra indicati devono essere adeguatamente motivate.

Art. 13
Assegnazione di anticipazioni

Il beneficiario del contributo può richiedere l'assegnazione e l'erogazione di un'anticipazione il cui importo non può superare la misura massima dell'80% dell'ammontare dei singoli contributi. Tale anticipazione viene richiesta di norma contestualmente alla domanda di contributo.

Art. 14
Rendicontazione delle anticipazioni

Gli enti che si avvalgono delle anticipazioni di cui all'art. 13, devono rendicontarle entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello dell'avvenuta erogazione dell'anticipazione. In presenza di validi e documentati motivi, su istanza dell'ente beneficiario dell'anticipazione, da presentare entro il succitato termine, può essere autorizzata la proroga del termine suddetto fino al massimo di un anno secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione del contributo.

L'importo dell'anticipazione eventualmente non utilizzato e/o non rendicontato dagli enti beneficiari deve essere restituito alla Tesoreria della Provincia maggiorato degli interessi legali calcolati a decorrere dalla data di accreditamento dell'anticipazione sul conto corrente del beneficiario.

Art. 15
Rendicontazione e liquidazione dei contributi

La liquidazione del contributo avviene previo inoltre del rendiconto di cui all'articolo 17.

Ai fini della liquidazione dell'intero contributo, la spesa complessivamente sostenuta per la realizzazione dei programmi di attività oggetto di finanziamento deve essere almeno corrispondente al totale delle spese ammesse per l'assegnazione del contributo stesso.

Qualora le attività oggetto di finanziamento vengano realizzate parzialmente e/o con minor spesa rispetto a quella ammessa a contributo, il contributo viene liquidato in misura proporzionalmente ridotta.

Di norma la riduzione del contributo ordinario per due anni consecutivi comporta, l'anno successivo, l'assegnazione di un contributo che non potrà essere superiore all'ultimo contributo effettivamente liquidato.

Per la liquidazione del contributo l'ufficio competente confronta la documentazione di spesa indicata negli elenchi con il preventivo della domanda, non solo per quanto concerne il totale, ma anche per verificare il rispetto delle proporzioni fra le varie voci per cui è stato richiesto il contributo.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 7 sono ammesse, in sede di rendicontazione, compensazioni tra le singole voci di spesa nel rispetto della somma globale ammessa a finanziamento, qualora il direttore del competente ufficio ritenga che siano state necessarie o comunque utili per il perseguimento degli obiettivi per cui il contributo è stato attribuito, ovvero ritenga abbiano determinato il miglioramento o la maggiore funzionalità dei servizi o delle opere finanziate.

In via eccezionale e su motivata richiesta il contributo può essere liquidato anche in più soluzioni purché venga rispettata, per ogni singola liquidazione, la proporzione "spesa ammessa - contributo assegnato".

Art. 16 Volontariato

L'ente beneficiario può giustificare la parte di spesa ammessa che eccede la misura del contributo assegnato, quantificando le prestazioni rese a titolo di volontariato dai soci e dagli aderenti all'ente beneficiario, secondo quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche.

Ai soli fini del raggiungimento della spesa ammessa per le prestazioni rese a titolo di volontariato dai soci e dagli aderenti all'ente beneficiario è riconosciuto un importo orario convenzionale di Euro 16,00 o altro importo stabilito dalla Giunta provinciale, per un ammontare complessivo non superiore al 25% della spesa ammessa a contributo.

Nel caso di una riduzione del contributo si ammetterà fino ad un massimo del 25% dell'importo totale della documentazione rendicontata ed ammessa.

L'ente beneficiario non può avvalersi del suddetto beneficio per la partecipazione dei soci alle sedute degli organi istituzionali.

L'attività resa a titolo di volontariato non dà diritto ad alcun compenso per il prestatore.

Ai sensi dell'art. 2, terzo comma, della legge provinciale 1 luglio 1993, n. 11, l'attività di volontariato è incompatibile con qualsiasi forma di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale con l'organizzazione di cui il prestatore fa parte.

Art. 17 Rendiconto

Il rendiconto è composto da:

- 1) domanda di liquidazione;
- 2) un elenco in duplice copia dei documenti di spesa almeno fino all'ammontare dell'importo totale delle spese effettivamente sostenute. L'elenco deve essere redatto, a pena di nullità, sulla base di un modulo predisposto dall'ufficio competente e, in ogni caso, deve contenere le indicazioni di cui all'allegato 1;
- 3)
 - a) il bilancio consuntivo dell'anno precedente, solo per le associazioni e le cooperative che beneficiano di contributi di enti ed istituzioni locali superiori a 50.000,00 Euro, redatto sulla base delle indicazioni dell'Ordine nazionale dei dottori commercialisti;
 - b) il rendiconto gestionale ordinario dell'anno precedente, per le associazioni e le cooperative che beneficiano di contributi di enti ed istituzioni locali pari od inferiori a 50.000,00 euro.
I documenti al presente punto 3) vengono richiesti al fine di valutare il livello di economicità e trasparenza dell'ente finanziato e la ricaduta sociale del finanziamento erogato;
- 4) dichiarazione a cura del legale rappresentante dell'ente beneficiario attestante:
 - a) la persistenza dei presupposti e dei requisiti prescritti dalla legge e la consapevolezza delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni non veritiere;
 - b) gli uffici o enti presso i quali sono state o saranno presentate altre istanze di agevolazione economica per le medesime iniziative e i relativi importi;
 - c) lo svolgimento dell'intero o parziale programma di attività ammesso a contributo;
 - d) che l'importo del contributo del quale è richiesta la liquidazione non è superiore al disavanzo verificatosi per i programmi ammessi a contributo;
 - e) l'ammontare della spesa complessivamente sostenuta per la realizzazione dei programmi ammessi per l'assegnazione del contributo. La spesa ammessa potrà comprendere le ore di volontariato di cui al punto 6);
- 5) estratto della delibera o del verbale della seduta nella quale l'assemblea dei soci o l'organo competente approva la relazione sull'attività svolta ed il rendiconto relativi all'anno di riferimento del contributo;
- 6) i prospetti relativi all'attività di volontariato di cui all'articolo 16 con l'identità degli operatori volontari e la tipologia delle prestazioni da loro rese, nonché i giorni e le ore in cui le prestazioni hanno avuto luogo.

L'ufficio ha facoltà di richiedere l'intera documentazione di spesa in originale, o parte di essa, relativamente all'attività oggetto di finanziamento.

Sui singoli documenti di spesa presentati all'ufficio andrà apposto il timbro dell'ente beneficiario e la firma del legale rappresentante a titolo di attestazione di regolarità.

Art. 18 **Documenti di spesa**

I documenti di spesa presentati o conservati presso l'ente richiedente devono:

- essere conformi alle vigenti disposizioni di legge;
- essere intestati all'ente beneficiario del contributo;
- essere quietanzati per l'avvenuto regolare pagamento; i pagamenti superiori a 500,00 Euro devono risultare negli estratti conto bancari;
- essere riferiti alle spese ammesse per l'assegnazione del contributo;
- per i contributi ordinari riguardare obbligazioni assunte nell'anno solare di riferimento del contributo.

Ove l'iniziativa venga svolta in dicembre, può essere prodotta documentazione di spesa emessa nell'anno successivo a quello di assegnazione del contributo. Resta fermo che le relative obbligazioni devono risultare assunte nell'anno di concessione del contributo.

Per i progetti oggetto di richiesta di contributo straordinario e per le ricerche pluriennali le obbligazioni possono essere assunte anche dopo l'anno di assegnazione del contributo, purché rientrino tra gli interventi programmati e ammessi a contributo.

Art. 19 **Revoca dei contributi**

Ad esclusione degli enti pubblici, trascorso il termine di cinque anni dall'assegnazione del contributo senza che lo stesso sia stato liquidato per causa riconducibile al beneficiario (p.es. inerzia, ritardo o irregolarità), si dispone la revoca del beneficio secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione del contributo.

Per gravi e motivate ragioni, su richiesta dell'ente beneficiario e sempre secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione del contributo, può essere concessa una proroga fino ad un ulteriore anno, trascorso il quale il beneficio è automaticamente revocato.

I termini decorrono a partire dall'anno successivo a quello di assegnazione del contributo.

Art. 20 **Controllo**

Ai sensi dell'articolo 2, comma 3, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche, l'ufficio competente per la liquidazione dei contributi effettua controlli a campione almeno sul 6% delle domande di contributo accolte, fatto salvo per le domande presentate da enti pubblici territoriali.

L'individuazione delle domande di contributo da sottoporre a controllo avviene mediante pubblico sorteggio da effettuarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello cui si riferisce il contributo.

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

Il direttore del relativo ufficio ha facoltà di disporre eventuali ulteriori verifiche anche ad enti non oggetto di sorteggio.

Di norma l'ufficio competente provvede ad effettuare i controlli a campione valendosi, se considerato necessario e comunque, nel caso in cui l'ammontare della spesa ammessa superi l'importo di 50.000,00 Euro, di esperti anche esterni all'Amministrazione provinciale. Il relativo incarico viene dato dall'ufficio competente.

Il controllo verte:

- sulla veridicità della dichiarazione di cui al punto 4) dell'articolo 17;
- sulla realizzazione dei programmi di attività relativi al contributo assegnato;
- sulla regolarità della documentazione di spesa non esaminata dall'ufficio competente per la liquidazione dei contributi e sulla sua riconducibilità alle iniziative ammesse a contributo;
- sulla registrazione della documentazione contabile relativa al contributo nel libro cassa e/o negli altri registri previsti dallo statuto o dal regolamento dell'ente;
- su estratti del conto corrente intestato al beneficiario e da questo indicato nella domanda di contributo, opportunamente schermati, nel rispetto della normativa sulla privacy al fine di evidenziare la corretta amministrazione del contributo;
- sulla corretta compilazione dei fogli di frequenza degli eventuali corsi, seminari e lezioni compilati a cura dei docenti;
- su eventuali ulteriori ambiti di verifica.

Art. 21 **Pubblicazioni**

Le associazioni e gli enti che intendono beneficiare di contributi per la realizzazione e stampa di pubblicazioni anche sotto forma di incisioni audiovisive ovvero la realizzazione di siti web devono attenersi alle seguenti ulteriori disposizioni:

- il copyright deve rimanere al beneficiario del contributo provinciale, ovvero può, in casi specifici e motivati, essere condiviso con una casa editrice che garantisce l'editing e la commercializzazione dell'opera;
- sulla pubblicazione ed incisione audiovisiva deve essere stampata la seguente dicitura: *"Pubblicato con il*

contributo della Provincia Autonoma di Bolzano/Alto Adige - Cultura italiana". Accanto a questa dicitura deve apparire il logo (aquila) della Provincia, nonché eventuali simboli grafici in base alle indicazioni dell'ufficio competente.

L'opera una volta ultimata deve essere adeguatamente pubblicizzata e messa a disposizione della collettività anche tramite la distribuzione istituzionale della Provincia alle biblioteche pubbliche e scolastiche del territorio;

- sulla home page del sito web deve comparire la seguente dicitura: *"Realizzato con il contributo della Provincia Autonoma di Bolzano/Alto Adige - Cultura italiana"*. Accanto a questa dicitura deve apparire il logo (aquila) della Provincia, nonché eventuali simboli grafici in base alle indicazioni dell'ufficio competente.

Art. 22 **Pubblicità e trasparenza**

Nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza e per consentire ai cittadini di sentire come proprie le iniziative sostenute con denaro pubblico e di esercitare il loro diritto alla partecipazione ed al controllo di tutte le attività finanziate secondo i presenti criteri, dette iniziative devono essere sempre adeguatamente pubblicizzate e devono evidenziare, in proporzione adeguata rispetto ad altri enti cofinanziatori, il sostegno provinciale.

Le diverse forme di pubblicizzazione delle attività finanziate (depliant, poster, cartoline, inserzioni sui mezzi stampa, volantini, pagine web, etc.) devono evidenziare, in modo proporzionato al sostegno, quanto segue: *"La presente iniziativa è realizzata con il contributo della Provincia Autonoma di Bolzano/Alto Adige - Cultura italiana"*.

Tale evidenza dovrà essere accompagnata dal logo (aquila) della Provincia, nonché eventuali simboli grafici in base alle indicazioni dell'ufficio competente.

A tale scopo gli enti finanziati forniscono all'ufficio competente tempestivamente i programmi di attività e il materiale promozionale relativo alle iniziative ammesse a finanziamento.

Eventuali omissioni comportano la non ammissione del documento di spesa in sede di rendicontazione e sono tenute in debita considerazione in sede di assegnazione dei futuri finanziamenti.

Art. 23 **Patrocinio**

Il patrocinio della Provincia autonoma di Bolzano per manifestazioni ed iniziative di qualsiasi tipo viene concesso formalmente dal Presidente della Provincia o dal competente Assessore dietro presentazione di esplicita e documentata richiesta da parte del soggetto organizzatore.

La concessione del patrocinio non comporta necessariamente benefici finanziari o agevolazioni a favore delle manifestazioni per le quali viene accordato.

Art. 24 **Norma transitoria**

La presente deliberazione trova applicazione a decorrere dalla data del 1° gennaio 2010.

Le associazioni avranno tempo due anni, a partire dall'approvazione dei presenti criteri, per:

- adeguarsi alla disposizione relativa al numero dei soci di cui al penultimo comma dell'articolo 2;
- adeguare i bilanci e/o rendiconti gestionali secondo quanto previsto al punto 3 dell'articolo 17.

I vantaggi economici comunque attribuiti fino al 31 dicembre 2009 sono amministrati dal competente ufficio secondo le norme allora in vigore.

Art. 25 **Rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato nella presente deliberazione si rimanda a quanto già previsto dalla legge provinciale 10 novembre 1976, n. 45 e successive modifiche.

Allegato 1

L'elenco dei documenti che compongono il rendiconto deve contenere le seguenti informazioni e dichiarazioni:

- beneficiario
- oggetto della prestazione
- periodo di svolgimento dell'attività
- numero e data del documento e della quietanza di pagamento
- importo

- eventuali quote oneri fiscali, previdenziali, assicurativi
- eventuale data versamento ritenute in F24
- indicazione di quali documenti di spesa sono stati presentati ad altri uffici provinciali, enti locali ed istituzioni private che concedono finanziamenti per le stesse voci di spesa.

Il presidente dichiara espressamente che i documenti contabili, indicati nell'elenco con il /i n. ____, sono emessi da persone appartenenti all'organo direttivo o parenti entro il terzo grado delle stesse o collaboratori retribuiti. Il presidente dichiara che tali situazioni e i relativi documenti sono stati espressamente e consapevolmente approvati dal direttivo.

Il presidente dichiara che il controllo di attinenza dei documenti contabili alla spesa ammessa è stato eseguito:

- personalmente
- avvalendosi della collaborazione retribuita del/la sig./ra
- avvalendosi della collaborazione volontaria del/la sig./ra

Il sottoscritto presidente dichiara sotto la sua personale responsabilità di essere a conoscenza delle responsabilità amministrative e penali che discendono dalle false dichiarazioni e di averne informato il direttivo. Tali responsabilità sono riassunte nell'articolo 2 bis della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche, che si trascrive nel presente modulo e s'intende conosciuto per sottoscrizione in calce.

Indebita percezione di vantaggi economici

(1) Qualora l'amministrazione accerti che mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, sono stati conseguiti o trattenuti indebitamente ed intenzionalmente sovvenzioni, contributi, sussidi, borse di studio, premi, incentivi, ausili finanziari o altri vantaggi economici di qualunque genere, essa dispone la revoca per intero dell'agevolazione concessa o erogata. L'importo che deve eventualmente essere restituito non può comunque essere superiore a venti volte la parte dell'agevolazione percepita indebitamente. Qualora l'amministrazione accerti, già nella trattazione di una richiesta, che mediante le medesime azioni e omissioni si è tentato di conseguire indebitamente delle agevolazioni, essa dispone l'archiviazione della relativa domanda.

(2) Con il provvedimento di revoca o di archiviazione viene altresì disposto che la persona che ha posto in essere l'azione o l'omissione o vi abbia concorso, l'ente da essa rappresentata o chi ne ha comunque tratto profitto non possono fruire di vantaggi economici per i periodi di seguito indicati, decorrenti dalla data del provvedimento stesso:

- a) fino a due anni, qualora le azioni od omissioni abbiano prodotto agevolazioni indebite per importi inferiori a 5.000,00 euro;
- b) fino a tre anni, qualora le azioni od omissioni abbiano prodotto agevolazioni indebite per importi da 5.000,00 a 10.000,00 euro;
- c) fino a cinque anni, qualora le azioni od omissioni abbiano prodotto agevolazioni indebite per importi superiori a 10.000,00 euro.

(3) L'organo competente ad erogare le agevolazioni può derogare al divieto di cui al comma 2 o applicarlo per un periodo più limitato in caso di:

- a) persone aventi diritto all'assegno del minimo vitale;
- b) persone indigenti che necessitano di cure mediche indispensabili;
- c) enti senza scopo di lucro, la cui attività istituzionale sia di interesse pubblico.

(4) Quando per fatti di cui al comma 1 la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96, si applica la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164,00 a euro 25.822,00. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito. Resta salva l'applicazione di eventuali sanzioni penali.

Criteria e modalità per l'attribuzione di finanziamenti per la promozione dell'educazione permanente ai sensi della legge provinciale 7 novembre 1983 n. 41, e successive modifiche - "Per la disciplina dell'educazione permanente e del sistema delle biblioteche pubbliche".

(Approvati con deliberazione della Giunta provinciale di Bolzano del 9.11.2009, n. 2648 e pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione Trentino - Alto Adige dell'1.12.2009, n. 49, supplemento n. 1)

Art. 1 Ambito di applicazione

La presente deliberazione, emanata in applicazione dell'articolo 2 della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche, determina i criteri di assegnazione e le modalità di liquidazione dei contributi per la promozione dell'educazione permanente nella provincia di Bolzano ai sensi della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41 e successive modifiche, amministrati dalla ripartizione cultura italiana.

Art. 2 Beneficiari dei contributi

Possono beneficiare dei contributi ai sensi della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41 e successive modifiche, di seguito denominata semplicemente legge, agenzie educative e di educazione permanente che operano ed hanno la sede legale in provincia di Bolzano e che prevedano nel loro statuto l'attività di educazione permanente come prevalente e l'assenza degli scopi di lucro, nel seguente ordine di priorità:

- a) agenzie di educazione permanente di cui all'articolo 6, comma 2 della legge, in possesso:
 1. della carta dei servizi
 2. della certificazione di qualità o, qualora di recente riconoscimento, si impegnino ad ottenerla entro e non oltre tre anni dal riconoscimento, pena il decadimento dello stesso;
- b) agenzie educative di cui all'articolo 6, comma 4 della legge, in possesso della carta dei servizi;
- c) comitati per l'educazione permanente di cui all'articolo 7 della legge;
- d) centri residenziali di educazione permanente di cui all'articolo 6, comma 3 della legge.
Le iniziative devono essere rivolte alla collettività e non solo ai propri soci.

Per ottenere i predetti vantaggi economici le agenzie dovranno avere almeno nove soci; quando la sede o l'attività prevalente si svolge in comuni con meno di 20.000 abitanti dovranno avere almeno cinque soci.

L'atto costitutivo e lo statuto devono essere redatti in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata.

Art. 3 Attività di educazione permanente

Sono considerati interventi di educazione permanente i processi formativi i cui contenuti sono determinati dai compiti di cui all'art. 1 della Lp n. 41/83. Le attività di educazione permanente devono essere programmate, secondo principi didattici e metodologici che tengano in particolare considerazione i percorsi di apprendimento degli adulti, da collaboratori pedagogici idonei e attuate da docenti qualificati, con esperienza nell'ambito della formazione degli adulti e preferibilmente iscritti "all'Albo Docenti di educazione permanente ADEP", che garantiscano un numero di unità didattiche di docenza e di aggiornamento annuo, come stabilito dal regolamento dell'ADEP.

Fra le attività di educazione permanente rientrano anche tutte le attività tese al recupero dei diversi gradi di istruzione scolastica.

Visite a cinema, teatro, concerti, mostre d'arte, monumenti, musei, aziende e simili istituzioni, visite guidate in località circoscritte con carattere di studio, viaggi e gite d'istruzione sono considerate attività di educazione permanente, se accompagnate da attività educativa della durata minima di tre ore, in ogni caso possono essere computate fino ad un massimo di quattro ore di educazione permanente al giorno.

Nel caso di visite a teatri, concerti e cinema può essere computata la sola durata per l'attività educativa preliminare o successiva alla manifestazione. Non vengono considerati i pernottamenti, i tempi di viaggio, le pause ricreative e simili.

Qualora le attività di educazione permanente vengano attuate in forma di cooperazione, le rispettive agenzie educative promotrici concorderanno tra loro la quota percentuale del rispettivo monte-ore.

Art. 4
Attività di educazione permanente non finanziate

Non sono ammesse a finanziamento le consulenze individuali, i progetti su incarico (attività chiuse), eventi di prevalente promozione turistica, manifestazioni di intrattenimento, iniziative di carattere liturgico, manifestazioni sportive, corsi sportivi, di educazione fisica, corsi di ballo e di danza finì a se stessi e le iniziative di carattere pratico legate al benessere fisico.

Art. 5
Organizzazione e trasparenza

Gli enti richiedenti devono disporre di un'organizzazione interna che risponda a criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza.

I dati riguardanti attività, quali ad esempio i registri di presenza, come pure i rendiconti economici ed il materiale pubblicitario, frequentanti e personale docente e amministrativo devono essere sempre accessibili al competente ufficio.

Art. 6
Tipologia dei contributi e presentazione delle domande

I contributi possono essere:

- a) ordinari;
 - b) straordinari;
 - c) integrativi.
- a) I contributi ordinari si riferiscono alla programmazione prevista dall'ente richiedente per l'anno solare di riferimento. Tali contributi sono attribuiti previa domanda da inoltrarsi entro il 31 gennaio di ogni anno o altra data stabilita con decreto del direttore della competente ripartizione. Il termine è perentorio.
Nel caso di inoltro della domanda a mezzo servizio postale fa fede la data del timbro di spedizione.
- b) I contributi straordinari riguardano progetti specifici che per loro natura non rientrano nella programmazione ordinaria o non erano prevedibili prima del termine stabilito per la presentazione della domanda di contributo ordinario. La domanda deve essere presentata prima dell'effettuazione delle relative spese salvo interventi indifferibili per forza maggiore o di comprovata urgenza.
- c) I contributi integrativi possono essere assegnati qualora, per giustificati motivi, le altre entrate illustrate nella domanda ordinaria o straordinaria siano risultate inferiori alle previsioni, oppure nel caso in cui i costi indicati in domanda siano risultati superiori alla previsione. Essi possono essere altresì assegnati qualora si ritenga opportuno e possibile, per giustificati motivi, aumentare la percentuale di finanziamento o ampliare la spesa ammessa.
I contributi integrativi devono essere richiesti con apposita domanda entro l'anno e devono riguardare programmi già esposti nella domanda di contributo ordinario o straordinario.

L'agenzia educativa non viene finanziata nel suo primo anno di attività nell'ambito di questa normativa, in quanto è necessaria una approfondita valutazione sull'effettiva valenza educativa e sulla capacità di programmazione delle iniziative progettate, nonché sull'opportunità di ampliare il ventaglio e la tipologia dell'offerta sul territorio provinciale.

Art. 7
Modalità di presentazione delle domande di contributo

Tutte le domande di concessione di contributo devono essere firmate dal legale rappresentante dell'ente richiedente e presentate entro i termini previsti.

Le domande relative alla programmazione annuale delle attività devono essere corredate dai seguenti allegati:

- a) Presentazione dell'ente richiedente con indicazione del numero dei soci in regola con le eventuali quote sociali di iscrizione e indicazione della composizione nominativa degli organi sociali previsti dal rispettivo statuto;
 - b) relazione sull'attività preventivata per l'anno in corso. Il progetto, corredato dall'elenco delle singole iniziative, dovrà illustrare: obiettivi da raggiungere, pubblico che si intende coinvolgere, qualifica dei docenti o relatori, periodo di svolgimento;
 - c) preventivo di spesa e piano di finanziamento relativo all'anno in corso, con riepilogo entrate ed uscite dell'anno precedente;
 - d) relazione sulla gestione e sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente con indicazione di:
 - raggiungimento degli obiettivi prefissati
 - accreditamento all'albo dei docenti e le metodologie adottate;
 - grado di soddisfazione dei partecipanti. A tal proposito gli stessi dovranno compilare al termine di ogni singola iniziativa, della durata minima di sei ore, una scheda di valutazione della stessa;
 - e) dichiarazione relativa ad eventuali ulteriori finanziamenti;
 - f) atto costitutivo e statuto dell'associazione, in caso di inoltro della domanda per la prima volta.
- Le domande relative ai contributi per investimenti devono essere corredate dai seguenti allegati:
- a) relazione sugli investimenti programmati ;
 - b) preventivo di spesa e piano di finanziamento relativo agli investimenti;
 - c) un dettagliato preventivo acquisito presso le ditte fornitrici. I costi preventivati per acquisti e lavori di importo inferiore a Euro 10.000,00 devono di norma essere documentati con almeno tre preventivi di spesa. I costi preventivati per acquisti e lavori di importo superiore a Euro 10.000,00 devono essere documentati con almeno cinque preventivi, eccetto nei casi in cui la specialità o l'urgenza renda necessario il ricorso ad un determinato soggetto o impresa;
 - d) estratto dell'inventario da cui risulti la presa in consegna dei beni mobili acquistati con il contributo provinciale, con indicazione del luogo in cui sono custoditi e del responsabile per la loro custodia;
 - e) dichiarazione relativa ad eventuali ulteriori finanziamenti.

Contestualmente alle domande relative alla costruzione o ristrutturazione di strutture, oltre agli allegati di cui sopra, dovranno essere inviati il progetto di massima o esecutivo, redatto da un libero professionista, una stima delle nuove conseguenti spese gestionali e le modalità con cui farvi fronte nei successivi esercizi finanziari.

Art. 8
Determinazione della spesa ammessa

I programmi di spesa per attività, gestione di strutture e investimenti devono essere riconducibili alle finalità statutarie dell'ente richiedente ed in sinergia con le linee di indirizzo strategico di cui all'art. 16.

Il competente ufficio provinciale esamina le domande di contributo e sulla base dei programmi e delle priorità indicati, degli obiettivi perseguiti dai soggetti proponenti e delle aspettative dei cittadini, propone i progetti di attività, di acquisti e di lavori nonché le corrispondenti spese da ammettere a contributo, con priorità alle iniziative ed interventi che meglio rispecchiano le finalità delle linee di indirizzo strategico di cui all'art. 16.

Art. 9
Destinazione del contributo

L'ente beneficiario può utilizzare i contributi esclusivamente per le spese per le quali sono stati richiesti e assegnati.

Qualora l'ente beneficiario evidenziasse la necessità di destinare il contributo diversamente da quanto previsto nella domanda iniziale, deve presentare all'ufficio competente apposita e motivata domanda di cambio di destinazione.

Per i contributi ordinari l'eventuale domanda di cambio di destinazione deve essere presentata entro l'anno solare

di riferimento del contributo, pena decadenza. La domanda va comunque presentata prima dell'effettuazione delle relative spese.

Il cambio di destinazione è approvato secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione del contributo.

Art. 10 **Spese ammissibili a contributo**

Possano essere assegnati finanziamenti per i seguenti titoli di spesa:

- attività;
- personale;
- gestione;
- investimenti.

I programmi di attività, acquisti e lavori devono trovare quanto più possibile completa attuazione. Qualsiasi eventuale successiva variazione dovrà essere segnalata e motivata.

Art. 11 **Finanziamento del personale alle agenzie di educazione permanente**

Per quanto riguarda il personale finanziato ai sensi dell'articolo 10 della legge, il finanziamento si riferisce al monte ore dell'attività svolta dall'agenzia nell'anno precedente, con possibilità di aggiornamento in relazione all'attività dell'anno per cui si chiede il finanziamento.

Qualora l'ufficio, in base alla documentazione presentata, non riscontrasse il possesso dei requisiti di cui al precedente art. 2, punto a), può con adeguata motivazione disporre la sospensione o la revoca del riconoscimento quale agenzia di educazione permanente.

Nel computo delle ore sono prese in considerazione solo le attività e le iniziative di educazione permanente descritte nell'articolo 4, comma 1, della legge.

Il personale per il quale viene assegnato un finanziamento ai sensi dell'articolo 10 della legge deve possedere i seguenti requisiti:

- titolo di studio adeguato alle mansioni svolte;
- disponibilità ad aggiornarsi costantemente partecipando regolarmente a convegni, corsi di aggiornamento professionale ed iniziative promosse dalla Provincia o da istituzioni specializzate;
- garanzia di continuità nel rapporto di impiego.

I finanziamenti concessi per gli stipendi e i rimborsi per il personale impiegato dall'ente richiedente non possono essere superiori a quelli previsti per il personale della Provincia autonoma di Bolzano.

Il posto ricoperto da addetto amministrativo e collaboratore pedagogico finanziati dall'amministrazione provinciale ai sensi dell'art. 6, Il comma, lettera a) e dall'art. 10, Il comma della LP 41/1983, può essere ricoperto anche da due unità di personale impiegate a mezza giornata.

Il personale finanziato ai sensi dell'art. 10 verrà selezionato in base ai colloqui a cui saranno presenti anche i rappresentanti dell'ufficio educazione permanente. La disponibilità dei posti vacanti dovrà essere comunicata tramite annuncio sui quotidiani locali di stampa con più ampia diffusione.

Art. 12 **Requisiti e mansioni del personale finanziato ai sensi dell'art. 10 della legge**

Il personale finanziato ai sensi dell'art. 10 della legge deve possedere i sottoindicati requisiti e svolgere le seguenti mansioni:

- addetto amministrativo IV livello:

requisiti: diploma di scuola media inferiore e biennio di scuola superiore, conoscenza di base della seconda lingua, della cultura locale e d'informatica.

Compiti: di segreteria, front-office, contabilità e supporto nell'organizzazione delle iniziative.

- collaboratore pedagogico VIII livello:

requisiti: diploma di laurea specialistica oppure diploma di laurea triennale e due anni di esperienza nel campo della formazione e cultura, oppure diploma di scuola superiore con almeno sei anni di esperienza nel settore della formazione e cultura, buona conoscenza della seconda lingua, della cultura locale e d'informatica.

Compiti: analisi dei fabbisogni formativi del territorio ed in particolare dell'utenza dell'agenzia, elaborazione dei progetti in sinergia con il direttore, ove presente, monitoraggio sui risultati degli interventi educativi e grado di soddisfazione dei partecipanti, attività di promozione e comunicazione dell'agenzia e delle sue attività, collabora col presidente, in assenza del direttore, per i compiti di carattere organizzativo e di coordinamento del personale docente ed amministrativo, nonché per la definizione degli obiettivi dell'agenzia.

- direttore VIII livello:

requisiti: diploma di laurea specialistica e quattro anni di esperienza nel campo della formazione e cultura oppure diploma di laurea triennale con sei anni di esperienza nel settore della formazione e cultura oppure diploma di scuola superiore con almeno otto anni di esperienza nel settore della formazione e cultura, buona conoscenza della seconda lingua, della cultura locale e d'informatica.

Compiti: di carattere direttivo ed organizzativo, coordinamento del personale amministrativo e docente, gestione dell'agenzia secondo gli standard di qualità e promozione della stessa, elaborazione dei progetti in sinergia con il collaboratore pedagogico, collaborazione con il Presidente per la definizione degli obiettivi dell'agenzia e la rappresentanza della stessa.

Art. 13

Spese ammissibili per attività e per la gestione

Possono essere finanziati ai sensi dei precedenti articoli 10 e 11 i seguenti titoli di spesa:

a) spese per personale:

- stipendi, trattamenti di fine rapporto, imposte, oneri sociali ed assicurazioni;
- compensi a lavoratori autonomi, incluse imposte, oneri sociali ed assicurazioni;
- rimborsi spesa;
- formazione ed aggiornamento del personale;

b) spese amministrative e di gestione:

- cancelleria e materiale di consumo, spese postali, telefono, fax, manutenzione ordinaria delle apparecchiature;
- affitti di aule per corsi e relative spese accessorie, energia elettrica, riscaldamento, acqua, servizi di pulizia, manutenzione ordinaria;
- pubblicità e promozione dell'ente;
- consulenze contabili e fiscali, assicurazioni;
- imposte e tasse;
- libri, giornali, riviste e media.
-

c) spese per attività:

- spese dei docenti e responsabili dei corsi di educazione permanente, corredate da un sintetico curriculum relativo alle competenze specifiche;
- premi incentivanti per docenti iscritti all'Albo Docenti di educazione permanente ADEP, con requisiti definiti nel regolamento dell'ADEP stesso;
- materiale didattico;
- pubblicità delle iniziative di educazione permanente.

Art. 14

Spese non ammesse a contributo

Non sono ammesse a contributo le seguenti spese:

- interessi passivi per fidi o anticipazioni bancarie;
- interessi di mora o contravvenzioni;
- contributi associativi versati dalle sezioni locali alle associazioni nazionali;
- deficit d'esercizio degli anni precedenti;
- acquisto di beni destinati alla rivendita;
- offerte ed altri contributi di solidarietà;
- spese per fiori, buffet, premi, regali, omaggi ed ogni tipo di decorazione;
- spese di rappresentanza a favore dei soci o dipendenti dell'ente richiedente;
- trasporti per visite guidate;
- ogni altra spesa non sufficientemente giustificata.

Non sono ammesse a finanziamento le attività palesemente riconducibili alle finalità di altre normative provinciali di settore.

Non sono inoltre ammessi a contributo progetti di attività per i quali non risultino comprensibili gli obiettivi, i destinatari, la sede, la qualifica dei relatori, il periodo di svolgimento e le ore complessive di attività presunte.

Non sono infine ammessi a contributo i compensi a componenti degli organi direttivi di partiti politici o sindacati o

membri di organi elettivi (Parlamento, Consiglio regionale, provinciale e comunale) e candidati ufficiali agli stessi.

I compensi ai relatori saranno finanziati secondo la normativa prevista dalla Giunta provinciale per le proprie iniziative.

Art. 15 Requisiti e presupposti

Le iniziative per cui possono essere richiesti i finanziamenti previsti dalla legge devono rientrare in un progetto educativo di particolare valenza e interesse pubblico:

- che tenga conto delle caratteristiche del territorio e risponda ai bisogni dello stesso, risultanti da specifiche indagini socio-demoscopiche;
- che abbia corrispondenza con gli obiettivi che l'associazione si pone nello statuto e con le linee guida interne, nonché con le linee di indirizzo strategico di cui al seguente art. 16.

Il progetto educativo deve privilegiare l'aspetto formativo e di accrescimento della persona e va inteso come un insieme di attività organiche e strutturate secondo metodologie didattiche specificatamente sviluppate per l'utenza dell'educazione permanente.

Art. 16 Caratteristiche delle attività proposte e modalità per la loro valutazione

Per l'individuazione della percentuale di finanziamento provinciale alle attività e alle iniziative sono valutati i contenuti di seguito elencati:

- 1) collocazione geografica dell'agenzia proponente e specifiche esigenze della comunità italiana ivi residente;
- 2) approfondimento di tematiche relative a caratteristiche culturali del gruppo linguistico italiano in Alto Adige che favoriscano la diffusione della conoscenza del territorio e della sua storia, concorrano alla formazione di una consapevole appartenenza ad una realtà pluriculturale e ad una coscienza europea;
- 3) sviluppo di iniziative nell'ambito della cittadinanza attiva con attivazione di progetti miranti alla prevenzione della violenza ed alla promozione del dialogo e della tolleranza;
- 4) realizzazione di iniziative nell'ambito dell'educazione allo sviluppo sostenibile ed in particolare del programma educativo mondiale DESS (Decennio per l'Educazione allo Sviluppo Sostenibile) patrocinato dall'UNESCO;
- 5) progetti che abbiano ampia rilevanza socio-culturale e che coinvolgano altre realtà del territorio, con particolare riguardo a progetti che evidenzino aspetti innovativi e favoriscano l'accesso alle eccellenze culturali da parte di tutte le fasce di popolazione;
- 6) capacità progettuale dell'agenzia, sia per quanto attiene ai contenuti sia per quanto attiene ai costi.
- 7)

Per ottenere i finanziamenti è necessario che i corsi proposti abbiano un minimo di otto partecipanti e che abbiano versato la relativa quota di iscrizione, di cui almeno il 70% residenti in provincia di Bolzano.

Per i corsi di educazione permanente finanziati ai sensi della presente legge le agenzie sono tenute a compilare i registri di presenza predisposti dall'ufficio.

Nel calcolo del monte ore si riconoscono anche quelle iniziative che per le loro caratteristiche metodologiche e didattiche devono essere divise in gruppi e pertanto non possono avere la partecipazione in aula di otto persone. Tale necessità viene preventivamente richiesta e motivata dal responsabile dell'agenzia ed approvata dall'ufficio competente, il quale definisce le modalità di calcolo per il riconoscimento delle ore e delle giornate di frequenza secondo il seguente calcolo proporzionale: UD sta a (numero partecipanti diviso 8) come x sta a (numero partecipanti diviso 16). UD corrisponde ad unità didattiche dell'iniziativa; 8 è il numero minimo dei partecipanti; 16 corrisponde all'indice fisso.

L'unità temporale per le attività di educazione permanente è fissata in un minimo di 45 minuti. Tale unità temporale è la base per il calcolo della durata di ogni attività.

Sono riconosciute unità temporali di educazione permanente, valide ai fini del presente articolo, quelle a cui partecipano almeno otto persone,

In casi particolari, dietro istanza del richiedente che dovrà essere accolta dall'ufficio educazione permanente, in considerazione delle esigenze della comunità italiana nella periferia, così come per le iniziative dell'area tematica "formazione civica, etica e sociale" o per eventuali tematiche di particolare valenza per la crescita culturale della collettività, possono essere finanziate iniziative di educazione permanente con 5 partecipanti.

L'ufficio ha facoltà di effettuare sopralluoghi presso le sedi delle agenzie.

Art. 17 Assegnazione dei punteggi

Secondo le caratteristiche dell'agenzia educativa e i contenuti dei progetti il competente ufficio provinciale assegna un valore massimo di 100 punti così suddivisi:

- chiarezza delle informazioni – punti 5
- chiarezza nell'individuazione dei bisogni- punti 7
- rilevanza dei bisogni considerati – punti 5

- chiarezza e rilevanza dei risultati – punti 10
- efficacia delle azioni programmate – punti 3
- rilevanza dei contenuti innovativi – punti 7
- rilevanza del valore aggiunto – punti 3
- efficacia piano di informazione – punti 5
- chiarezza compilazione – punti 5
- efficacia obiettivi – punti 5
- pertinenza metodi – punti 5
- pertinenza del personale – punti 10
- chiarezza dei risultati di apprendimento – punti 12
- chiarezza dei risultati in termini di prodotti – punti 3
- efficacia del monitoraggio – punti 5
- qualità della customer satisfaction – punti 5
- preventivo commisurato al progetto – punti 5

Saranno ammesse a finanziamento le domande che raggiungono un minimo di 50 punti.

Art. 18 Finanziamenti per investimenti

Sono assegnati finanziamenti per l'acquisto, la costruzione, la ristrutturazione, le manutenzioni straordinarie di strutture, nonché per l'acquisto di arredi e di attrezzature ad organizzazioni che svolgano attività di educazione permanente in modo esclusivo o prevalente.

Le spese di acquisto e di costruzione di immobili sono ammesse solamente qualora si tratti di agenzie di educazione permanente riconosciute ai sensi dell'articolo 6, comma 2, della legge.

Sono erogati investimenti per strutture secondo i seguenti criteri di priorità:

- a) ultimazione di interventi già avviati o interventi urgenti;
- b) lavori di risanamento e di ristrutturazione;
- c) nuovi interventi in territori carenti di analoghe strutture, in presenza di evidenti esigenze del gruppo linguistico italiano, per i quali si richiedono garanzie di un sostegno finanziario da parte degli enti locali di riferimento o altre istituzioni, anche private.

Nel caso di lavori alla domanda di contributo deve essere allegata copia del regolare progetto e copia dell'altra documentazione prevista dalle vigenti norme urbanistiche.

I decreti di assegnazione dei contributi di cui al punto c) indicano, per la pianificazione, la stima delle nuove conseguenti spese di gestione e le modalità con cui farvi fronte nei successivi esercizi finanziari.

I finanziamenti destinati agli investimenti vengono vincolati allo svolgimento delle attività di educazione permanente per un periodo di almeno tre anni a partire dalla data del provvedimento di assegnazione. Qualora venisse meno detto presupposto verranno revocati i contributi assegnati.

Art. 19 Percentuale massima di finanziamento

I finanziamenti per le attività e gli investimenti ad agenzie educative e di educazione permanente non possono essere superiori alla misura dell'80% delle spese ammesse a finanziamento.

Le spese di gestione delle sedi sono ammesse a contributo fino alla misura massima del 30% del totale generale delle spese ammesse; quelle relative al personale dipendente o autonomo, non finanziato ai sensi del precedente articolo 11, sono ammesse a contributo fino alla misura massima del 25% del totale generale delle spese ammesse. Le spese per attività, che ammontano al 45% del totale generale delle spese ammesse, dovranno essere documentate, per l'ammontare minimo del 25%, da spese di docenza per corsi ed iniziative di educazione permanente.

La quantificazione del finanziamento può essere determinata sia in termini economici che attraverso l'erogazione di servizi, quali ad esempio la messa a disposizione gratuita degli spazi della Ripartizione, come ad esempio del centro culturale Trevi e delle sue attrezzature tecniche.

Art. 20 Risorse economiche

Gli enti richiedenti devono concorrere alle spese preventivate anche con entrate diverse dal finanziamento provinciale quali:

- quote sociali;
- quote di iscrizione alle iniziative;
- entrate da altre attività commerciali;
- contributi da parte di altri enti pubblici;
- sponsorizzazioni;
- atti di liberalità;

- altre entrate.

Nel piano di finanziamento allegato alla richiesta devono essere indicati l'ammontare dell'autofinanziamento e le relative fonti.

Art. 21 Deroghe di assegnazione

Per far fronte a rilevanti progetti di investimento possono essere assegnati finanziamenti che superino il massimale previsto dall'articolo 19 della presente deliberazione e comunque non superiore alla misura del 90% della spesa ammessa, fermo restando che il finanziamento attribuito non può superare il disavanzo dichiarato nella domanda di contributo.

Tutte le assegnazioni effettuate in deroga ai massimali sopra indicati devono essere adeguatamente motivate.

Art. 22 Assegnazione di anticipazioni

L'ente beneficiario del contributo può richiedere l'erogazione delle seguenti anticipazioni:

- a) un'anticipazione il cui importo non può superare la misura massima dell'80% dell'ammontare dei singoli contributi. Tale anticipazione viene richiesta di norma contestualmente alla domanda di contributo.
- b) Un'anticipazione il cui importo non può superare la misura del 50% dell'ammontare complessivo dei contributi ordinari assegnati nell'anno precedente. Tale anticipazione viene erogata di norma alle agenzie di educazione permanente riconosciute in attesa dell'assegnazione del contributo per l'anno di competenza unicamente per far fronte a spese di locazione, gestione e funzionamento della struttura, nonché a spese per il personale dipendente. La domanda per l'attribuzione di questa anticipazione deve essere presentata entro il 10 novembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce il contributo. Nel caso di inoltro della domanda di anticipazione a mezzo servizio postale fa fede la data del timbro di spedizione.

Successivamente all'assegnazione del contributo può essere erogata una ulteriore anticipazione pari alla differenza fra l'anticipazione del 50% e l'ammontare corrispondente alla misura massima dell'80% del contributo assegnato.

La liquidazione di questa ulteriore anticipazione viene disposta in seguito alla presentazione di un elenco di documenti di spesa fino all'ammontare dell'anticipazione precedentemente concessa.

Art. 23 Rendicontazione delle anticipazioni

Gli enti che si avvalgono delle anticipazioni di cui all'art. 22, devono rendicontarle entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello dell'avvenuta erogazione dell'anticipazione. In presenza di validi e documentati motivi, su istanza dell'ente beneficiario dell'anticipazione, da presentare entro il suddetto termine, può essere autorizzata la proroga del termine suddetto fino al massimo di un anno secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione del contributo.

L'importo dell'anticipazione eventualmente non utilizzato e/o non rendicontato dagli enti beneficiari deve essere restituito alla Tesoreria della Provincia maggiorato degli interessi legali calcolati a decorrere dalla data di accreditamento dell'anticipazione sul conto corrente dell'ente beneficiario.

Art. 24 Rendicontazione e liquidazione dei contributi

La liquidazione del contributo avviene previo inoltro del rendiconto di cui all'articolo 26.

Ai fini della liquidazione dell'intero contributo, la spesa complessivamente sostenuta per la realizzazione dei programmi di attività e di investimento oggetto di finanziamento deve essere almeno corrispondente al totale delle spese ammesse per l'assegnazione del contributo stesso.

Qualora le attività o gli investimenti oggetto di finanziamento vengano realizzati parzialmente e/o con minor spesa rispetto a quella ammessa a contributo, il contributo viene liquidato in misura proporzionalmente ridotta.

Di norma la riduzione del contributo ordinario per due anni consecutivi comporta l'assegnazione di un finanziamento che non potrà comunque essere superiore all'ultimo contributo effettivamente liquidato.

Per la liquidazione del contributo l'ufficio competente confronta la documentazione di spesa indicata negli elenchi con il preventivo della domanda, non solo per quanto concerne il totale, ma anche per verificare il rispetto delle proporzioni fra le varie voci per cui è stato richiesto il contributo.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9 sono ammesse, in sede di rendicontazione, compensazioni tra le singole voci di spesa nell'ambito dei primi tre titoli indicati nell'art. 10 attività, personale e gestione, nonché tra le singole voci di spesa per gli investimenti e comunque nel rispetto della somma globale ammessa a finanziamento, qualora il direttore del competente ufficio ritenga che siano state necessarie o comunque utili per il perseguimento degli obiettivi per cui il contributo è stato attribuito, ovvero ritenga abbiano determinato il miglioramento o la maggiore funzionalità dei servizi o delle opere finanziate.

In via eccezionale e su motivata richiesta il contributo può essere liquidato anche in più soluzioni purché venga rispettata, per ogni singola liquidazione, la proporzione "spesa ammessa - contributo assegnato".

Art. 25 Volontariato

L'ente beneficiario può giustificare la parte di spesa ammessa che eccede la misura del contributo assegnato, quantificando le prestazioni rese a titolo di volontariato dai soci e dagli aderenti all'ente beneficiario, secondo quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche.

Ai soli fini del raggiungimento della spesa ammessa per le prestazioni rese a titolo di volontariato dai soci e dagli aderenti all'ente beneficiario è riconosciuto un importo orario convenzionale di Euro 16,00 o altro importo stabilito dalla Giunta provinciale, per un ammontare complessivo non superiore al 25% della spesa ammessa a contributo.

Nel caso di una riduzione del contributo si ammetterà fino ad un massimo del 25% dell'importo totale della documentazione rendicontata ed ammessa.

L'ente beneficiario non può avvalersi del suddetto beneficio per la partecipazione dei soci alle sedute degli organi istituzionali.

L'attività resa a titolo di volontariato non dà diritto ad alcun compenso per il prestatore.

Ai sensi dell'art. 2, terzo comma, della legge provinciale 1 luglio 1993, n. 11, l'attività di volontariato è incompatibile con qualsiasi forma di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale con l'organizzazione di cui il prestatore fa parte.

Art. 26 Rendiconto

Il rendiconto è composto da:

- 1) domanda di liquidazione;
- 2) un elenco in duplice copia dei documenti di spesa almeno fino all'ammontare dell'importo totale delle spese effettivamente sostenute.
L'elenco deve essere redatto, a pena di nullità, sulla base di un modulo predisposto dall'ufficio competente e, in ogni caso, deve contenere le indicazioni di cui all'allegato 1;
- 3) per la liquidazione dei contributi per gli investimenti l'ente beneficiario deve presentare documenti di spesa almeno fino all'ammontare del contributo concesso, con l'obbligo di integrare la dichiarazione di cui al punto 6) con l'indicazione dell'ammontare delle spese complessivamente sostenute per la realizzazione dei lavori e degli acquisti ammessi per l'attribuzione del contributo. Enti pubblici o fondazioni a partecipazione pubblica oltre il 50% del bilancio totale devono presentare l'elenco dei documenti di spesa di cui al precedente punto 2);
- 4) l'estratto dell'inventario dell'ente beneficiario da cui risulti la presa in consegna dei beni mobili acquistati con il contributo provinciale, con l'indicazione del luogo in cui sono custoditi e del responsabile per la loro custodia;
- 5) a) il bilancio consuntivo dell'anno precedente, solo per le agenzie che beneficiano di contributi di enti ed istituzioni locali superiori a 50.000,00 Euro, redatto sulla base delle indicazioni dell'Ordine nazionale dei dottori commercialisti;
b) il rendiconto gestionale ordinario dell'anno precedente, per le agenzie che beneficiano di contributi di enti ed istituzioni locali pari od inferiori a 50.000,00 Euro.

I documenti di cui al presente punto 5) vengono richiesti al fine di valutare il livello di economicità e trasparenza dell'ente finanziato e la ricaduta sociale del finanziamento erogato.

- 6) dichiarazione a cura del legale rappresentante dell'ente beneficiario attestante:
 - a) la persistenza dei presupposti e dei requisiti prescritti dalla legge e la consapevolezza delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni non veritiere;
 - b) gli uffici o enti presso i quali sono state o saranno presentate altre istanze di agevolazione economica per le medesime iniziative e i relativi importi;
 - c) lo svolgimento dell'intero o parziale programma di attività o investimenti ammessi a contributo;
 - d) che l'importo del contributo del quale è richiesta la liquidazione non è superiore al disavanzo verificatosi per i programmi, gli acquisti e i lavori ammessi a contributo;
 - e) l'ammontare della spesa complessivamente sostenuta per la realizzazione dei programmi, dei lavori e degli acquisti ammessi per l'assegnazione del contributo. La spesa ammessa potrà comprendere le ore di volontariato di cui al punto 8);
- 1) estratto della delibera o del verbale della seduta nella quale l'assemblea dei soci o l'organo competente approva la relazione sull'attività svolta ed il rendiconto relativi all'anno di riferimento del contributo;
- 2) i prospetti relativi all'attività di volontariato di cui all'articolo 25 con l'identità degli operatori volontari e la tipologia delle prestazioni da loro rese, nonché i giorni e le ore in cui le prestazioni hanno avuto luogo.

L'ufficio ha facoltà di richiedere l'intera documentazione di spesa in originale, o parte di essa, relativamente alle voci oggetto di finanziamento.

Sui singoli documenti di spesa presentati all'ufficio andrà apposto il timbro dell'ente beneficiario e la firma del legale rappresentante a titolo di attestazione di regolarità.

Art. 27 **Documenti di spesa**

I documenti di spesa presentati o conservati presso l'ente richiedente devono:

- essere conformi alle vigenti disposizioni di legge;
 - essere intestati all'ente beneficiario del contributo;
 - essere quietanzati per l'avvenuto regolare pagamento; i pagamenti superiori a 500,00 Euro devono risultare negli estratti conto bancari;
 - essere riferiti alle spese ammesse per l'assegnazione del contributo;
 - per i contributi ordinari riguardare obbligazioni assunte nell'anno solare di riferimento del contributo.
- Per conguagli di utenze oppure ove l'iniziativa venga svolta in dicembre, può essere prodotta documentazione di spesa emessa nell'anno successivo a quello di assegnazione del contributo. Resta fermo che le relative obbligazioni devono risultare assunte nell'anno di concessione del contributo.
- per gli investimenti strutturali, in via eccezionale e motivata, può essere ammessa anche documentazione di spesa di data precedente all'anno di assegnazione del finanziamento, purché afferente alla medesima struttura o opera oggetto del finanziamento ed autorizzato nel medesimo provvedimento che assegna il contributo;
 - per gli investimenti strutturali, oggetto di richiesta di contributo straordinario, le obbligazioni possono essere assunte anche dopo l'anno di assegnazione del contributo, purché rientrino tra gli interventi programmati e ammessi a contributo.

Art. 28 **Revoca dei contributi**

Ad esclusione degli enti pubblici, trascorso il termine di cinque anni dall'assegnazione del contributo senza che lo stesso sia stato liquidato per causa riconducibile al beneficiario (p.es. inerzia, ritardo o irregolarità), si dispone la revoca del beneficio secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione del contributo. Per gravi e motivate ragioni, su richiesta dell'ente beneficiario e sempre secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione del contributo, può essere concessa una proroga fino ad un ulteriore anno, trascorso il quale il beneficio è automaticamente revocato.

I termini decorrono a partire dall'anno successivo a quello di assegnazione del contributo.

Art. 29 **Controllo**

Ai sensi dell'articolo 2, comma 3, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche, l'ufficio competente per la liquidazione dei contributi effettua controlli a campione almeno sul 6% delle domande di contributo accolte, fatto salvo per le domande presentate da enti pubblici territoriali.

L'individuazione delle domande di contributo da sottoporre a controllo avviene mediante pubblico sorteggio da effettuarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello cui si riferisce il contributo.

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

Il direttore del relativo ufficio ha facoltà di disporre eventuali ulteriori verifiche anche ad enti non oggetto di sorteggio.

Di norma l'ufficio competente provvede ad effettuare i controlli a campione valendosi, se considerato necessario e comunque nel caso in cui l'ammontare della spesa ammessa superi l'importo di 50.000,00 Euro di esperti anche esterni all'Amministrazione provinciale. Il relativo incarico viene dato dall'ufficio competente.

Il controllo verte:

- sulla veridicità della dichiarazione di cui al punto 6 dell'articolo 26;
- sulla realizzazione dei programmi di attività, di gestione di strutture, sull'amministrazione del personale, nonché sulla realizzazione dei programmi di investimenti, lavori ed acquisti relativi al contributo;
- sulla regolarità della documentazione di spesa non esaminata dall'ufficio competente per la liquidazione dei contributi e sulla sua riconducibilità alle iniziative ammesse a contributo;
- sulla registrazione della documentazione contabile relativa al contributo nel libro cassa e/o negli altri registri previsti dallo statuto o dal regolamento dell'ente;
- su estratti del conto corrente intestato al beneficiario e da questo indicato nella domanda di contributo, opportunamente schermati, nel rispetto della normativa sulla privacy al fine di evidenziare la corretta amministrazione del contributo;
- sulla corretta compilazione dei registri di presenza delle attività formative quali corsi, seminari, conferenze e lezioni compilati a cura dei docenti;

- sull'esame delle schede di rilevazione di soddisfazione dell'utenza, compilate dai partecipanti al termine delle attività formative;
- su eventuali ulteriori ambiti di verifica.

Art. 30

Assegnazione di fondi ai comitati per l'educazione permanente

L'assegnazione di fondi per la realizzazione dei programmi dei comitati per l'educazione permanente avviene secondo quanto previsto dall'articolo 13 della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41 e successive modifiche.

Le assegnazioni annuali di fondi in favore dei comuni – ai sensi dell'articolo 13 della LP n. 41/83 – vengono disposte non appena le Amministrazioni comunali hanno comunicato al competente ufficio per l'educazione permanente la costituzione di uno o più comitati comunali per l'educazione permanente nel proprio comune. Le Amministrazioni comunali inviano contestualmente una copia del relativo statuto, del programma di attività nonché l'entità esatta degli abitanti di ciascun gruppo linguistico.

I fondi assegnati dalla provincia ai comuni vengono destinati da questi ai comitati esistenti sul loro territorio.

La liquidazione dei fondi assegnati avverrà dietro presentazione della relazione sull'attività svolta entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Comitato per l'educazione permanente deve rispettare i compiti previsti dall'art. 7, III comma, della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41 e precisamente:

- a) accertare le esigenze di educazione permanente nel territorio di competenza;
- b) promuovere e coordinare le iniziative formative sul territorio di competenza anche in collaborazione con le istituzioni competenti;
- c) concordare i periodi di svolgimento delle attività di educazione permanente con i periodi di attività delle associazioni presenti sul territorio di competenza.

I comitati per l'educazione permanente vengono finanziati tramite una quota pro capite determinata dalla Giunta provinciale

Art 31

Pubblicazioni

Le associazioni e gli enti che intendono beneficiare di contributi per la realizzazione e stampa di pubblicazioni anche sotto forma di incisioni audiovisive ovvero la realizzazione di siti web nell'ambito dei progetti educativi approvati, devono attenersi alle seguenti ulteriori disposizioni:

- il copyright deve rimanere al beneficiario del contributo provinciale, ovvero può, in casi specifici e motivati, essere condiviso con una casa editrice che garantisce l'editing e la commercializzazione dell'opera;
- sulla pubblicazione ed incisione audiovisiva deve essere stampata la seguente dicitura: *"Pubblicato con il contributo della Provincia Autonoma di Bolzano/Alto Adige – Cultura italiana"*. Accanto a questa dicitura deve apparire il logo (aquila) della Provincia, nonché eventuali simboli grafici in base alle indicazioni dell'ufficio competente.

L'opera, una volta ultimata, deve essere adeguatamente pubblicizzata e messa a disposizione della collettività, anche tramite la distribuzione istituzionale della Provincia alle biblioteche pubbliche e scolastiche del territorio.

- sulla home page del sito web deve comparire la seguente dicitura: *"Realizzato con il contributo della Provincia Autonoma di Bolzano/Alto Adige – Cultura italiana"*. Accanto a questa dicitura deve apparire il logo (aquila) della Provincia, nonché eventuali simboli grafici in base alle indicazioni dell'ufficio competente.

Art. 32

Pubblicità e trasparenza

Nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza e per consentire ai cittadini di sentire come proprie le iniziative sostenute con denaro pubblico e di esercitare il loro diritto alla partecipazione ed al controllo di tutte le attività finanziate secondo i presenti criteri, dette iniziative devono essere sempre adeguatamente pubblicizzate e devono evidenziare, in proporzione adeguata rispetto ad altri enti cofinanziatori, il sostegno provinciale. Le diverse forme di pubblicizzazione delle attività finanziate (depliant, poster, cartoline, inserzioni sui mezzi stampa, volantini, pagine web, etc.) devono evidenziare, in modo proporzionato al sostegno, quanto segue: *"La presente iniziativa è realizzata con il contributo della Provincia Autonoma di Bolzano/Alto Adige - Cultura italiana"*. Tale evidenza dovrà essere accompagnata dal logo (aquila) della Provincia, nonché eventuali simboli grafici in base alle indicazioni dell'ufficio.

Le strutture finanziate dalla Provincia di Bolzano dovranno apporre in luogo visibile agli utenti una targa con la seguente dicitura: *"La presente struttura è stata realizzata e/o sostenuta con il contributo della Provincia Autonoma di Bolzano/Alto Adige - Cultura italiana"*.

A tale scopo gli enti finanziati forniscono all'ufficio competente tempestivamente i programmi di attività e il materiale promozionale relativo alle iniziative ammesse a finanziamento.

Eventuali omissioni comportano la non ammissione del documento di spesa in sede di rendicontazione e sono tenute in debita considerazione in sede di assegnazione dei futuri finanziamenti.

Le sedi operative devono disporre di adeguata segnaletica ben visibile dalla pubblica via.

Art. 33 Patrocinio

Il patrocinio della Provincia autonoma di Bolzano per manifestazioni ed iniziative di qualsiasi tipo viene concesso formalmente dal Presidente della Provincia o dal competente Assessore dietro presentazione di esplicita e documentata richiesta da parte dell'ente organizzatore.

La concessione del patrocinio non comporta necessariamente benefici finanziari o agevolazioni a favore delle manifestazioni per le quali viene accordato.

Art. 34 Norma transitoria

La presente deliberazione trova applicazione a decorrere dalla data del 1° gennaio 2010.

Le associazioni avranno tempo due anni, a partire dall'approvazione dei presenti criteri, per:

- adeguarsi alla disposizione relativa al numero dei soci di cui al penultimo comma dell'articolo 2;
- adeguare i bilanci e/o rendiconti gestionali secondo quanto previsto al punto 5 dell'articolo 26.

I vantaggi economici comunque attribuiti fino al 31 dicembre 2009 sono amministrati dal competente ufficio secondo le norme allora in vigore.

Art. 35 Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato nella presente deliberazione si rimanda a quanto già previsto dalla legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41 e successive modifiche.

Allegato 1

L'elenco dei documenti che compongono il rendiconto deve contenere le seguenti informazioni e dichiarazioni:

- Beneficiario
- oggetto della prestazione
- periodo di svolgimento dell'attività
- numero e data del documento e della quietanza di pagamento
- importo
- eventuali quote oneri fiscali, previdenziali, assicurativi
- eventuale data versamento ritenute in F24
- indicazione di quali documenti di spesa sono stati presentati ad altri uffici provinciali, enti locali ed istituzioni private che concedono finanziamenti per le stesse voci di spesa.

Il presidente dichiara espressamente che i documenti contabili, indicati nell'elenco con il/i n. ____, sono emessi da persone appartenenti all'organo direttivo o parenti entro il terzo grado delle stesse o collaboratori retribuiti. Il presidente dichiara che tali situazioni e i relativi documenti sono stati espressamente e consapevolmente approvati dal direttivo.

Il presidente dichiara che il controllo di attinenza dei documenti contabili alla spesa ammessa è stato eseguito:

- personalmente
- avvalendosi della collaborazione retribuita del/la sig./ra
- avvalendosi della collaborazione volontaria del/la sig./ra

Il sottoscritto presidente dichiara sotto la sua personale responsabilità di essere a conoscenza delle responsabilità amministrative e penali che discendono dalle false dichiarazioni e di averne informato il direttivo. Tali responsabilità sono riasunte nell'articolo 2 bis della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche, che si trascrive nel presente modulo e s'intende conosciuto per sottoscrizione in calce.

Indebita percezione di vantaggi economici

(1) Qualora l'amministrazione accerti che mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, sono stati conseguiti o trattenuti indebitamente ed intenzionalmente sovvenzioni, contributi, sussidi, borse di studio, premi, incentivi, ausili finanziari o altri vantaggi economici di qualunque genere, essa dispone la revoca per intero dell'agevolazione concessa o erogata. L'importo che deve eventualmente essere restituito non può comunque essere superiore a venti volte la parte dell'agevolazione percepita indebitamente. Qualora l'amministrazione accerti, già nella trattazione di una richiesta, che mediante le medesime azioni e omissioni si è tentato di conseguire indebitamente delle agevolazioni, essa dispone l'archiviazione della relativa domanda.

(2) Con il provvedimento di revoca o di archiviazione viene altresì disposto che la persona che ha posto in essere l'azione o l'omissione o vi abbia concorso, l'ente da essa rappresentata o chi ne ha comunque tratto profitto non possono fruire di vantaggi economici per i periodi di seguito indicati, decorrenti dalla data del provvedimento stesso:

- a) fino a due anni, qualora le azioni od omissioni abbiano prodotto agevolazioni indebite per importi inferiori a 5.000,00 euro;
- b) fino a tre anni, qualora le azioni od omissioni abbiano prodotto agevolazioni indebite per importi da 5.000,00 a 10.000,00 euro;
- c) fino a cinque anni, qualora le azioni od omissioni abbiano prodotto agevolazioni indebite per importi superiori a 10.000,00 euro.

(3) L'organo competente ad erogare le agevolazioni può derogare al divieto di cui al comma 2 o applicarlo per un periodo più limitato in caso di:

- a) persone aventi diritto all'assegno del minimo vitale;
- b) persone indigenti che necessitano di cure mediche indispensabili;
- c) enti senza scopo di lucro, la cui attività istituzionale sia di interesse pubblico.

(4) Quando per fatti di cui al comma 1 la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96, si applica la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164,00 a euro 25.822,00.

Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Resta salva l'applicazione di eventuali sanzioni penali.

Criteria per l'attribuzione di finanziamenti per lo sviluppo del sistema di biblioteche pubbliche del gruppo linguistico italiano ai sensi della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41 e successive modifiche - "Per la disciplina dell'educazione permanente e del sistema delle biblioteche pubbliche".

(Approvati con deliberazione della Giunta provinciale di Bolzano del 14.12.2009, n. 2900 e pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione Trentino - Alto Adige del 29.12.2009, n. 53)

Art. 1 Ambito di applicazione

La presente deliberazione, emanata in applicazione dell'articolo 2 della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche, determina i criteri di assegnazione e le modalità di liquidazione dei contributi per lo sviluppo del sistema di biblioteche pubbliche nella provincia di Bolzano ai sensi della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41 e successive modifiche, amministrati dalla ripartizione cultura italiana.

Art. 2 Beneficiari dei contributi

Possono beneficiare dei contributi ai sensi della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41 e successive modifiche, di seguito denominata semplicemente legge, secondo il seguente ordine di priorità:

- a) enti pubblici o privati che gestiscono biblioteche ai sensi dell'articolo 18, comma 2 della legge che abbiano la loro sede legale e svolgano la loro attività in provincia di Bolzano, che garantiscano una carta delle collezioni ed un regolamento dei servizi coerenti con la propria mission e svolgano attività di cooperazione per lo sviluppo del sistema bibliotecario locale senza perseguire scopo di lucro;
- b) istituzioni, associazioni, comitati e cooperative che abbiano la loro sede legale e svolgano la loro attività in provincia di Bolzano e prevedano nel loro statuto come attività prevalente la promozione della lettura o l'assistenza alle biblioteche ai sensi dell'articolo 28 della legge senza perseguire scopo di lucro;

Le iniziative ed i servizi devono essere destinati alla collettività e non solo ai propri soci.

Per ottenere i predetti vantaggi economici le associazioni dovranno avere almeno nove soci; quando la sede o l'attività prevalente si svolge in comuni con meno di 20.000 abitanti dovranno avere almeno cinque soci.

L'atto costitutivo e lo statuto devono essere redatti in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata.

Art. 3 Attività di competenza delle biblioteche

Rientrano nelle attività di competenza delle biblioteche:

- acquisto di libri e media che rispecchino le finalità della biblioteca e la sua collocazione geografica e che siano coerenti con quanto previsto dalla carta delle collezioni e dagli standard internazionali indicati nelle linee IFLA;
- attività di promozione del libro, della lettura e della biblioteca, coerenti con le finalità istituzionali della stessa ed in misura adeguata al suo ruolo di servizio culturale di base nel contesto territoriale di riferimento.

Art. 4 Organizzazione e trasparenza

Gli enti richiedenti devono avere un'organizzazione interna che risponda a criteri di efficienza, efficacia ed economicità e devono ispirare la propria attività ai principi di pubblicità e trasparenza nelle finalità e nella gestione.

Le biblioteche sono tenute a fornire regolarmente all'ufficio competente un elenco dei materiali acquisiti, nonché una relazione delle manifestazioni organizzate, corredata ove possibile da materiale promozionale.

Art. 5 Tipologia dei contributi e presentazione delle domande

I contributi possono essere:

- a) ordinari;
- b) straordinari;
- c) integrativi.

- a) I contributi ordinari si riferiscono alla programmazione prevista dall'ente richiedente per l'anno solare di riferimento. Tali contributi sono attribuiti previa domanda da inoltrarsi entro il 31 gennaio di ogni anno o altra data stabilita con decreto del direttore della competente ripartizione. Il termine è perentorio. Nel caso di inoltro della domanda a mezzo servizio postale fa fede la data del timbro di spedizione.

- b) I contributi straordinari riguardano progetti specifici che per loro natura non rientrano nella programmazione ordinaria o che non erano prevedibili prima del termine stabilito per la presentazione della domanda di contributo ordinario; la relativa domanda deve essere presentata prima dell'effettuazione delle relative spese salvo interventi indifferibili per forza maggiore o di comprovata urgenza.
- c) I contributi integrativi possono essere assegnati qualora, per giustificati motivi, le altre entrate illustrate nella domanda ordinaria o straordinaria siano risultate inferiori alle previsioni, oppure nel caso in cui i costi indicati in domanda siano risultati superiori alle previsioni. Essi possono essere altresì assegnati qualora si ritenga opportuno e possibile, per giustificati motivi, aumentare la percentuale di finanziamento o ampliare la spesa ammessa. I contributi integrativi devono essere richiesti con apposita domanda e devono riguardare programmi già esposti nella domanda di contributo ordinario o straordinario.

Art. 6

Modalità di presentazione delle domande di contributo

Tutte le domande di concessione di contributo devono essere firmate dal legale rappresentante dell'ente richiedente e presentate entro i termini previsti.

Le domande di contributo relative alla programmazione dell'attività annuale devono essere corredate dai seguenti allegati:

- fatto salvo per gli enti pubblici, presentazione dell'ente con indicazione del numero dei soci in regola con le eventuali quote sociali di iscrizione e indicazione della composizione nominativa degli organi sociali previsti dal rispettivo statuto;
- scheda dati biblioteca con indicazione del numero dei soci con diritto di voto e indicazione della composizione del consiglio di biblioteca;
- programma dettagliato dell'attività preventivata per l'anno in corso. Il programma dovrà illustrare: pubblico che si intende coinvolgere, qualifica degli eventuali relatori o artisti, periodo di svolgimento;
- relazione dettagliata sulla gestione e sulle singole attività svolte nel corso dell'anno precedente con una valutazione relativa:
 1. al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
 2. alla tipologia dei servizi di consulenza ed informazione offerti dal personale;
 3. al grado di soddisfazione degli utenti, tramite la compilazione di appositi questionari.

Al fine di valutare il grado di soddisfazione degli utenti, in merito alle singole attività, così come al funzionamento della biblioteca, è necessario che gli stessi abbiano la possibilità di esprimere pareri, reclami o suggerimenti, anche relativi agli acquisti di libri e media.

- preventivo di spesa e piano di finanziamento relativo all'anno in corso, con riepilogo entrate ed uscite dell'anno precedente;
- dichiarazione relativa ad eventuali ulteriori finanziamenti;

Le domande di contributo relative ad investimenti devono essere corredate dai seguenti allegati:

- preventivo di spesa e piano di finanziamento relativo agli investimenti;
- relazione sugli investimenti programmati;
- un dettagliato preventivo acquisito presso le ditte fornitrici. I costi preventivati per acquisti e lavori di importo inferiore a Euro 10.000.- devono, di norma, essere documentati con almeno tre preventivi di spesa. I costi preventivati per acquisti e lavori di importo superiore a Euro 10.000.- devono essere documentati con almeno cinque preventivi, eccetto nei casi in cui la specialità o l'urgenza renda necessario il ricorso ad un determinato soggetto o impresa;
- estratto dell'inventario da cui risulti la presa in consegna dei beni mobili acquistati con il contributo provinciale, con indicazione del luogo in cui questi sono custoditi e del responsabile per la loro custodia;
- dichiarazione relativa ad eventuali ulteriori finanziamenti;

Contestualmente alla presentazione di domande relative alla costruzione di nuove strutture o ristrutturazione di spazi da adibire a sede di biblioteca, oltre agli allegati di cui sopra, devono essere consegnati il progetto di massima o esecutivo redatto da un libero professionista, una stima delle nuove conseguenti spese gestionali e le modalità con cui farvi fronte nei successivi esercizi finanziari.

Le domande di finanziamento inoltrate per la prima volta devono essere corredate dai seguenti allegati:

- atto costitutivo o statuto (fatto salvo per gli enti pubblici);
- documento programmatico denominato "carta delle collezioni";
- regolamento dei servizi della biblioteca;
- dichiarazione relativa al possesso dei requisiti previsti dalla Legge provinciale 41/1983.

I documenti appena citati, nel caso in cui subissero variazioni, vanno presentati anche successivamente all'inoltro della prima domanda di finanziamento.

Art. 7

Determinazione della spesa ammessa

I programmi di spesa per attività e gestione di biblioteche ed investimenti devono essere riconducibili alle finalità statutarie dell'ente richiedente ed in sinergia con le sotto indicate linee di indirizzo strategico:

1. approfondimento di tematiche relative a caratteristiche culturali del gruppo linguistico italiano in Alto Adige che favoriscano la diffusione della conoscenza del territorio e della sua storia, concorrano alla formazione di una

- consapevole appartenenza ad una realtà pluriculturale e ad una coscienza europea;
- sviluppo di iniziative nell'ambito della cittadinanza attiva con presentazione di progetti miranti alla prevenzione della violenza ed alla promozione del dialogo e della tolleranza;
 - progetti che abbiano ampia rilevanza socio-culturale e che coinvolgano altre realtà del territorio, con particolare riguardo a progetti che evidenzino aspetti innovativi e favoriscano l'accesso alle eccellenze culturali da parte di tutte le fasce di popolazione.

Il competente ufficio provinciale esamina le domande di contributo e sulla base dei programmi e delle priorità eventualmente contenute nei programmi presentati, degli obiettivi perseguiti dai soggetti proponenti e delle aspettative della collettività, propone i progetti di attività, di acquisti e di lavori nonché le corrispondenti spese da ammettere a finanziamento, con priorità alle iniziative ed interventi che meglio rispecchiano le finalità delle linee di indirizzo strategico di cui sopra.

Per il finanziamento delle biblioteche speciali si tiene conto dei seguenti requisiti essenziali:

- ruolo e significato della biblioteca nell'ambito del sistema bibliotecario provinciale sia per quanto attiene il patrimonio di libri/media sia per quanto attiene gli spazi e la qualità dei servizi;
- criteri adottati per l'incremento del patrimonio librario da cui emerga nel dettaglio l'ambito di specializzazione;
- le biblioteche di settore devono abbracciare possibilmente le varie branche del settore sotto aspetti differenziati nel rispetto dei diversi orientamenti culturali senza perseguire fini di propaganda ideologica;
- le biblioteche di studio devono mettere a disposizione materiale scientifico riguardante più settori;
- per un ambito tematico o specialistico può essere finanziata solo una biblioteca settoriale sul territorio provinciale per il gruppo linguistico italiano;
- le biblioteche devono essere istituite con mezzi propri dell'ente gestore e solo successivamente possono essere finanziate dalla provincia;
- deve essere garantito un orario di apertura di almeno 20 ore settimanali ed un servizio di consulenza ed informazione qualificata;
- devono essere utilizzate in maniera regolare ed avere un numero di prestiti adeguato alle loro caratteristiche (almeno 100 prestiti all'anno).

Nel caso in cui il finanziamento per il funzionamento della biblioteca venga assegnato sia dalla ripartizione 14 - Cultura tedesca e ladina - sia dalla ripartizione 15 - Cultura italiana - i competenti uffici si accordano in base alle rispettive priorità e di norma in considerazione della proporzionale linguistica della popolazione residente nel bacino di utenza della biblioteca.

Art. 8 Destinazione del contributo

L'ente beneficiario può utilizzare i contributi esclusivamente per le spese per le quali sono stati richiesti e assegnati.

Qualora l'ente beneficiario evidenziasse la necessità di destinare il contributo diversamente da quanto previsto nella domanda iniziale, deve presentare all'ufficio competente apposita e motivata domanda di cambio di destinazione.

Per i contributi ordinari l'eventuale domanda di cambio di destinazione del contributo deve essere presentata entro l'anno solare di riferimento del contributo, pena decadenza. La domanda va comunque presentata prima dell'effettuazione delle relative spese.

Il cambio di destinazione è approvato secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione del contributo.

Art. 9 Finanziamenti per la gestione, il funzionamento e l'attività della biblioteca

Sono ammesse a finanziamento tutte le spese necessarie per l'adeguato funzionamento della biblioteca:

- acquisto di libri/media;
- spese per il trattamento dei libri/media che non possono rientrare nel servizio centralizzato offerto dall'ufficio;
- materiale per biblioteca;
- abbonamenti internet ed accesso a banche dati specifiche nel settore biblioteconomico;
- costi connessi con l'organizzazione di iniziative di promozione del libro, della lettura e della biblioteca: compensi e rimborsi per vitto, alloggio e viaggio ad autori e/o esperti (che vengono riconosciuti fino alla tariffa massima prevista dalla Giunta provinciale per le proprie iniziative), predisposizione di strumenti didattici ed informativi, spese di pubblicità, ecc.;
- personale non finanziato ai sensi degli articoli 27 e 27bis della legge in possesso dei requisiti di cui all'articolo 10 della presente deliberazione;
- gestione di sedi (locazioni, riscaldamento, energia elettrica, telefono, postali, assicurazione, pulizie, materiale di cancelleria, piccola manutenzione e piccole attrezzature);

Le spese di cui ai punti f) e g) non vengono di norma ammesse a finanziamento per le biblioteche speciali salvo deroghe opportunamente motivate.

Non sono ammesse le seguenti spese:

- interessi passivi per fidi o anticipazioni bancarie;
- interessi di mora o contravvenzioni;
- spese per premi, regali, omaggi, rinfreschi, ogni tipo di decorazione;
- spese di rappresentanza, anche a favore di soci o dipendenti dell'ente richiedente;
- spese connesse a viaggi/gite e altre attività che rivestano carattere ricreativo;
- ogni altra spesa non sufficientemente giustificata.

Non sono ammesse a finanziamento le attività palesemente riconducibili alle finalità di altre normative provinciali. Non sono inoltre ammessi a finanziamento compensi a componenti di organi direttivi di partiti politici o sindacati ovvero a membri di organi elettivi (Parlamento, Consiglio regionale, provinciale e comunale) e candidati ufficiali agli stessi. I compensi ai relatori di congressi o conferenze vengono finanziati secondo la normativa prevista dalla Giunta provinciale per le proprie iniziative. I programmi di attività devono trovare quanto più possibile completa attuazione. Qualsiasi eventuale successiva variazione deve essere segnalata e motivata.

Art. 10 **Finanziamento del personale delle biblioteche**

Il personale viene finanziato ai sensi degli articoli 27 e 27bis della legge e deve possedere i seguenti requisiti e svolgere le mansioni sotto indicate:

- addetto al prestito IV livello;
requisiti: diploma di scuola media inferiore e biennio di scuola superiore, conoscenza di base della seconda lingua, della cultura locale e di informatica;
compiti: prestito e riordino dei materiali, prime informazioni, supporto alle iniziative;
- bibliotecario qualificato VII livello;
requisiti: diploma universitario almeno triennale specifico per il settore o corso di studi analogo; ovvero diploma universitario triennale o corso di studi analogo nonché conseguimento di una formazione specifica per il settore almeno di un anno (almeno 200 ore); buona conoscenza della seconda lingua, della cultura locale e di informatica;
compiti: in collaborazione con il direttore della biblioteca elaborazione di progetti ed iniziative di promozione del libro, della lettura e della biblioteca, acquisto libri e media, catalogazione, reference;
- direttore VIII livello;
requisiti: diploma universitario almeno triennale specifico per il settore o corso di studi analogo e quattro anni di esperienza in ambito biblioteconomico; ovvero diploma universitario triennale o corso di studi analogo nonché conseguimento di una formazione specifica per il settore almeno di un anno (almeno 200 ore) e quattro anni di esperienza in ambito biblioteconomico; buona conoscenza della seconda lingua, della cultura locale e di informatica;
compiti: di carattere direttivo ed organizzativo: coordinamento del personale, gestione della biblioteca secondo gli standard di qualità e promozione della stessa, elaborazione di progetti ed iniziative in sinergia con i bibliotecari, definizione degli obiettivi della biblioteca e rappresentanza della stessa.

Tale personale deve inoltre garantire:

- continuità nel rapporto di impiego;
- disponibilità ad aggiornarsi costantemente partecipando regolarmente a convegni, corsi di aggiornamento professionale ed iniziative promosse dalla Provincia e da istituzioni specializzate.

Ai sensi dell'art. 27/bis della legge, può essere anche corrisposto per il direttore di biblioteca un importo pari al massimo al 50% dell'ammontare dell'indennità di direttore d'ufficio dell'amministrazione provinciale, corrispondente alla misura del coefficiente 0,8 ai sensi dell'art. 22 della legge provinciale 23 aprile 1992, n. 10 e successive modifiche, sempre che questi percepisca effettivamente l'importo sotto forma di indennità; ogni eventuale variazione relativa alla corresponsione dell'indennità o all'importo dell'indennità corrisposta deve essere tempestivamente comunicata.

Nel caso in cui il finanziamento per il personale venga assegnato sia dalla ripartizione 14 - Cultura tedesca e ladina - sia dalla ripartizione 15 - Cultura italiana - i competenti uffici si accordano di norma in considerazione della proporzionale linguistica della popolazione residente nel bacino di utenza della biblioteca. In ogni caso la biblioteca dovrà avere tra i dipendenti personale di lingua italiana adeguatamente qualificato.

Gli stipendi e i rimborsi per il personale impiegato dall'ente richiedente non possono essere superiori a quelli previsti per il personale della Provincia autonoma di Bolzano.

Per le biblioteche gestite da enti privati il personale finanziato in base agli articoli 27 e 27bis verrà selezionato tramite colloqui ai quali saranno presenti anche rappresentanti dell'Ufficio. La disponibilità dei posti vacanti dovrà essere comunicata alla collettività attraverso annunci sui quotidiani locali di più ampia diffusione.

Art. 11 **Finanziamenti per investimenti**

Sono concessi finanziamenti per l'acquisto, la costruzione, la ristrutturazione e la manutenzione di immobili adibiti a sedi di biblioteche nonché per l'acquisto di arredi, attrezzature e altri mezzi e ausili tecnici e di trasporto utili all'espletamento del servizio. Tra le spese ammesse a finanziamento sono compresi anche i relativi costi di progettazione. In ogni caso copia dei regolari progetti di costruzione o ristrutturazione devono essere allegati alla domanda, corredati della documentazione prevista dalla normativa urbanistica vigente.

Di norma l'acquisto e la costruzione di immobili è presa in considerazione solamente qualora si tratti di biblioteche centro di sistema e biblioteche pubbliche locali.

Sono erogati investimenti per strutture secondo i seguenti criteri di priorità:

- a) ultimazione di interventi già avviati o interventi urgenti;
- b) lavori di risanamento e di ristrutturazione;
- c) nuovi interventi in territori carenti di analoghe strutture, in presenza di evidenti esigenze del gruppo linguistico italiano; per tali interventi si richiedono garanzie di un sostegno finanziario anche da parte degli enti locali di riferimento o altre istituzioni anche private.

I decreti di concessione dei contributi di cui al punto c) indicano, per la pianificazione, la stima delle nuove conseguenti spese di gestione e le modalità con cui farvi fronte nei successivi esercizi finanziari.

Prima della presentazione di un progetto è comunque necessario avvalersi della consulenza del competente ufficio provinciale per le biblioteche o di esperti individuati in accordo con lo stesso.

Il competente ufficio può avvalersi di esperti esterni o di altri uffici provinciali per la valutazione dei progetti presentati dagli enti richiedenti.

Il richiedente o il proprietario di beni immobili, finanziati tramite contributi provinciali, deve garantire che la struttura finanziata venga data in uso per un certo lasso di tempo esclusivamente o principalmente per lo svolgimento di attività bibliotecarie. Ciò avviene, tra l'altro, attraverso la stipula di contratti ai sensi dell'art. 26 della legge.

Per quanto riguarda le biblioteche gestite da enti privati, a seconda dell'entità dell'intervento di investimento (attrezzature, arredi, risanamento, ecc.) viene posto un vincolo per l'utilizzo delle attrezzature/immobili in misura adeguata al finanziamento ricevuto.

Qualora venissero meno detti presupposti, i contributi assegnati vengono revocati.

I programmi di acquisti e lavori devono trovare quanto più possibile completa attuazione. Qualsiasi eventuale successiva variazione deve essere segnalata e motivata.

Art. 12

Finanziamento di progetti, attività e manifestazioni

A istituzioni, associazioni, comitati e cooperative sono assegnati finanziamenti per far fronte ai costi di progetti, attività e manifestazioni che intendono promuovere la lettura e l'assistenza alle biblioteche ai sensi dell'articolo 28 della legge.

Di norma tali progetti sono realizzati in stretta collaborazione con il competente ufficio provinciale o con esperti individuati in accordo con lo stesso.

Per la realizzazione dei progetti di cui sopra sono ammesse a finanziamento le voci di spesa di cui all'articolo 9. Relativamente alle voci indicate alle lettere a) e b) dello stesso articolo verranno presi in considerazione solo i costi ritenuti indispensabili per l'attuazione di attività specifiche. Per quanto riguarda le spese non ammesse vale quanto specificato al suddetto articolo 9.

Non sono inoltre ammesse a contributo manifestazioni di carattere liturgico, eventi con finalità di espressa beneficenza o di prevalente promozione turistica, manifestazioni sportive, attività corsistiche e cicli di conferenze su tematiche palesemente riconducibili alle finalità di altre normative provinciali di settore.

Art. 13

Requisiti e presupposti

Le attività oggetto di finanziamento devono rientrare in un progetto di interesse pubblico:

- che tenga conto della categoria cui la biblioteca appartiene (centro di sistema, pubblica locale, speciale) e delle sue specifiche funzioni;
- che tenga conto delle caratteristiche del territorio cui è di riferimento e sia commisurato ai bisogni dello stesso.

I materiali bibliografici ed i media devono essere regolarmente aggiornati, ordinati secondo accreditati sistemi biblioteconomici e resi accessibili agli utenti anche grazie a regolari orari di apertura. Il personale che opera all'interno delle strutture bibliotecarie, sia esso volontario, dipendente o con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, deve possedere una qualificazione adeguata e garantire la disponibilità alla regolare frequenza di corsi di aggiornamento. Le sedi devono corrispondere a quanto previsto dagli standard internazionali in materia e possedere un idoneo arredamento.

Le biblioteche pubbliche devono infine dotarsi della "carta delle collezioni", un documento programmatico riguardante la fisionomia e la crescita delle raccolte. Tale strumento dovrà essere rivisto ed aggiornato con cadenza almeno quinquennale.

L'ente richiedente di norma non viene finanziato nel suo primo anno di attività nel settore delle biblioteche in quanto è necessaria un'approfondita valutazione sull'effettiva valenza della biblioteca nel sistema bibliotecario provinciale.

Art. 14

Percentuale massima di finanziamento

I finanziamenti per la gestione, il funzionamento e l'attività della biblioteca ai sensi dell'articolo 9 della presente deliberazione, nonché per progetti, manifestazioni e attività ai sensi dell'articolo 10 della presente deliberazione non possono essere superiori alla misura dell'80% delle spese ammesse a finanziamento.

I finanziamenti per progetti di investimento di cui all'articolo 11 non possono essere superiori alla misura del 50% della spesa ammessa.

Possono essere concessi contributi per investimenti a succursali fino al 40% della spesa ammessa.

Possono essere concessi contributi per arredamento e attrezzature a punti di prestito fino al 30% della spesa ammessa.

La quantificazione del finanziamento può essere determinata sia in termini economici che attraverso l'erogazione di servizi, quali ad esempio la messa a disposizione gratuita degli spazi della Ripartizione, come ad esempio il centro culturale Trevi, e delle sue attrezzature tecniche.

Art. 15

Deroghe di assegnazione

Per le biblioteche gestite da enti privati, in casi straordinari e motivati come ad esempio per interventi di interesse non solo locale o per località in cui il gruppo linguistico italiano deve essere particolarmente sostenuto possono essere assegnati finanziamenti che superino la percentuale massima prevista dall'articolo 14 della presente deliberazione e comunque non superiore alla misura del 90% della spesa ammessa.

Per le biblioteche gestite da enti pubblici, nei casi sopra citati o per interventi relativi a comuni considerati a struttura economica debole ai sensi della vigente normativa provinciale la percentuale di finanziamento non può comunque essere superiore alla misura del 70% della spesa ammessa.

Il finanziamento non può in ogni caso superare il disavanzo dichiarato nella domanda di contributo.

Art. 16 Risorse economiche

I beneficiari dei contributi devono concorrere alle spese preventivate anche con entrate diverse dal finanziamento provinciale quali:

- contributi da parte di altri enti pubblici;
- sponsorizzazioni;
- liberalità;
- altre entrate.

Nel piano di finanziamento allegato alla richiesta devono essere indicati l'ammontare dell'autofinanziamento e le relative fonti.

Art. 17 Assegnazione di anticipazioni

Di norma ad enti pubblici non vengono concesse anticipazioni ai sensi dell'articolo 29ter della legge salvo deroghe opportunamente motivate.

L'ente beneficiario del contributo può richiedere l'erogazione delle seguenti anticipazioni:

- a) un'anticipazione il cui importo non può superare la misura massima dell'80% dell'ammontare dei singoli contributi. Tale anticipazione viene richiesta di norma contestualmente alla domanda di contributo;
- b) un'anticipazione il cui importo non può superare la misura del 50% dell'ammontare complessivo dei contributi ordinari assegnati nell'anno precedente. Tale anticipazione viene erogata in attesa dell'assegnazione del contributo per l'anno di competenza e, di norma, unicamente per far fronte a spese di locazione, gestione e funzionamento della struttura, nonché a spese per personale dipendente. La domanda per l'attribuzione di questa anticipazione deve essere presentata entro il 10 novembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce il contributo. Nel caso di inoltro della domanda di anticipazione a mezzo servizio postale fa fede la data del timbro di spedizione. Successivamente all'assegnazione del contributo può essere erogata una ulteriore anticipazione pari alla differenza fra l'anticipazione di cui al presente comma e l'ammontare corrispondente alla misura massima dell'80% del contributo assegnato. La liquidazione di questa ulteriore anticipazione viene disposta in seguito alla presentazione di un elenco di documenti di spesa fino all'ammontare dell'anticipazione precedentemente concessa.

Art. 18 Rendicontazione delle anticipazioni

Gli enti che si avvalgono delle anticipazioni di cui all'articolo 17, devono rendicontarle entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello dell'avvenuta erogazione dell'anticipazione. In presenza di validi e documentati motivi, su istanza dell'ente beneficiario dell'anticipazione, da presentarsi entro il succitato termine, può essere autorizzata una proroga fino al massimo di un anno secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione del contributo.

L'importo dell'anticipazione eventualmente non utilizzato e/o non rendicontato dagli enti beneficiari deve essere restituito alla Tesoreria della Provincia maggiorato degli interessi legali calcolati a decorrere dalla data di accreditamento dell'anticipazione sul conto corrente dell'ente beneficiario.

Art. 19 Rendicontazione e liquidazione dei contributi

La liquidazione del contributo avviene previo inoltro del rendiconto di cui all'articolo 21.

Ai fini della liquidazione dell'intero contributo, la spesa complessivamente sostenuta per la realizzazione dei programmi di attività e di investimento oggetto di finanziamento deve essere almeno corrispondente al totale delle spese ammesse per l'assegnazione del contributo stesso.

Qualora le attività o gli investimenti oggetto di finanziamento vengano realizzati parzialmente e/o con minor spesa rispetto a quella ammessa a contributo, lo stesso viene liquidato in misura proporzionalmente ridotta.

Di norma la riduzione del contributo per due anni consecutivi comporta l'assegnazione di un finanziamento che non potrà essere superiore all'ultimo contributo effettivamente liquidato.

Fermo restando quanto previsto all'art. 8, sono ammesse, in sede di rendicontazione, compensazioni tra le singole voci di spesa nell'ambito dei titoli indicati nell'art. 9, attinenti la gestione ed il funzionamento della biblioteca, ovvero tra le singole spese per attività, nonché tra le singole voci di spesa ammesse a finanziamento per investimenti e comunque nel rispetto della somma globale ammessa a finanziamento, qualora il direttore del competente ufficio ritenga che siano state necessarie o, comunque, utili per il perseguimento degli obiettivi per cui il contributo è stato attribuito, ovvero ritenga che abbiano determinato il miglioramento o la maggiore funzionalità dei servizi o delle opere finanziate.

In ogni caso per la liquidazione del contributo l'ufficio competente confronta la documentazione di spesa presentata o

indicata negli elenchi con il preventivo, non solo per quanto concerne il totale, ma anche per verificare il rispetto delle proporzioni fra le varie voci per cui è stato richiesto il contributo.
In via eccezionale e su motivata richiesta il contributo può essere liquidato anche in più soluzioni purché venga rispettata, per ogni singola liquidazione, la proporzione "spesa ammessa - contributo concesso".

Art. 20 Volontariato

L'ente beneficiario può giustificare la parte di spesa ammessa che eccede la misura del contributo assegnato, quantificando le prestazioni rese a titolo di volontariato dai soci e dagli aderenti all'ente beneficiario, secondo quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche.

Ai soli fini del raggiungimento della spesa ammessa, per le prestazioni rese a titolo di volontariato dai soci e dagli aderenti all'ente beneficiario è riconosciuto un importo orario convenzionale di Euro 16,00.- o altro importo stabilito dalla Giunta provinciale, per un ammontare complessivo non superiore al 25% della spesa ammessa a contributo. Nell'eventualità di una riduzione del contributo si ammetterà fino ad un massimo del 25% dell'importo totale della documentazione rendicontata ed ammessa.

L'ente beneficiario non può avvalersi del suddetto beneficio per la partecipazione dei soci alle sedute degli organi istituzionali.

L'attività resa a titolo di volontariato non dà diritto ad alcun compenso per il prestatore.

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, della legge provinciale 1 luglio 1993, n. 11, l'attività di volontariato è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale con l'organizzazione di cui il prestatore fa parte.

Art. 21 Rendiconto

Il rendiconto è composto da:

1. domanda di liquidazione;
2. un elenco in duplice copia dei documenti di spesa almeno fino all'ammontare dell'importo totale della spesa effettivamente sostenuta. L'elenco deve essere redatto, a pena di nullità, sulla base di un modulo predisposto dall'ufficio competente ed in ogni caso deve contenere le indicazioni di cui all'allegato 1;
3. per la liquidazione dei contributi per gli investimenti l'ente beneficiario deve presentare documenti di spesa almeno fino all'importo del contributo concesso, con l'obbligo di integrare la dichiarazione di cui al numero 6 con l'indicazione dell'ammontare della spesa complessivamente sostenuta per la realizzazione dei lavori e degli acquisti ammessi per l'attribuzione del contributo; enti pubblici o fondazioni a partecipazione pubblica oltre il 50% del bilancio totale, devono presentare unicamente l'elenco di cui al punto 2;
4. l'estratto dell'inventario dell'ente beneficiario da cui risulti la presa in consegna dei beni mobili acquistati con contributo provinciale, con l'indicazione del luogo in cui sono custoditi e del responsabile per la loro custodia;
5. a) il bilancio consuntivo dell'anno precedente, solo per le associazioni che beneficiano di contributi da enti ed istituzioni locali superiori ad Euro 50.000.-, redatto sulla base delle indicazioni dell'Ordine nazionale dei dottori commercialisti;
b) il rendiconto gestionale ordinario dell'anno precedente, per le associazioni che beneficiano di contributi da enti ed istituzioni locali pari o inferiori ad Euro 50.000.-
I documenti di cui al presente punto 5. vengono richiesti al fine di valutare il livello di economicità e trasparenza dell'ente finanziato e la ricaduta sociale del finanziamento erogato;
6. dichiarazione a cura del legale rappresentante dell'ente beneficiario attestante:
 - a) la persistenza dei presupposti e dei requisiti prescritti dalla legge e la consapevolezza delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni non veritiere;
 - b) gli uffici o enti presso i quali sono state o saranno presentate altre istanze di agevolazione economica per le medesime iniziative e i relativi importi;
 - c) lo svolgimento intero o parziale dei programmi di attività/investimenti ammessi a contributo;
 - d) che l'importo del contributo del quale è richiesta la liquidazione non è superiore al disavanzo verificatosi per i programmi, gli acquisti ed i lavori ammessi a contributo;
 - e) l'ammontare della spesa complessivamente sostenuta per la realizzazione dei programmi, dei lavori e degli acquisti ammessi per l'assegnazione del contributo; la spesa ammessa potrà comprendere le ore di volontariato di cui al punto 8.
7. ad esclusione degli enti pubblici, l'estratto della delibera o del verbale della seduta nella quale l'assemblea dei soci o l'organo competente approva la relazione sull'attività svolta ed il rendiconto relativi all'anno di riferimento del contributo;
8. i prospetti relativi all'attività di volontariato di cui all'articolo 20 con l'identità degli operatori volontari e la tipologia delle prestazioni da loro rese, nonché i giorni e le ore in cui le prestazioni hanno avuto luogo.

L'Ufficio ha facoltà di richiedere l'intera documentazione di spesa in originale, o parte di essa, relativamente alle voci oggetto di finanziamento.

Sui singoli documenti di spesa presentati all'ufficio andrà apposto il timbro dell'ente beneficiario e la firma del legale rappresentante a titolo di attestazione di regolarità.

Art. 22 **Documenti di spesa**

I documenti di spesa presentati o conservati presso l'ente richiedente devono:

- essere conformi alle vigenti disposizioni di legge;
- essere intestati all'ente beneficiario del contributo;
- essere quietanzati per l'avvenuto regolare pagamento; i pagamenti superiori a 500.- Euro devono risultare negli estratti conto bancari;
- essere riferiti alle spese ammesse per l'assegnazione del contributo;
- per i contributi ordinari: riguardare obbligazioni assunte nell'anno solare di riferimento del contributo; per conguagli di utenze oppure ove l'iniziativa venga svolta in dicembre, può essere prodotta documentazione di spesa emessa nell'anno successivo a quello di assegnazione del contributo. Resta fermo che le relative obbligazioni devono risultare assunte nell'anno di concessione del contributo;
- per gli investimenti strutturali, in via eccezionale e motivata, può essere ammessa anche documentazione di spesa di data precedente all'anno di assegnazione del finanziamento, purché afferente alla medesima struttura o opera oggetto del finanziamento ed autorizzata nel medesimo provvedimento che assegna il contributo;
- per gli investimenti strutturali, oggetto di richiesta di contributo straordinario, le obbligazioni possono essere assunte anche dopo l'anno di assegnazione del contributo, purché rientrino tra gli interventi programmati e ammessi a contributo.

Art. 23 **Revoca dei contributi**

Ad esclusione degli enti pubblici, trascorso il termine di cinque anni dall'assegnazione del contributo senza che lo stesso sia stato liquidato per causa riconducibile al beneficiario (p. es. inerzia, ritardo o irregolarità), viene disposta la revoca del beneficio secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione dello stesso. Per gravi e motivate ragioni, su istanza del beneficiario e sempre secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione del contributo, può essere concessa una proroga fino ad un ulteriore anno, trascorso il quale il beneficio è automaticamente revocato.

I termini decorrono a partire dall'anno successivo a quello di assegnazione del contributo.

Art. 24 **Controllo**

Ai sensi dell'articolo 2, comma 3, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche, l'ufficio competente per la liquidazione dei contributi effettua controlli a campione in ordine ad almeno il 6% delle domande di contributo accolte, fatto salvo per le domande presentate da biblioteche gestite da enti pubblici territoriali.

L'individuazione delle domande di contributo da sottoporre a controllo avviene mediante pubblico sorteggio da effettuarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello cui si riferisce il contributo.

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

Il direttore del relativo ufficio ha facoltà di disporre eventuali ulteriori verifiche anche ad enti non oggetto di sorteggio.

Di norma l'ufficio competente provvede ad effettuare i controlli a campione valendosi, se considerato necessario e comunque nel caso in cui l'ammontare della spesa ammessa superi l'importo di Euro 50.000.-, di esperti, anche esterni all'amministrazione provinciale. Il relativo incarico viene dato dall'ufficio competente.

Il controllo verte:

- sulla veridicità della dichiarazione di cui al punto 6 dell'articolo 21;
 - sulla realizzazione dei programmi di attività, di gestione di strutture, sull'amministrazione del personale, nonché sulla realizzazione dei programmi di investimenti, lavori ed acquisti relativi al contributo;
 - sulla regolarità della documentazione di spesa non esaminata dall'ufficio competente per la liquidazione dei contributi e sulla sua riconducibilità alle spese ammesse a contributo;
 - sulla registrazione della documentazione contabile relativa al contributo nel libro cassa e/o negli altri registri previsti dallo statuto o dal regolamento dell'ente;
 - su estratti del conto corrente intestato al beneficiario, e da questo indicato nella domanda di contributo, opportunamente schermati, nel rispetto della normativa sulla privacy al fine di evidenziare la corretta amministrazione del contributo;
 - su eventuale documentazione che attesti l'avvenuto svolgimento delle attività, nonché su eventuale materiale che evidenzi il grado di soddisfazione ed eventuali suggerimenti degli utenti;
- su eventuali ulteriori ambiti di verifica.

Art 25 **Pubblicazioni**

Le associazioni e gli enti che intendano beneficiare di contributi per la realizzazione e stampa di pubblicazioni anche sotto forma di incisioni audiovisive concernenti lo specifico ambito biblioteconomico, ovvero per la realizzazione di siti web devono attenersi alle seguenti ulteriori disposizioni:

- il copyright deve rimanere al beneficiario del contributo provinciale ovvero può, in casi specifici e motivati, essere condiviso con una casa editrice, che garantisce l'editing e la commercializzazione dell'opera;
- sulla pubblicazione/incisione audiovisiva deve essere stampata la seguente dicitura: "Pubblicato con il contributo della Provincia Autonoma di Bolzano - Alto Adige - Cultura italiana - Ufficio educazione permanente, biblioteche e audiovisivi". Accanto a questa dicitura deve apparire il logo (aquila) della Provincia, nonché eventuali simboli grafici in base alle indicazioni dell'ufficio competente;
- l'opera una volta ultimata deve essere adeguatamente pubblicizzata e messa a disposizione della collettività anche tramite la distribuzione istituzionale della Provincia alle biblioteche pubbliche e scolastiche del territorio.
- sulla home page del sito web deve comparire la seguente dicitura: "Realizzato con il contributo della Provincia Autonoma di Bolzano - Alto Adige - Cultura italiana - Ufficio educazione permanente, biblioteche e audiovisivi". Accanto a questa dicitura deve apparire il logo (aquila) della Provincia, nonché eventuali simboli grafici in base alle indicazioni dell'ufficio competente.

Art. 26 Pubblicità e trasparenza

È requisito indispensabile rendere evidente l'entrata alla sede della biblioteca tramite l'utilizzo di apposita segnaletica anche all'esterno dell'edificio in cui è collocata, per garantirne l'accesso a tutti gli interessati.

Nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza e affinché i cittadini possano sentire come proprie le iniziative sostenute con denaro pubblico ed esercitare il loro diritto alla partecipazione e al controllo, tutte le attività e le iniziative di promozione del libro e della lettura finanziate ai sensi della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41 e successive modifiche, devono essere sempre adeguatamente pubblicizzate. Le forme di pubblicizzazione delle attività finanziate (spot radiofonici, volantini, pubblicità via web, ecc.) devono evidenziare in modo proporzionato al sostegno quanto segue: "La presente iniziativa è realizzata con il contributo della Provincia Autonoma di Bolzano - Alto Adige - Cultura italiana - Biblioteche"; tale evidenza deve essere accompagnata dal logo (aquila) della Provincia, nonché eventuali simboli grafici in base alle indicazioni dell'ufficio competente. A tale scopo gli enti finanziati forniscono all'ufficio competente i programmi di attività ed il materiale promozionale relativo alle iniziative ammesse a finanziamento.

Le strutture per la cui realizzazione è stato concesso un finanziamento dalla Provincia autonoma di Bolzano devono apporre in luogo visibile agli utenti una targa con la seguente dicitura: "La presente struttura è stata realizzata e arredata con il contributo della Provincia Autonoma di Bolzano - Alto Adige - Cultura italiana - Biblioteche".

Eventuali omissioni comportano la non ammissione del relativo documento di spesa in sede di rendicontazione e sono tenute in debita considerazione in sede di assegnazione dei futuri finanziamenti.

Art. 27 Patrocinio

Il patrocinio della Provincia autonoma di Bolzano per manifestazioni ed iniziative di qualsiasi tipo viene concesso formalmente dal Presidente della Provincia o dal competente Assessore dietro presentazione di esplicita e documentata richiesta da parte dell'ente organizzatore.

La concessione del patrocinio non comporta necessariamente benefici finanziari o agevolazioni a favore delle manifestazioni per le quali viene accordato.

Art. 28 Norma transitoria

La presente deliberazione trova applicazione a decorrere dal 1° gennaio 2010.

Gli enti privati che gestiscono biblioteche avranno tempo due anni, a partire dall'approvazione dei presenti criteri, per adeguare i loro bilanci e/o rendiconti gestionali secondo quanto previsto al comma 5 dell'articolo 21.

I vantaggi economici comunque attribuiti fino al 31 dicembre 2009 sono amministrati dal competente ufficio secondo le norme allora in vigore.

Art. 29 Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato nella presente deliberazione si rimanda a quanto già previsto dalla legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41 e successive modifiche.

Allegato 1

L'elenco dei documenti che compongono il rendiconto deve contenere le seguenti informazioni e dichiarazioni:

- Beneficiario
- Oggetto della prestazione
- Periodo di svolgimento dell'attività
- Numero e data del documento e della quietanza di pagamento
- Importo

- Eventuale quota oneri fiscali e previdenziali
- Eventuale data versamento ritenuta in F24
- Indicazione di quali documenti di spesa sono stati presentati ad altri uffici provinciali, enti locali ed istituzioni private che concedono finanziamenti per le stesse voci di spesa.

Il presidente dichiara espressamente che i documenti contabili, indicati nell'elenco con il /i n° ____, sono emessi da persone appartenenti all'organo direttivo o parenti entro il terzo grado delle stesse o collaboratori retribuiti. Il presidente dichiara che tali situazioni e i relativi documenti sono stati espressamente e consapevolmente approvati dal direttivo.

Il presidente dichiara che il controllo di attinenza dei documenti contabili alla spesa ammessa è stato eseguito:

- personalmente
- avvalendosi della collaborazione retribuita del/la sig./ra
- avvalendosi della collaborazione volontaria del/la sig./ra

Il sottoscritto Presidente dichiara sotto la sua personale responsabilità di essere a conoscenza delle responsabilità amministrative e penali che discendono dalle false dichiarazioni e di averne informato il direttivo. Tali responsabilità sono riassunte nell'articolo 2 bis della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche, che si trascrive nel presente modulo e s'intende conosciuto per sottoscrizione in calce.

2/bis. (Indebita percezione di vantaggi economici)

(1) Qualora l'amministrazione accerti che mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, sono stati conseguiti o trattenuti indebitamente ed intenzionalmente sovvenzioni, contributi, sussidi, borse di studio, premi, incentivi, ausili finanziari o altri vantaggi economici di qualunque genere, essa dispone la revoca per intero dell'agevolazione concessa o erogata. L'importo che deve eventualmente essere restituito non può comunque essere superiore a venti volte la parte dell'agevolazione percepita indebitamente.

Qualora l'amministrazione accerti, già nella trattazione di una richiesta, che mediante le medesime azioni e omissioni si è tentato di conseguire indebitamente delle agevolazioni, essa dispone l'archiviazione della relativa domanda.

(2) Con il provvedimento di revoca o di archiviazione viene altresì disposto che la persona che ha posto in essere l'azione o l'omissione o vi abbia concorso, l'ente da essa rappresentata o chi ne ha comunque tratto profitto non possono fruire di vantaggi economici per i periodi di seguito indicati, decorrenti dalla data del provvedimento stesso:

- a) fino a due anni, qualora le azioni od omissioni abbiano prodotto agevolazioni indebite per importi inferiori a 5.000,00 euro;
- b) fino a tre anni, qualora le azioni od omissioni abbiano prodotto agevolazioni indebite per importi da 5.000,00 a 10.000,00 euro;
- c) fino a cinque anni, qualora le azioni od omissioni abbiano prodotto agevolazioni indebite per importi superiori a 10.000,00 euro.

(3) L'organo competente ad erogare le agevolazioni può derogare al divieto di cui al comma 2 o applicarlo per un periodo più limitato in caso di:

- a) persone aventi diritto all'assegno del minimo vitale;
- b) persone indigenti che necessitano di cure mediche indispensabili;
- c) enti senza scopo di lucro, la cui attività istituzionale sia di interesse pubblico.

(4) Quando per fatti di cui al comma 1 la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96, si applica la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164,00 a euro 25.822,00. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito. Resta salva l'applicazione di eventuali sanzioni penali.

Criteria per l'attribuzione di vantaggi economici ad istituzioni, enti, associazioni, comitati che non operino a scopo di lucro nonché a singole persone, ai sensi della legge provinciale 11 maggio 1988, n.18 e successive modifiche, "Provvedimenti in materia di bilinguismo" e della legge provinciale 13 marzo 1987, n. 5 e successive modifiche "Incentivazione della conoscenza delle lingue".

(Approvati con deliberazione della Giunta provinciale di Bolzano del 9.11.2009, n. 2648 e pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione Trentino - Alto Adige dell'1.12.2009, n. 49, supplemento n. 1)

**Art. 1
Ambito di applicazione**

La presente deliberazione, emanata in applicazione dell'articolo 2 della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche, determina i criteri di assegnazione e le modalità di liquidazione dei contributi per la promozione della conoscenza del tedesco lingua seconda ai sensi della legge provinciale 11 maggio 1988, n. 18 e successive modifiche nonché per l'incentivazione delle lingue straniere ai sensi della legge provinciale 13 marzo 1987, n. 5 e successive modifiche, amministrati dalla Ripartizione cultura italiana.

**Art. 2
Principi fondamentali**

L'assegnazione di vantaggi economici avviene tenendo conto delle seguenti linee guida per lo sviluppo culturale del territorio:

- a) stimolo delle sinergie fra i settori scuola e cultura, miglioramento delle conoscenze di storia e cultura locali e incremento delle occasioni di contatto e confronto tra le persone di tutti i gruppi linguistici;
- b) risalto ai progetti di educazione alla cittadinanza attiva con l'attivazione di progetti miranti alla prevenzione della violenza e alla promozione della tolleranza. Si dovrà favorire l'accesso all'eccellenza culturale a tutte le fasce di popolazione.

In considerazione delle ottime strutture culturali disponibili si intende offrire "meno hardware e più software", incrementando l'offerta di servizi in sinergia tra le associazioni culturali, giovanili e di educazione permanente e favorendo nel contempo il sostegno ai talenti e alla creatività, soprattutto per rendere i giovani diretti protagonisti della cura e dello sviluppo del patrimonio culturale locale e così artefici del loro futuro.

L'assegnazione dei contributi si informa:

- c) al perseguimento dei principi programmatici delle leggi provinciali 11 maggio 1988, n. 18 e successive modifiche e 13 marzo 1987, n. 5 e successive modifiche;
- d) al rispetto del principio di sussidiarietà;
- e) all'offerta di opportunità adeguate alle esigenze concrete della popolazione su tutto il territorio provinciale e/o al conseguente superamento degli squilibri territoriali;
- f) all'efficienza, efficacia ed economicità degli interventi;
- g) alla trasparenza e alla qualificazione dei programmi e al loro continuo aggiornamento, al fine del perseguimento degli interessi della popolazione sul territorio provinciale. A tal fine, i dati riguardanti l'organizzazione e lo svolgimento delle attività devono essere sempre accessibili al competente ufficio.

**Art. 3
Beneficiari dei contributi**

Possono accedere ai finanziamenti di cui alla presente deliberazione le istituzioni, enti, associazioni, comitati che non operano a scopo di lucro con la sede o una struttura organizzativa in provincia di Bolzano, il cui statuto preveda il perseguimento degli obiettivi delle leggi provinciali 11 maggio 1988, n. 18 e successive modifiche e 13 marzo 1987, n. 5 e successive modifiche. Tali vantaggi possono essere concessi anche a cooperative del medesimo settore, iscritte nell'apposito registro provinciale. Le iniziative devono essere destinate alla collettività e non solo ai propri soci.

L'atto costitutivo e lo statuto devono essere redatti in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata.

Per ottenere i predetti vantaggi economici le associazioni dovranno avere almeno nove soci. Quando la sede o l'attività prevalente si svolge in comuni con meno di 20.000 abitanti, dovranno avere almeno cinque soci.

L'ente richiedente non viene finanziato nel suo primo anno di attività nell'ambito di questa normativa in quanto è necessaria una approfondita valutazione sull'effettiva valenza linguistica e sulla capacità programmatica delle iniziative progettate, nonché sull'opportunità di ampliare il ventaglio e la tipologia dell'offerta già esistente sul territorio provinciale.

A singole persone possono essere concessi finanziamenti di cui alla presente deliberazione, limitatamente alle attività in materia di bilinguismo elencate al successivo titolo I, punto 1.2. dell'articolo 7.

Art. 4 Tipologia dei contributi e presentazione delle domande

I contributi possono essere:

- a) ordinari;
 - b) straordinari;
 - c) integrativi.
- a) I contributi ordinari si riferiscono alla programmazione prevista dal richiedente per l'anno solare di riferimento. Tali contributi sono attribuiti previa domanda da inoltrarsi entro il 31 gennaio o altra data stabilita con decreto del direttore della competente ripartizione. Il termine è a pena di decadenza, salvo gravi motivi o forza maggiore, da valutare con deliberazione della Giunta provinciale.
- b) I contributi straordinari riguardano attività specifiche che per loro natura non rientrano nella programmazione ordinaria o che non erano prevedibili prima del termine stabilito per la presentazione della domanda di contributo ordinario. La domanda deve essere presentata prima dell'effettuazione delle relative spese salvo interventi indifferibili per forza maggiore o di comprovata urgenza.
- c) I contributi integrativi possono essere assegnati qualora per giustificati motivi le altre entrate illustrate nella domanda ordinaria o straordinaria siano risultate inferiori alle previsioni per giustificati motivi, oppure i costi indicati in domanda siano risultati superiori alle previsioni. Essi possono essere altresì assegnati qualora si ritenga opportuno e possibile, per giustificati motivi, aumentare la percentuale di finanziamento o ampliare la spesa ammessa. I contributi integrativi devono essere richiesti con apposita domanda e devono riguardare programmi già esposti nella domanda di contributo ordinario o straordinario.

Alle domande di finanziamento deve essere allegata la seguente documentazione:

1. presentazione dell'ente con indicazione del numero dei soci in regola con le eventuali quote sociali di iscrizione e indicazione della composizione nominativa degli organi sociali previsti dal rispettivo statuto;
2. relazione illustrata delle attività programmate
3. preventivo di spesa;
4. piano di finanziamento;
5. relazione delle attività svolte nell'anno precedente.

Nel caso di inoltro della domanda a mezzo servizio postale fa fede la data del timbro di spedizione.

Art. 5 Determinazione della spesa ammessa

I programmi di spesa per attività, gestione di strutture e investimenti devono essere riconducibili alle finalità statutarie dell'ente richiedente.

Il competente ufficio provinciale esamina le domande di contributo e sulla base dei programmi e delle priorità indicate, degli obiettivi perseguiti e delle aspettative dei cittadini, propone i progetti di attività, di acquisti e di lavori nonché le corrispondenti spese da ammettere a contributo.

I costi preventivati per acquisti e lavori di importo inferiore o pari a 10.000,00 Euro devono di norma essere documentati con almeno tre preventivi di spesa.

I costi preventivati per acquisti e lavori di importo superiore a Euro 10.000.- devono essere documentati con almeno cinque preventivi, eccetto nei casi in cui la specialità o l'urgenza renda necessario il ricorso ad un determinato soggetto o impresa.

Vengono assegnati contributi in percentuale più elevata per attività:

- che si svolgano nella periferia provinciale;
- che sperimentino nuove ed efficaci metodi didattici;
- che si rivolgano ai più giovani cittadini.

Verrà inoltre valutata positivamente la sussistenza dei seguenti parametri:

- a) il cofinanziamento dell'iniziativa da parte di altri enti pubblici, fondazioni, aziende o privati;
- b) la ricerca di nuovo pubblico attraverso azioni mirate o strategie di medio/lungo periodo;
- c) la collaborazione con istituzioni linguistiche qualificate o con altri enti ed associazioni del territorio, nonché sinergie fra reti di associazioni di Bolzano e della periferia;
- d) la capacità di esportazione delle proposte linguistiche e circuitazione di attività fra più centri provinciali;
- e) la solidità finanziaria dimostrata in pregresso e il grado di affidabilità programmatica;
- f) il curriculum dei membri del direttivo o delle persone indicate come responsabili dei progetti linguistici proposti.

Art. 6
Destinazione del contributo

Il beneficiario può utilizzare i contributi esclusivamente per le iniziative per le quali sono stati richiesti e assegnati.

Qualora il beneficiario evidenziasse la necessità di destinare il contributo diversamente da quanto previsto nella domanda iniziale, esso deve presentare al competente ufficio apposita e motivata domanda di cambio di destinazione.

Per i contributi ordinari, l'eventuale domanda di cambio di destinazione deve essere presentata entro l'anno solare di riferimento del contributo, pena decadenza. La domanda va comunque presentata prima dell'effettuazione delle relative spese.

Il cambio di destinazione è approvato secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione del contributo.

Art. 7
Attività ammissibili a contributo e relative spese

Possono essere finanziati fino alla misura dell'80% della spesa preventivata ed ammessa a contributo le seguenti attività:

TITOLO 1: Attività per la promozione del bilinguismo e lingue straniere

- 1.1 Corsi di tedesco con minimo 20 unità di lezione (minimo 45 minuti) e 5 partecipanti che abbiano versato la relativa quota di iscrizione.
È riconosciuto l'importo orario corrisposto dalla Provincia ai docenti dei propri corsi di tedesco, fino al limite massimo di complessive 5000 ore di lezione. Le eventuali spese accessorie sono riconosciute nella misura massima del 30% del costo dei docenti ammesso a finanziamento. Si considerano accessorie le spese strettamente attinenti all'effettuazione dei corsi.
- 1.2 pubblicazioni, materiali didattici, realizzazioni audiovisive, nonché elaborati in tema di bilinguismo;
- 1.3 progetti, incontri, convegni, seminari, manifestazioni, visite. I compensi ai relatori di congressi o conferenze saranno finanziati secondo la normativa prevista dalla Giunta provinciale per le proprie iniziative;
- 1.4 attività editoriale;
- 1.5 rappresentazioni cinematografiche, teatrali e realizzazione video;
- 1.6 altre iniziative preventivamente concordate che rispondano agli obiettivi delle leggi di riferimento e dei presenti criteri;
- 1.7 Corsi di lingue straniere con minimo 20 unità di lezione (minimo 45 minuti) e 8 partecipanti che abbiano versato la relativa quota di iscrizione.
In casi particolari riconosciuti dall'Ufficio bilinguismo e lingue straniere, in considerazione anche delle esigenze della comunità italiana nella periferia, possono essere finanziati corsi di lingue straniere con 5 partecipanti.
È riconosciuto l'importo orario corrisposto dalla Provincia ai docenti dei propri corsi di tedesco, fino al limite massimo di complessive 5000 ore di lezione. Le eventuali spese accessorie vengono riconosciute nella misura massima del 30% del costo dei docenti ammesso a finanziamento. Si considerano accessorie le spese strettamente attinenti all'effettuazione dei corsi;
- 1.8 Progetti, incontri, convegni, seminari, manifestazioni, visite. I compensi ai relatori di congressi o conferenze saranno finanziati secondo la normativa prevista dalla Giunta provinciale per le proprie iniziative;
- 1.9 Attività editoriale;
- 1.10 Rappresentazioni cinematografiche, teatrali e realizzazione video;
- 1.11 Altre iniziative che rispondano agli obiettivi delle leggi di riferimento e dei presenti criteri.

Giovani al di sotto dei 16 anni sono considerati partecipanti ai corsi di lingue solamente se essi si svolgono nel periodo di interruzione scolastica estiva.

TITOLO 2: Personale e gestione

- 2.1 personale che non sia già finanziato ai sensi dell'articolo 10 della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41 e successive modifiche;
- 2.2 personale dipendente (stipendi e oneri riflessi)
Gli stipendi e i rimborsi per il personale impiegato dall'ente richiedente non possono essere superiori a quelli previsti per il personale della Provincia autonoma di Bolzano;
- 2.3 lavoratori autonomi (compensi e oneri riflessi) I compensi e i rimborsi per vitto, alloggio e viaggio ai relatori vengono

riconosciuti fino alla tariffa massima prevista dalla Giunta provinciale per le proprie iniziative;

- 2.4 missioni e rimborsi;
- 2.5 formazione del personale;
- 2.6 locazioni, riscaldamento, energia elettrica, telefono, postali, assicurazioni, pulizie, materiale di cancelleria, piccola manutenzione e altre spese di gestione e conduzione.

TITOLO 3: Acquisto attrezzature, arredi e altri investimenti

- 3.1 attrezzature e arredi;
- 3.2 Sono erogati investimenti per strutture secondo i seguenti criteri di priorità:
 - a) ultimazione di interventi già avviati o interventi urgenti;
 - b) lavori di risanamento e di ristrutturazione;
 - c) nuovi interventi in territori carenti di analoghe strutture, in presenza di evidenti esigenze del gruppo linguistico italiano.

Le deliberazioni di assegnazione dei contributi di cui al punto c) indicano, per la pianificazione, la stima delle nuove conseguenti spese di gestione e le modalità con cui farvi fronte nei successivi esercizi finanziari.

Le spese di cui ai TITOLI 2 e 3 sono riconosciute ai sensi della legge provinciale 11 maggio 1988, n. 18 e successive modifiche, solo qualora l'associazione svolga prevalentemente attività di bilinguismo oppure ai sensi della legge provinciale 13 marzo 1987, n. 5 e successive modifiche, qualora l'associazione svolga prevalentemente attività d'incentivazione delle lingue straniere.

A tal fine l'ente richiedente deve dichiarare l'attività prevalente individuata in base alla maggioranza relativa dei costi totali.

Art. 8

Attività non ammissibili a contributo o ammesse con riserva

Non sono ammesse a contributo le seguenti attività:

- 1. manifestazioni di carattere liturgico, eventi con finalità di espressa beneficenza o di prevalente promozione turistica, manifestazioni sportive, attività corsistiche e cicli di conferenze su tematiche palesemente riconducibili alle finalità di altre normative provinciali di settore;
- 2. soggiorni-studio all'estero;
- 3. attività a carattere formativo e di aggiornamento rientranti in ambito scolastico;
- 4. attività autofinanziate;
- 5. premi per lotterie;
- 6. offerte di beneficenza;
- 7. trasferimenti, accessi a strutture sportive, parchi di divertimento, piscine, teatri, cinema, musei, gallerie d'arte, manifestazioni musicali (concerti), vitto e alloggio, soggiorni in campeggi turistici, strutture alberghiere ed extra-alberghiere, se non strettamente attinenti all'organizzazione di specifici progetti già ammessi a finanziamento;
- 8. l'imposta sul valore aggiunto (IVA) dichiarata detraibile dall'ente;
- 9. gli interessi passivi;
- 10. il deficit d'esercizio degli anni precedenti;
- 11. gli ammortamenti;
- 12. gli interessi di mora e le contravvenzioni;
- 13. spese per le quali non siano state fornite sufficienti motivazioni o che non siano supportate da idonea documentazione;
- 14. ogni altra spesa non giustificata dalla programmazione dell'associazione;
- 15. Non sono inoltre ammessi a contributo i compensi a componenti di organi direttivi di partiti politici o sindacati o a membri di organi elettivi (Parlamento, Consiglio regionale, provinciale e comunale) e a candidati ufficiali agli stessi.
- 16. Le spese di rappresentanza e di ospitazione sono ammesse in misura restrittiva. Possono essere assunte spese di rappresentanza per i seguenti motivi:
 - a) offrire ospitalità in occasione di cerimonie, conferenze, riunioni ed incontri, per rispondere all'esigenza concreta ed obiettiva che l'ente ha di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con personalità e/o autorità esterne all'ente stesso: ad autorità pubbliche, a personalità ed esponenti del mondo culturale e dei mass-media, delle categorie economiche e delle forze sociali;
 - b) disporre doni ed altre espressioni di rappresentanza in occasione di visite ufficiali, di ricorrenze, di onoranze alla memoria, di festività e di altre manifestazioni nei confronti di personalità nazionali o internazionali o a membri di delegazioni straniere.

Art. 9

Deroghe

Per far fronte a fondate e particolari esigenze di interesse collettivo o comunque per garantire la realizzazione di iniziative o strutture atte a perseguire le finalità delle leggi provinciali 11 maggio 1988, n. 18 e successive modifiche e 13 marzo 1987, n. 5 e successive modifiche, possono essere assegnati finanziamenti che superino i massimali previsti

dall'articolo 7.

Tutte le assegnazioni effettuate in deroga ai massimali sopra indicati devono essere adeguatamente motivate.

Art. 10 Anticipazioni

Le disposizioni relative alle anticipazioni di cui all'articolo 15/bis della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41, si applicano anche alla normativa relativa alla legge provinciale 13 marzo 1987, n. 5, "Incentivazione della conoscenza delle lingue".

Il beneficiario del contributo può richiedere l'erogazione delle seguenti anticipazioni:

- a) un'anticipazione il cui importo non può superare la misura massima dell'80% del contributo (articolo 15/bis, comma 1, della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41 e successive modifiche).
Tale anticipazione viene richiesta di norma contestualmente alla domanda di contributo;
- b) un'anticipazione il cui importo non può superare la misura del 50% dell'importo complessivo dei contributi ordinari assegnati nell'anno precedente (articolo 15/bis, comma 2, della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41 e successive modifiche). Tale anticipazione viene di norma erogata allo scopo di garantire la continuità dell'attività in attesa dell'assegnazione del contributo per l'anno di competenza e per far fronte a spese di locazione, gestione e funzionamento delle strutture, nonché a spese per il personale. La domanda per la concessione di questa anticipazione deve essere presentata entro il 10 novembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce il contributo. In sede di prima applicazione la domanda deve essere presentata entro il termine comunicato dal competente ufficio.
- c) un'anticipazione pari alla differenza fra l'anticipazione di cui alla lettera a) e l'ammontare corrispondente all'80% del contributo assegnato (articolo 15/bis, comma 3, della legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41 e successive modifiche).

Detta anticipazione viene erogata su presentazione di un elenco di documentazione di spesa fino alla concorrenza dell'importo dell'anticipazione concessa ai sensi della lettera a).

Nel caso di inoltro della domanda di anticipazione a mezzo servizio postale fa fede la data del timbro di spedizione.

Art. 11 Rendicontazione delle anticipazioni

Gli enti che si avvalgono delle anticipazioni di cui al precedente articolo 10 devono rendicontare entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello dell'avvenuta assegnazione dell'anticipazione. In presenza di validi e documentati motivi, su istanza dell'ente beneficiario dell'anticipazione, da presentare entro il 31 marzo, può essere autorizzata la proroga del termine suddetto fino al massimo di un anno secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione del contributo.

L'importo dell'anticipazione eventualmente non utilizzato e/o non rendicontato deve essere restituito alla Tesoreria della Provincia maggiorato degli interessi legali a decorrere dalla data di accredito dell'anticipazione sul conto corrente dell'ente beneficiario.

Art. 12 Rendicontazione e liquidazione del contributo

La liquidazione del contributo avviene previo inoltro del rendiconto di cui all'articolo 13.

Ai fini della liquidazione dell'intero contributo, la spesa complessivamente sostenuta per la realizzazione dei programmi di attività e di investimento oggetto di finanziamento deve essere almeno corrispondente al totale delle spese ammesse per l'assegnazione del contributo stesso.

In caso contrario, qualora le attività o gli investimenti oggetto di finanziamento vengano realizzati parzialmente e/o con minor spesa rispetto a quella ammessa a contributo, il contributo viene liquidato in misura proporzionalmente ridotta.

Di norma la riduzione del contributo comporta l'assegnazione di un finanziamento che non potrà essere superiore all'ultimo contributo effettivamente liquidato.

Per la liquidazione del contributo l'ufficio confronta le voci dell'elenco di cui all'art. 13 o la documentazione di spesa effettiva con il preventivo, non solo per quanto concerne il totale, ma anche per verificare il rispetto delle proporzioni fra le varie voci per cui è stato concesso il contributo.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 6, nell'ambito dei singoli titoli di spesa di cui all'articolo 7 sono ammesse, in sede di rendicontazione, compensazioni tra le singole voci di spesa qualora il direttore del competente ufficio ritenga che siano state necessarie o, comunque, utili per il perseguimento degli obiettivi per cui il contributo è stato attribuito, ovvero ritenga che abbiano determinato il miglioramento o la maggiore funzionalità dei servizi o delle opere finanziate.

L'ente beneficiario può inoltre giustificare la parte di spesa ammessa che eccede la misura del contributo assegnato, quantificando le prestazioni rese a titolo di volontariato dai soci e dagli aderenti all'ente beneficiario, secondo quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche.

Ai soli fini del raggiungimento della spesa ammessa per le prestazioni rese a titolo di volontariato dai soci e dagli aderenti all'ente beneficiario è riconosciuto un importo orario convenzionale di 16,00 Euro o altro importo stabilito dalla Giunta provinciale per un ammontare complessivo non superiore al 25% della spesa ammessa a contributo. Nel caso di una riduzione del contributo si ammetterà fino ad un massimo del 25% dell'importo totale della documentazione rendicontata e ammessa.

L'ente beneficiario non può avvalersi del suddetto beneficio per la partecipazione dei soci alle sedute degli organi

istituzionali.

L'attività resa a titolo di volontariato non dà diritto ad alcun compenso per il prestatore.

Ai sensi dell'art. 2, terzo comma della LP 1 luglio 1993, n. 11 l'attività di volontariato è incompatibile con qualsiasi forma di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale con l'organizzazione di cui il prestatore fa parte.

In via eccezionale e su motivata richiesta il contributo può essere liquidato anche in più soluzioni purché venga rispettata, per ogni singolo titolo di spesa, la proporzione "spesa ammessa-contributo attribuito".

Art. 13 Rendiconto

Il rendiconto è composto da:

1. domanda di liquidazione;
2. un elenco in duplice copia dei documenti di spesa fino all'ammontare dell'importo totale della spesa effettivamente sostenuta. L'elenco deve essere redatto, a pena di nullità, sulla base di un modulo predisposto dall'ufficio competente che in ogni caso deve contenere le indicazioni di cui all'allegato 1;
3. l'estratto dell'inventario dell'ente beneficiario da cui risulti la presa in consegna dei beni mobili acquistati con il contributo provinciale, con l'indicazione del luogo in cui sono custoditi e del responsabile per la loro custodia;
4. a) il bilancio consuntivo dell'anno precedente, solo per le associazioni che beneficiano di contributi di enti e istituzioni locali superiori a 50.000,00 Euro, redatto sulla base dell'indicazione dell'Ordine nazionale dei dottori commercialisti,
b) il rendiconto gestionale ordinario dell'anno precedente, per le associazioni che beneficiano di contributi di enti e istituzioni locali pari o inferiori a 50.000,00 Euro.
I documenti di cui al presente punto vengono richiesti al fine di valutare il livello di economicità e trasparenza dell'ente finanziato e la ricaduta sociale del finanziamento erogato;
5. dichiarazione a cura del presidente dell'ente beneficiario/singola persona, attestante:
 - a) la persistenza dei presupposti e dei requisiti prescritti dalla legge e la consapevolezza delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni non veritiere;
 - b) li uffici o enti presso i quali sono state o saranno presentate altre istanze di agevolazione economica per le medesime iniziative e i relativi importi richiesti e attribuiti;
 - c) lo svolgimento dell'intero o parziale programma di attività o dell'intero programma di investimenti ammessi a contributo;
 - d) che l'importo del contributo del quale è richiesta la liquidazione non è superiore al disavanzo verificatosi per i programmi e gli acquisti ammessi a contributo;
 - e) l'ammontare della spesa complessivamente sostenuta per la realizzazione dei programmi e degli acquisti ammessi per l'assegnazione del contributo;
6. l'estratto della delibera o del verbale della seduta nella quale l'assemblea dei soci approva la relazione sull'attività svolta ed il rendiconto relativi all'anno di riferimento del contributo;
7. i prospetti relativi all'attività di volontariato di cui all'articolo 12 con l'identità degli operatori volontari e la tipologia delle prestazioni da loro rese, nonché i giorni e le ore in cui le prestazioni hanno avuto luogo.

L'Ufficio ha facoltà di chiedere l'intera documentazione di spesa in originale, o parte di essa, relativamente alle voci oggetto di finanziamento.

Sui singoli documenti di spesa andrà apposto il timbro dell'ente beneficiario e la firma del legale rappresentante a titolo di attestazione di regolarità.

Art. 14 Documenti di spesa

I documenti di spesa devono:

- essere conformi alle vigenti disposizioni di legge;
- essere intestati al beneficiario del contributo;
- essere quietanzati; gli effettivi pagamenti superiori a 500,00 Euro devono risultare negli estratti conto bancari;
- essere riferiti alle spese ammesse per l'assegnazione del contributo;
- per i contributi ordinari riguardare obbligazioni assunte nell'anno solare di riferimento del contributo. Per conguagli di utenze oppure ove l'iniziativa interessi anche parte dell'anno successivo o venga svolta in dicembre può essere prodotta documentazione di spesa emessa nell'anno successivo a quello di assegnazione del contributo. Resta fermo che le relative obbligazioni debbono risultare assunte nell'anno di concessione del contributo.
- per gli investimenti strutturali e per le ricerche pluriennali, in via eccezionale e motivata, può essere ammessa anche documentazione di spesa di data precedente all'anno di concessione del finanziamento, purché afferente alla

medesima struttura o opera oggetto del finanziamento

- per gli investimenti strutturali, per i progetti oggetto di richiesta di contributo straordinario e per le ricerche pluriennali, le obbligazioni possono essere assunte anche dopo l'anno di assegnazione del contributo, purché rientrino tra gli interventi programmati e ammessi a contributo.

Art. 15 Revoca dei contributi

Trascorso il termine di cinque anni dall'assegnazione dei contributi senza che lo stesso sia stato liquidato per causa riconducibile al beneficiario (p. es. inerzia, ritardo o irregolarità), viene disposta la revoca del beneficio secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione del contributo. Per gravi e motivate ragioni, su istanza del beneficiario, può esser concessa una proroga fino ad un ulteriore anno, trascorso il quale il beneficio è automaticamente revocato.

I termini decorrono a partire dall'anno successivo a quello di assegnazione del contributo.

Art. 16 Controllo

Ai sensi dell'articolo 2, comma 3, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche, l'ufficio competente per la liquidazione dei contributi effettua controlli a campione almeno sul 6% delle domande accolte, fatto salvo per le domande presentate da enti pubblici territoriali.

L'individuazione delle domande da sottoporre a controllo avviene mediante pubblico sorteggio da effettuarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello cui si riferisce il contributo.

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

Il direttore del relativo ufficio ha facoltà di disporre eventuali ulteriori verifiche anche ad enti non oggetto di sorteggio.

Di norma l'ufficio competente provvede in proprio ad effettuare i controlli a campione valendosi, se considerato necessario e comunque nel caso in cui l'ammontare delle spese ammesse supera l'importo di 50.000 Euro, di esperti, anche esterni all'Amministrazione. Il relativo incarico viene dato dall'ufficio competente.

Il controllo verte:

- sulla veridicità della dichiarazione di cui al numero 5 dell'articolo 13;
- sulla realizzazione dei programmi di attività, di gestione di strutture, sull'amministrazione del personale, nonché sulla realizzazione dei programmi di investimenti, lavori ed acquisti relativi al contributo;
- sulla regolarità della documentazione di spesa non esaminata dall'ufficio competente per la liquidazione dei benefici e sulla sua riconducibilità alle spese ammesse a contributo;
- sulla registrazione della documentazione contabile relativa al contributo nel libro cassa e/o negli altri registri previsti dallo statuto o dal regolamento dell'ente;
- su estratti del conto corrente intestato al beneficiario e da questo indicato in domanda, eventualmente schermati, al fine di evidenziare la corretta amministrazione del contributo, nel rispetto della normativa sulla privacy;
- su eventuali ulteriori ambiti di verifica.

Art. 17 Pubblicità e trasparenza

Nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza e per consentire ai cittadini di sentire come proprie le iniziative sostenute con denaro pubblico ed esercitare il loro diritto alla partecipazione ed al controllo di tutte le attività finanziate secondo i presenti criteri, dette iniziative devono essere sempre adeguatamente pubblicizzate e devono evidenziare, in proporzione adeguata rispetto ad altri enti cofinanziatori, il sostegno provinciale. Le diverse forme di pubblicizzazione (depliant, poster, cartoline, inserzioni sui mezzi stampa, pagine web, etc.) delle attività finanziate dall'Ufficio Bilinguismo e Lingue straniere devono evidenziare quanto segue: *"La presente iniziativa è realizzata con il contributo della Provincia Autonoma di Bolzano - Cultura italiana"*.

Tale evidenza dovrà essere accompagnata dal logo della Provincia (aquila), nonché da eventuali altri simboli grafici dell'Assessorato, in base alle indicazioni dell'Ufficio.

A tale scopo gli enti finanziati forniscono tempestivamente al competente ufficio i programmi di attività ed il materiale promozionale.

Eventuali omissioni sono tenute in debita considerazione in sede di assegnazione dei futuri finanziamenti.

Le strutture culturali devono disporre di adeguata segnaletica ben visibile dalla pubblica via e apporre in luogo visibile agli utenti una targa con la seguente dicitura: *"La presenta struttura è stata realizzata con il contributo della Provincia Autonoma di Bolzano - Cultura italiana"*.

Art. 18 Patrocinio

Il patrocinio della Provincia autonoma di Bolzano per manifestazioni ed iniziative di qualsiasi tipo viene concesso formalmente dal Presidente della Provincia o dal competente Assessore dietro presentazione di esplicita e documentata richiesta da parte dell'ente organizzatore.

La concessione del patrocinio non comporta necessariamente benefici finanziari o agevolazioni a favore delle manifestazioni per le quali viene accordato.

Art. 19 Pubblicazioni

Gli enti e le singole persone che intendono beneficiare di contributi per la realizzazione e stampa di pubblicazioni anche sotto forma di incisioni audiovisive o siti web devono attenersi alle seguenti ulteriori disposizioni:

- il copyright deve rimanere al beneficiario del contributo provinciale ovvero può, in casi specifici e motivati, essere condiviso con una casa editrice, che garantisce l'editing e la commercializzazione dell'opera;
- sulla pubblicazione ed incisione audiovisiva deve essere stampata la seguente dicitura: *"Pubblicato con il contributo della Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige - Cultura italiana"*. Accanto a questa dicitura deve apparire il logo (aquila) della Provincia, nonché eventuali altri simboli grafici dell'Assessorato, in base alle indicazioni dell'Ufficio;
- sulla homepage del sito web deve comparire la seguente dicitura: *"Realizzato con il contributo della Provincia autonoma di Bolzano/Alto Adige - Cultura italiana"*. Accanto a questa dicitura deve apparire il logo (aquila) della Provincia, nonché eventuali altri simboli grafici dell'Assessorato, in base alle indicazioni dell'Ufficio;
- l'opera, una volta ultimata, deve essere adeguatamente pubblicizzata e messa a disposizione della collettività anche tramite la distribuzione istituzionale della Provincia alle biblioteche pubbliche e scolastiche del territorio.

Art. 20 Norma transitoria

La presente deliberazione trova applicazione a decorrere dal 1° gennaio 2010.

Le associazioni avranno tempo due anni, a partire dall'approvazione dei presenti criteri, per:

- adeguarsi alla disposizione relativa al numero dei soci di cui al terzultimo comma dell'articolo 3;
- adeguare i bilanci e/o rendiconti gestionali secondo quanto previsto al punto 4 dell'articolo 13.

I vantaggi economici comunque attribuiti fino al 31 dicembre 2009 sono amministrati dal competente ufficio secondo le norme allora in vigore.

Art. 21 Rinvio

Per gli investimenti, per quanto non espressamente disciplinato nella presente deliberazione, si rimanda ai criteri previsti per l'educazione permanente e a quanto già previsto dalla legge provinciale 11 maggio 1988, n. 18 e successive modifiche e dalla legge provinciale 13 marzo 1987, n. 5 e successive modifiche e dalla legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche.

Allegato 1

L'elenco dei documenti che compongono il rendiconto deve contenere le seguenti informazioni e dichiarazioni:

- beneficiario
- oggetto della prestazione
- periodo di svolgimento dell'attività
- numero e data del documento e della quietanza di pagamento
- importo
- eventuali quote oneri fiscali, previdenziali, assicurativi
- eventuale data versamento ritenute in F24
- indicazione di quali documenti di spesa sono stati presentati ad altri uffici provinciali, enti locali ed istituzioni private che concedono finanziamenti per le stesse voci di spesa.

Il presidente dichiara espressamente che i documenti contabili, indicati nell'elenco con il /i n. ____, sono emessi da persone appartenenti all'organo direttivo o parenti entro il terzo grado delle stesse o collaboratori retribuiti. Il presidente dichiara che tali situazioni e i relativi documenti sono stati espressamente e consapevolmente approvati dal direttivo.

Il presidente dichiara che il controllo di attinenza dei documenti contabili alla spesa ammessa è stato eseguito:

- personalmente
- avvalendosi della collaborazione retribuita del/la sig./ra
- avvalendosi della collaborazione volontaria del/la sig./ra

Il sottoscritto presidente dichiara sotto la sua personale responsabilità di essere a conoscenza delle responsabilità amministrative e penali che discendono dalle false dichiarazioni e di averne informato il direttivo. Tali responsabilità sono riassunte nell'articolo 2 bis della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche, che si trascrive nel presente modulo e s'intende conosciuto per sottoscrizione in calce.

Indebita percezione di vantaggi economici

(1) Qualora l'amministrazione accerti che mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, sono stati conseguiti o trattenuti indebitamente ed intenzionalmente sovvenzioni, contributi, sussidi, borse di studio, premi, incentivi, ausili finanziari o altri vantaggi economici di qualunque genere, essa dispone la revoca per intero dell'agevolazione concessa o erogata. L'importo che deve eventualmente essere restituito non può comunque essere superiore a venti volte la parte dell'agevolazione percepita indebitamente. Qualora l'amministrazione accerti, già nella trattazione di una richiesta, che mediante le medesime azioni e omissioni si è tentato di conseguire indebitamente delle agevolazioni, essa dispone l'archiviazione della relativa domanda.

(2) Con il provvedimento di revoca o di archiviazione viene altresì disposto che la persona che ha posto in essere l'azione o l'omissione o vi abbia concorso, l'ente da essa rappresentata o chi ne ha comunque tratto profitto non possono fruire di vantaggi economici per i periodi di seguito indicati, decorrenti dalla data del provvedimento stesso:

- fino a due anni, qualora le azioni od omissioni abbiano prodotto agevolazioni indebite per importi inferiori a 5.000,00 euro;
- fino a tre anni, qualora le azioni od omissioni abbiano prodotto agevolazioni indebite per importi da 5.000,00 a 10.000,00 euro;
- fino a cinque anni, qualora le azioni od omissioni abbiano prodotto agevolazioni indebite per importi superiori a 10.000,00 euro.

(3) L'organo competente ad erogare le agevolazioni può derogare al divieto di cui al comma 2 o applicarlo per un periodo più limitato in caso di:

- persone aventi diritto all'assegno del minimo vitale;
- persone indigenti che necessitano di cure mediche indispensabili;
- enti senza scopo di lucro, la cui attività istituzionale sia di interesse pubblico.

(4) Quando per fatti di cui al comma 1 la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96, si applica la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164,00 a euro 25.822,00. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito. Resta salva l'applicazione di eventuali sanzioni penali.

Criteri e modalità di attribuzione di vantaggi economici per la “Promozione del servizio giovani nella provincia di Bolzano” per il gruppo linguistico italiano ai sensi della legge provinciale 1 giugno 1983, n. 13, e successive modifiche

(Approvati con deliberazione della Giunta provinciale di Bolzano del 9.11.2009, n. 2648 e pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione Trentino - Alto Adige dell'1.12.2009, n. 49, supplemento n. 1)

Art. 1 Ambito di applicazione

La presente deliberazione, emanata in applicazione dell'articolo 2 della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche, determina i criteri di assegnazione e le modalità di liquidazione di contributi per la promozione del servizio giovani per il gruppo linguistico italiano nella provincia di Bolzano ai sensi della legge provinciale 1 giugno 1983, n. 13, e successive modifiche.

Art. 2 Beneficiari

Possono beneficiare di:

1. contributi ordinari, straordinari, per investimenti:
 - associazioni, fondazioni, cooperative del medesimo settore, iscritte nell'apposito registro provinciale e altre organizzazioni private senza scopo di lucro che abbiano la sede o una struttura organizzativa e svolgano attività nella provincia di Bolzano e il cui statuto preveda il perseguimento degli obiettivi della legge provinciale 1 giugno 1983, n. 13, e successive modifiche;
2. contributi per investimenti:
 - enti pubblici e privati (Comuni, parrocchie, ecc.);
3. contributi straordinari:
 - comitati e gruppi giovanili qualora il programma proposto coincida con le finalità della legge provinciale 1 giugno 1983, n. 13, e successive modifiche, indichi il nominativo del responsabile dell'iniziativa e si rivolga ad un numero consistente di giovani;
 - persone fisiche, qualora il programma proposto coincida con le finalità della legge provinciale 1 giugno 1983, n. 13, e successive modifiche e si rivolga ad un numero consistente di giovani.

Le iniziative devono essere destinate alla collettività e non solo ai propri soci.

Per ottenere i predetti vantaggi economici le associazioni dovranno avere almeno nove soci. Quando la sede o l'attività prevalente si svolge in comuni con meno di 20.000 abitanti, dovranno avere almeno cinque soci.

L'atto costitutivo e lo statuto devono essere redatti in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata.

Art. 3 Tipologia dei vantaggi economici e presentazione delle domande

Sono previsti i seguenti vantaggi economici:

- a) contributi ordinari (spese per personale e gestione);
 - b) contributi straordinari (spese per progetti);
 - c) contributi per investimenti;
 - d) contributi integrativi.
- a) I contributi ordinari si riferiscono alla programmazione prevista dall'ente richiedente per l'anno solare di riferimento. Tali contributi sono attribuiti previa domanda da inoltrarsi entro il 10 novembre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono o altra data stabilita con decreto del direttore della competente ripartizione. Il termine è perentorio. Nel caso di inoltro della domanda a mezzo servizio postale fa fede la data del timbro di spedizione.
- b) I contributi straordinari riguardano progetti specifici che per loro natura non rientrano nella programmazione ordinaria o che non erano prevedibili prima del termine stabilito per la presentazione della domanda di contributo ordinario. Le domande straordinarie possono essere presentate in qualsiasi momento e, in ogni caso, prima dell'effettuazione delle relative spese.

- c) I contributi per investimenti riguardano la manutenzione e l'acquisto di attrezzature e arredi funzionali allo svolgimento dell'attività a favore dei giovani, nonché l'acquisto, la costruzione, la ristrutturazione di strutture per giovani. Le domande per investimenti possono essere presentate in qualsiasi momento e, in ogni caso, prima dell'effettuazione delle relative spese.
- d) I contributi integrativi possono essere assegnati qualora, per giustificati motivi, le altre entrate illustrate nella domanda di contributo iniziale siano risultate inferiori alle previsioni, oppure i costi indicati in domanda siano risultati superiori alle previsioni. Essi possono essere altresì assegnati qualora si ritenga opportuno e possibile, per giustificati motivi, aumentare la percentuale di finanziamento o ampliare la spesa ammessa. I contributi integrativi devono essere richiesti con apposita domanda da inoltrare entro l'anno o periodo di riferimento del contributo e devono riguardare programmi già esposti nella domanda di contributo iniziale.

Art. 4

Modalità di presentazione delle domande di concessione di vantaggi economici

Tutte le domande di concessione di vantaggi economici devono essere firmate dal legale rappresentante dell'associazione e presentate entro i termini previsti.

- A. Le domande di concessione di contributi ordinari devono essere corredate dei seguenti allegati:
1. programma annuale;
 2. preventivo delle relative spese e piano per il loro finanziamento;
 3. relazione sull'attività svolta nel corso dell'esercizio finanziario precedente;
 4. presentazione dell'ente con indicazione del numero dei soci in regola con le eventuali quote sociali di iscrizione e indicazione della composizione nominativa degli organi sociali previsti dal rispettivo statuto;
 5. regolamento di gestione, funzionamento e utilizzo delle strutture per giovani gestite dall'associazione in caso di inoltro della domanda per la prima volta o di modifiche;
 6. atto costitutivo e statuto dell'associazione in caso di inoltro della domanda per la prima volta o di modifiche.
- B. Le domande di concessione di contributi straordinari devono essere corredate dei seguenti allegati:
1. relazione sugli obiettivi dell'iniziativa e programma dettagliato della stessa;
 2. preventivo delle relative spese e piano per il loro finanziamento;
 3. relazione sull'iniziativa svolta nel corso dell'esercizio finanziario precedente nel caso di iniziativa con cadenza annuale;
 4. atto costitutivo e statuto dell'associazione in caso di inoltro della domanda per la prima volta o di modifiche.
- C. Le domande di concessione di contributi per investimenti devono essere corredate dei seguenti allegati:
1. relazione sui motivi che giustificano gli investimenti;
 2. preventivo delle relative spese e piano per il loro finanziamento;
 3. un dettagliato preventivo acquisito presso le ditte fornitrici. I costi preventivati per acquisti e lavori di importo inferiore o pari a Euro 10.000,00 devono di norma essere documentati con almeno tre preventivi di spesa. I costi preventivati per acquisti e lavori di importo superiore a Euro 10.000,00 devono essere documentati con almeno cinque preventivi, eccetto nei casi in cui la specialità o l'urgenza renda necessario il ricorso ad un determinato soggetto o impresa;
 4. atto costitutivo e statuto dell'associazione in caso di inoltro della domanda per la prima volta o di modifiche.

Contestualmente alle domande relative alla costruzione o ristrutturazione di strutture per giovani, oltre agli allegati di cui sopra, dovranno essere inviati il progetto di destinazione ed uso della struttura, il progetto di massima o esecutivo, redatto da un libero professionista e una stima delle conseguenti nuove spese gestionali, nonché le modalità con cui farvi fronte nei successivi esercizi finanziari.

Art. 5

Regolamento di gestione, funzionamento e utilizzo delle strutture per giovani

Tutte le strutture per giovani (sedi di associazioni, centri, punti d'incontro, case soggiorno, campeggi, ostelli, altri spazi attrezzati per giovani) per le quali viene richiesto il vantaggio economico devono essere dotate di apposito regolamento di gestione, funzionamento e utilizzo.

Il regolamento deve essere approvato dall'organo direttivo dell'ente gestore, esposto nei locali delle singole strutture e di norma pubblicamente consultabile online.

Il regolamento deve disciplinare:

- periodi, giorni e orari di normale apertura e di funzionamento;
- modalità di accesso e utilizzo per i singoli locali (spazio incontri, sala giochi, sala prove, sala di registrazione, tv, cucina, punti ristoro, spazi attrezzati per attività sportive, spazi culturali, laboratori, eccetera) ed eventuale tariffario.

Art. 6
Destinazione dei vantaggi economici

L'ente beneficiario può utilizzare i vantaggi economici esclusivamente per le iniziative per le quali sono stati richiesti e assegnati.

Qualora l'ente beneficiario evidenziasse la necessità di destinare l'assegnazione diversamente da quanto previsto nella domanda iniziale, esso deve presentare all'ufficio competente apposita e motivata domanda di cambio di destinazione prima dell'effettuazione delle relative spese e comunque entro l'anno o periodo di riferimento del vantaggio economico, pena decadenza.

Il cambio di destinazione è approvato secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione del vantaggio economico.

Art. 7
Spese ammesse

Il competente ufficio provinciale esamina le domande di concessione di vantaggi economici e, sulla base delle indicazioni di priorità eventualmente contenute nei programmi presentati, degli obiettivi perseguiti e delle aspettative dei giovani, propone i progetti di attività, di acquisti e di lavori, nonché le corrispondenti spese da ammettere a finanziamento.

I programmi di spesa per attività, gestione di strutture e investimenti devono essere riconducibili alle finalità statutarie dell'ente richiedente e tendere al soddisfacimento delle richieste dei giovani emerse sul territorio secondo quanto previsto nel successivo articolo 9.

A. Per i contributi ordinari di cui all'articolo 3 possono essere riconosciute le seguenti spese:

Titolo 1: Spese per personale

- personale dipendente (stipendi e oneri riflessi);
- lavoratori autonomi (compensi e oneri riflessi);
- missioni e rimborsi per il personale dipendente e volontario;
- formazione e aggiornamento del personale dipendente e dei collaboratori volontari (seminari, corsi, aggiornamenti, congressi). Le spese per la formazione e l'aggiornamento del personale possono essere ammesse a contributo solo se relative a tematiche non già inserite nel piano di formazione proposto dall'ufficio e corredate di specifico e dettagliato programma. Non sono ammessi a finanziamento percorsi ordinari di studio universitari e accademici o di formazione professionale.

Gli stipendi e i rimborsi per il personale impiegato dall'ente richiedente non possono essere superiori a quelli previsti per il personale della Provincia autonoma di Bolzano.

Il personale deve essere selezionato previo pubblico avviso ed esame dei curricula, nonché sottoposto a colloquio ad opera di una commissione; a quest'ultima deve essere invitato un membro dell'Ufficio Servizio giovani.

Titolo 2: Spese correnti di gestione

- Locazioni, energia elettrica, riscaldamento, pulizia, telefono e linee multimediali, postali, cancelleria e stampati, abbonamenti, acquisto di materiale e sussidi di carattere culturale, didattico e pedagogico necessario per la realizzazione dei programmi, piccole manutenzioni ordinarie, gestione automezzi, consulenze contabili e fiscali, assicurazioni, tributi e altre spese utili alla gestione e conduzione dell'attività.

Le suddette spese possono essere finanziate fino alla misura massima del 90% della spesa preventivata ed ammessa a finanziamento.

B. Per i contributi straordinari di cui all'articolo 3 possono essere riconosciute tutte le spese documentabili per lo svolgimento del programma di attività.

I compensi e i rimborsi per vitto, alloggio e viaggio ai relatori di congressi e conferenze sono ammessi fino alla tariffa massima prevista dalla Giunta provinciale per le proprie iniziative.

Le suddette spese possono essere finanziate fino alla misura massima del 90% della spesa preventivata ed ammessa a finanziamento.

C. Per i contributi per investimenti di cui all'articolo 3 possono essere riconosciute le seguenti spese:

C.1 Acquisto, costruzione, ristrutturazione, manutenzioni straordinarie di strutture per giovani (sedi di associazioni, centri, punti d'incontro, case soggiorno, campeggi, ostelli, altri spazi attrezzati per giovani).

C.2 Manutenzioni e acquisti di beni mobili.

Titolo 1

1.1 Manutenzioni ordinarie alle strutture e ai beni mobili;

1.2 Manutenzioni ai mezzi di trasporto.

Titolo 2

2.1 Acquisto di arredi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per lo svolgimento delle attività.

Titolo 3

3.1 Acquisto di pulmini e altri mezzi di trasporto da parte di associazioni che promuovono iniziative a favore dei giovani che giustificano tali dotazioni.

I beni mobili acquistati e le strutture realizzate con il contributo provinciale sono strumentali alla produzione e realizzazione di attività per giovani.

Per l'allestimento delle strutture si deve provvedere in maniera semplice, funzionale e rispondente ai gusti e alle esigenze dei giovani.

In caso di scioglimento dell'ente beneficiario o di cessazione dell'attività per giovani, tali beni devono essere devoluti a titolo gratuito ad altro ente che persegua analoghe finalità giovanili, pena la revoca e la conseguente restituzione del vantaggio economico.

Le suddette spese possono essere finanziate fino alla misura massima del 80% della spesa preventivata ed ammessa a finanziamento.

Art. 8

Spese non ammesse o ammesse con riserva

Non sono ammesse a finanziamento le seguenti attività e tipologie di spesa:

- attività coristiche e cicli di conferenze su tematiche palesemente riconducibili alle finalità di altre normative provinciali di settore;
- manifestazioni di carattere liturgico;
- eventi con finalità di espressa beneficenza o di prevalente promozione turistica;
- manifestazioni sportive;
- acquisto di bevande alcoliche;
- offerte di beneficenza;
- premi in denaro e per lotterie;
- gite sociali;
- trasferimenti, accessi e soggiorni in alberghi e altre strutture turistiche, accessi a strutture sportive, parchi di divertimento, piscine, teatri, cinema, musei, gallerie d'arte, manifestazioni musicali, concerti, ecc. che non siano strettamente attinenti all'organizzazione di specifici progetti già ammessi a finanziamento;
- pasti (pranzi e cene) e acquisto di generi alimentari che non siano strettamente attinenti all'organizzazione di specifici progetti già ammessi a finanziamento;
- acquisto di merci o prodotti messi in vendita dall'associazione organizzatrice;
- l'imposta sul valore aggiunto (IVA) dichiarata detraibile dall'ente;
- interessi passivi per fidi o anticipazioni bancarie, interessi di mora o contravvenzioni;
- deficit d'esercizio degli anni precedenti;
- ammortamenti;
- spese per le quali non siano state fornite sufficienti motivazioni;
- ogni altra spesa non giustificata dalla programmazione dell'attività dell'associazione;
- compensi a componenti di organi direttivi di partiti politici o sindacati o a membri di organi elettivi (Parlamento, Consiglio regionale, Consiglio provinciale o comunale) e a candidati ufficiali agli stessi.

Le spese di rappresentanza e di ospitalità ammesse a contributo devono essere realizzate con particolare parsimonia. Possono essere assunte spese di rappresentanza per i seguenti motivi:

- a) offrire ospitalità in occasione di cerimonie, conferenze, riunioni ed incontri, per rispondere all'esigenza concreta ed obiettiva che l'ente ha di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con personalità e/o autorità esterne all'ente stesso: ad autorità pubbliche, a personalità ed esponenti del mondo culturale e dei mass-media, delle categorie economiche e delle forze sociali;

- b) disporre doni ed altre espressioni di rappresentanza in occasione di visite ufficiali, di ricorrenze, di onoranze alla memoria, di festività e di altre manifestazioni nei confronti di personalità nazionali o internazionali o a membri di delegazioni straniere.

Art. 9

Criteri qualitativi per l'assegnazione di vantaggi economici

L'assegnazione di vantaggi economici avviene tenendo conto delle seguenti linee guida per lo sviluppo culturale del territorio:

- a) stimolo delle sinergie fra i settori scuola e cultura, miglioramento delle conoscenze di storia e cultura locali e incremento delle occasioni di contatto e confronto tra le persone di tutti i gruppi linguistici;
- b) risalto ai progetti di educazione alla cittadinanza attiva con l'attivazione di progetti miranti alla prevenzione della violenza e alla promozione della tolleranza. Si dovrà favorire l'accesso all'eccellenza culturale a tutte le fasce di popolazione.

In considerazione delle ottime strutture culturali costruite si intende offrire "meno hardware e più software", incrementando l'offerta di servizi in sinergia tra le associazioni culturali, giovanili e di educazione permanente, favorendo nel contempo il sostegno ai talenti e alla creatività per rendere soprattutto i giovani diretti protagonisti della cura e dello sviluppo del patrimonio culturale locale e così artefici del loro futuro.

La sostenibilità dei progetti viene valutata secondo le seguenti priorità di politica culturale:

1. attività culturali innovative che permettano la partecipazione attiva e diretta dei giovani;
2. iniziative volte a coprire spazi di intervento per i quali si siano registrate particolari carenze o che si svolgano in località periferiche della provincia ove si registrino particolari esigenze della comunità italiana;
3. attività che tengano conto dei bisogni espressi dalla collettività o risultanti da specifiche indagini socio-demoscopiche e programmate in modo ad essi rispondenti. Gli organizzatori tendono a evitare sovrapposizioni con la programmazione culturale delle altre associazioni nella logica del lavoro di rete;
4. attività di interesse provinciale.

Verrà inoltre valutata positivamente la sussistenza dei seguenti parametri:

- a) il cofinanziamento dell'iniziativa da parte di altri enti pubblici, fondazioni, aziende o privati;
- b) la ricerca di nuovo pubblico attraverso azioni mirate o strategie di medio-lungo periodo;
- c) la collaborazione con istituzioni culturali qualificate o con altri enti ed associazioni del territorio, nonché sinergie fra reti di associazioni di Bolzano e della periferia;
- d) la capacità di esportazione delle proposte culturali e circuitazione di attività fra più centri della provincia;
- e) la solidità finanziaria dimostrata in pregresso e il grado di affidabilità programmatica;
- f) il curriculum e l'esperienza dei responsabili dei progetti proposti.

Le attività culturali proposte devono attenersi a criteri di economicità ed ottimizzazione delle risorse disponibili e devono conseguire positivi riscontri in rapporto ai contenuti proposti.

Particolare attenzione è attribuita alle attività proposte in cogestione da più associazioni, risultanti da un progetto culturale comune; viceversa sono valutate in senso restrittivo le richieste di finanziamento da parte di associazioni il cui direttivo sia nato per scissione da altre associazioni, almeno per il primo periodo della loro attività.

I contributi relativi ad investimenti strutturali vengono erogati secondo i seguenti criteri di priorità:

- a) ultimazione di interventi già avviati o urgenti;
- b) lavori di risanamento e ristrutturazione;
- c) nuovi interventi in territori carenti di analoghe strutture, in presenza di evidenti esigenze del gruppo linguistico italiano.

Particolare importanza è attribuita a progetti di carattere polifunzionale che coprano nell'ambito di un'unica struttura, le esigenze di più realtà associative, nonché a progetti che coinvolgano gli enti locali.

Per quanto riguarda la dotazione di apparecchiature audiovisive o informatiche sono privilegiate le proposte di acquisto di cui si ravvisi chiaramente la necessità, in relazione alla tipologia dell'attività svolta e alla possibilità di noleggio gratuito offerta dal Centro Trevi della Provincia o da altri enti o associazioni.

Art. 10

Parere della Consulta del servizio giovani

Il parere della Consulta del servizio giovani per il gruppo linguistico italiano è richiesto secondo le modalità indicate nel decreto del Presidente della Provincia 16 settembre 2008, n. 50 recante "Semplificazione delle procedure in materia di promozione e realizzazione di interventi nel settore giovanile e del funzionamento della Consulta provinciale del servizio giovani per il gruppo linguistico italiano", pubblicato nel B.U. n. 45/I-II del 4.11.2008.

Il presidente della Consulta può autorizzare la partecipazione alle sedute di uno o più componenti per telefono a viva voce o videoconferenza.

Art. 11 Deroghe

Per far fronte a rilevanti progetti di investimento o ad attività di straordinario interesse collettivo o per far fronte a fondate ed eccezionali esigenze possono essere assegnati finanziamenti che superino i massimali previsti dall'articolo 7 dei presenti criteri.

Tutte le assegnazioni effettuate in deroga ai massimali sopra indicati devono essere adeguatamente motivate.

Art. 12 Assegnazione di anticipazioni

L'ente beneficiario dei vantaggi economici di cui all'articolo 3, lettere a), b) c) e d) può richiedere di norma, contestualmente alla presentazione della domanda di vantaggio economico, l'erogazione di un'anticipazione il cui importo non può superare la misura massima del 80% dell'ammontare dei singoli finanziamenti.

Le anticipazioni possono essere concesse in considerazione della pregressa regolarità dei rendiconti.

Art. 13 Rendicontazione delle anticipazioni

Gli enti che si avvalgono delle anticipazioni di cui all'articolo 12 devono rendicontarle entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello dell'avvenuta erogazione dell'anticipazione. In presenza di validi e documentati motivi, su istanza dell'ente beneficiario da presentare entro il 31 marzo, può essere autorizzata la proroga del termine suddetto fino al massimo di un anno secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione del contributo.

L'importo dell'anticipazione eventualmente non utilizzato e/o non rendicontato dagli enti beneficiari deve essere restituito alla Tesoreria della Provincia maggiorato degli interessi legali calcolati a decorrere dalla data di accredito dell'anticipazione sul conto corrente dell'ente beneficiario.

Art. 14 Liquidazione dei vantaggi economici

La liquidazione dei vantaggi economici avviene previo inoltre del rendiconto di cui all'articolo 16.

Ai fini della liquidazione dell'intero contributo, la spesa complessivamente sostenuta dall'ente beneficiario per la realizzazione dei programmi di attività e di investimento oggetto di finanziamento deve essere almeno corrispondente al totale delle spese ammesse per l'assegnazione del contributo stesso.

In caso contrario, qualora le attività o gli investimenti oggetto di finanziamento vengano realizzati parzialmente e/o con minor spesa rispetto a quella ammessa a finanziamento, lo stesso viene liquidato in misura proporzionalmente ridotta. Questa riduzione viene stabilita dal direttore d'ufficio competente.

Di norma la riduzione del contributo per due anni consecutivi comporta l'assegnazione di un finanziamento che non potrà essere superiore all'ultimo contributo effettivamente liquidato.

Per la liquidazione dei vantaggi economici il competente ufficio confronta la documentazione rendicontata con il preventivo, non solo per quanto concerne il totale, ma anche per verificare il rispetto delle proporzioni fra i titoli e le varie voci di spesa.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 6, sono ammesse, in sede di rendicontazione, compensazioni tra i titoli e le singole voci di spesa qualora il direttore del competente ufficio ritenga che siano state necessarie o, comunque, utili per il perseguimento degli obiettivi per cui il vantaggio economico è stato attribuito, ovvero ritenga che abbiano determinato il miglioramento o la maggiore funzionalità dei servizi o delle opere finanziate.

In via eccezionale e su motivata richiesta il contributo può essere liquidato anche in più soluzioni purché venga rispettata, per ogni singola liquidazione, la proporzione "spesa ammessa-contributo assegnato".

Art. 15 Volontariato

L'ente beneficiario può giustificare la parte di spesa ammessa che eccede la misura del contributo assegnato, quantificando le prestazioni rese a titolo di volontariato dai soci e dagli aderenti all'ente beneficiario, secondo quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche.

Ai soli fini del raggiungimento della spesa ammessa per le prestazioni rese a titolo di volontariato dai soci e dagli aderenti all'ente beneficiario è riconosciuto un importo orario convenzionale di Euro 16,00 o altro importo stabilito dalla Giunta provinciale per un ammontare complessivo non superiore al 25% della spesa ammessa a contributo. Nel caso di una riduzione del contributo si ammetterà fino ad un massimo del 25% dell'importo totale della documentazione rendicontata ed ammessa.

L'ente beneficiario non può avvalersi del suddetto beneficio per la partecipazione dei soci alle sedute degli organi istituzionali.

L'attività resa a titolo di volontariato non dà diritto ad alcun compenso per il prestatore.

Ai sensi dell'articolo 2, comma 3 della legge provinciale 1 luglio 1993, n. 11 l'attività di volontariato è incompatibile con qualsiasi forma di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale con l'organizzazione di cui il prestatore fa parte.

Art. 16 Rendiconto

Il rendiconto è composto da:

1. domanda di liquidazione;
2. un elenco in duplice copia dei documenti di spesa fino all'ammontare dell'importo totale delle spese effettivamente sostenute ed ammesse; l'elenco deve essere redatto, a pena di nullità, sulla base di un modulo predisposto dal competente ufficio che, in ogni caso, deve contenere le indicazioni di cui all'allegato 1;
3. per la liquidazione dei contributi per investimenti l'ente beneficiario dovrà presentare documenti di spesa almeno fino all'importo del contributo concesso con l'obbligo di integrare la dichiarazione di cui al successivo punto 7 con l'indicazione dell'ammontare della spesa complessivamente sostenuta per la realizzazione dei lavori e degli acquisti ammessi per l'attribuzione del contributo. Enti pubblici o fondazioni a partecipazione pubblica oltre il 50% del bilancio totale devono presentare gli elenchi dei documenti di spesa di cui al precedente punto 2;
4. l'estratto dell'inventario dell'ente beneficiario da cui risulti la presa in consegna dei beni mobili acquistati con il contributo provinciale, con l'indicazione del luogo in cui sono custoditi e del responsabile per la loro custodia;
5.
 - a) il bilancio consuntivo dell'anno precedente, solo per le associazioni che beneficiano di contributi di enti e istituzioni locali superiori a Euro 50.000,00, redatto sulla base dell'indicazione dell'Ordine nazionale dei dottori commercialisti;
 - b) il rendiconto gestionale ordinario dell'anno precedente, per le associazioni che beneficiano di contributi di enti e istituzioni locali pari o inferiori a Euro 50.000,00.I documenti di cui al presente punto 5 vengono richiesti al fine di valutare il livello di economicità e trasparenza dell'ente finanziato e la ricaduta sociale del finanziamento erogato;
6. l'estratto della delibera o del verbale della seduta nella quale l'assemblea dei soci o l'organo competente approva la relazione sull'attività svolta ed il bilancio o rendiconto relativi all'anno di riferimento del vantaggio economico;
7. dichiarazione, a cura del presidente dell'ente beneficiario, attestante:
 - a) la persistenza dei presupposti e dei requisiti prescritti dalla legge e la consapevolezza delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni non veritiere;
 - b) gli uffici o gli enti presso i quali sono state o saranno presentate altre istanze di vantaggio economico per le medesime iniziative e i relativi importi;
 - c) lo svolgimento dell'intero o parziale programma di attività/investimenti ammessi a finanziamento;
 - d) che l'importo del contributo del quale è richiesta la liquidazione non è superiore al disavanzo verificatosi per i programmi, gli acquisti o i lavori ammessi a contributo;
 - e) l'ammontare della spesa complessivamente sostenuta per la realizzazione dei programmi, dei lavori e degli acquisti ammessi per l'assegnazione del contributo;
8. i prospetti relativi all'attività di volontariato di cui all'articolo 15 con l'identità degli operatori volontari e la tipologia delle prestazioni da loro rese, nonché i giorni e le ore in cui le prestazioni hanno avuto luogo.

L'ufficio ha facoltà di chiedere l'intera documentazione di spesa in originale, o parte di essa, relativamente alle voci oggetto di finanziamento.

Sui singoli documenti di spesa presentati all'ufficio deve essere apposto il timbro dell'ente beneficiario e la firma del legale rappresentante a titolo di attestazione di regolarità.

Art. 17 Documenti di spesa

I documenti di spesa devono:

- a) essere conformi alle vigenti disposizioni di legge;
- b) essere intestati all'ente beneficiario del finanziamento;
- c) essere quietanzati per l'avvenuto regolare pagamento; i pagamenti superiori a Euro 500,00 devono risultare negli estratti conto bancari;
- d) essere riferiti alle spese ammesse per l'assegnazione del finanziamento;
- e) riguardare, per i contributi ordinari, obbligazioni assunte nell'anno solare di riferimento del contributo. Per conguagli di utenze oppure, ove l'iniziativa interessi anche parte dell'anno successivo ovvero venga svolta in dicembre, può essere prodotta documentazione di spesa emessa nell'anno successivo a quello di assegnazione del contributo. Resta fermo che le relative obbligazioni devono risultare assunte nell'anno di concessione del contributo;
- f) per gli investimenti strutturali e per le ricerche pluriennali, in via eccezionale e motivata, può essere ammessa anche documentazione di spesa di data precedente all'anno di concessione del finanziamento, purché afferente alla medesima struttura o opera oggetto del finanziamento;
- g) per gli investimenti strutturali, per i progetti oggetto di richiesta di contributo straordinario e per le ricerche pluriennali, le obbligazioni possono essere assunte anche dopo l'anno di assegnazione del contributo, purché rientrino tra gli interventi programmati e ammessi a contributo.

Art. 18 **Revoca dei vantaggi economici**

Ad esclusione degli enti pubblici, trascorso il termine di cinque anni dall'assegnazione dei vantaggi economici, senza che gli stessi siano stati liquidati per causa riconducibile al beneficiario (p.es. inerzia, ritardo o irregolarità), si dispone la revoca del beneficio secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione del vantaggio economico. Per gravi e motivate ragioni, su istanza dell'ente beneficiario e sempre secondo le stesse procedure previste per l'assegnazione del contributo, può essere concessa una proroga fino ad un ulteriore anno, trascorso il quale il beneficio è automaticamente revocato.

I termini decorrono a partire dall'anno successivo a quello di assegnazione del vantaggio economico.

Art. 19 **Controllo**

Ai sensi dell'articolo 2, comma 3 della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche, l'ufficio competente per la liquidazione dei benefici economici effettua controlli a campione almeno sul 6% delle domande accolte, fatto salvo per le domande presentate da enti pubblici territoriali.

L'individuazione delle domande da sottoporre a controllo avviene mediante pubblico sorteggio da effettuarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello cui si riferisce il beneficio.

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

Il direttore del relativo ufficio ha facoltà di disporre eventuali ulteriori verifiche anche ad enti non oggetto di sorteggio.

Di norma l'ufficio competente provvede in proprio ad effettuare i controlli a campione valendosi, se considerato necessario e comunque nel caso in cui l'ammontare delle spese ammesse superi l'importo di Euro 50.000,00, di esperti anche esterni all'Amministrazione provinciale. Il relativo incarico viene dato dall'ufficio competente.

Il controllo verte:

- sulla veridicità della dichiarazione di cui al punto 7 dell'articolo 16;
- sulla realizzazione dei programmi di attività, di gestione di strutture, sull'amministrazione del personale, nonché sulla realizzazione dei programmi di investimenti, lavori ed acquisti relativi al contributo;
- sulla regolarità della documentazione di spesa non esaminata dall'ufficio competente per la liquidazione dei benefici e sulla sua riconducibilità alle spese ammesse a contributo;
- sulla registrazione della documentazione contabile relativa al vantaggio economico nel libro cassa e/o negli altri registri previsti dallo statuto o dal regolamento dell'ente;
- su estratti del conto corrente intestato al beneficiario e da questi indicato in domanda, eventualmente schermati, al fine di evidenziare la corretta amministrazione del contributo, nel rispetto della normativa sulla privacy.

Art. 20 **Pubblicità e trasparenza**

Nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza e per consentire ai cittadini di sentire come proprie le iniziative sostenute con denaro pubblico e di esercitare il loro diritto alla partecipazione ed al controllo di tutte le attività finanziate secondo i presenti criteri, dette iniziative devono essere sempre adeguatamente pubblicizzate e devono evidenziare, in proporzione adeguata rispetto ad altri enti cofinanziatori, il sostegno provinciale. Le diverse forme di pubblicizzazione (depliant, poster, cartoline, inserzioni sui mezzi stampa, pagine web, ecc.) delle attività finanziate dall'Ufficio Servizio giovani provinciale devono evidenziare quanto segue: *"La presente iniziativa è realizzata con il contributo della Provincia autonoma di Bolzano/Alto Adige - Cultura italiana"*. Tale evidenza dovrà essere accompagnata dal logo (aquila) della Provincia, nonché da eventuali altri simboli grafici dell'Assessorato in base alle indicazioni fornite dall'ufficio. A tale scopo gli enti finanziati forniscono tempestivamente al competente ufficio e comunque prima della loro diffusione i programmi di attività ed il materiale promozionale.

Eventuali omissioni sono tenute in debita considerazione in sede di assegnazione dei futuri finanziamenti.

Sedi, centri e punti d'incontro devono disporre di adeguata segnaletica ben visibile dalla pubblica via e apporre in luogo visibile agli utenti una targa con la seguente dicitura *"La presenta struttura è realizzata e/o sostenuta con il contributo della Provincia autonoma di Bolzano/Alto Adige - Cultura italiana"*.

Art. 21 **Pubblicazioni**

Le associazioni e gli enti che intendono beneficiare di contributi per la realizzazione e stampa di pubblicazioni anche sotto forma di incisioni audiovisive o siti web devono attenersi alle seguenti ulteriori disposizioni:

- il copyright deve rimanere al beneficiario del contributo provinciale ovvero può, in casi specifici e motivati, essere condiviso con una casa editrice che garantisce l'editing e la commercializzazione dell'opera;

- sulla pubblicazione ed incisione audiovisiva deve essere stampata la seguente dicitura: *“Pubblicato con il contributo della Provincia autonoma di Bolzano/Alto Adige - Cultura italiana”*. Accanto a questa dicitura deve apparire il logo (aquila) della Provincia, nonché eventuali altri simboli grafici dell'Assessorato in base alle indicazioni fornite dall'ufficio;
- sulla homepage del sito web deve comparire la seguente dicitura: *“Realizzato con il contributo della Provincia autonoma di Bolzano/Alto Adige - Cultura italiana”*. Accanto a questa dicitura deve apparire il logo (aquila) della Provincia, nonché eventuali altri simboli grafici dell'Assessorato in base alle indicazioni fornite dall'ufficio;
- l'opera, una volta ultimata, deve essere adeguatamente pubblicizzata e messa a disposizione della collettività, anche tramite la distribuzione istituzionale della Provincia alle biblioteche pubbliche e scolastiche del territorio.

Art. 22 Patrocinio

Il patrocinio della Provincia autonoma di Bolzano per manifestazioni ed iniziative di qualsiasi tipo viene concesso formalmente dal Presidente della Provincia o dal competente Assessore dietro presentazione di esplicita e documentata richiesta da parte dell'ente organizzatore.

La concessione del patrocinio non comporta necessariamente benefici finanziari o agevolazioni a favore delle manifestazioni per le quali viene accordato.

Art. 23 Norma transitoria

Per la presentazione delle domande di contributo ordinario relative al solo anno 2010 rimane valido anche il termine del 31 gennaio 2010.

Le associazioni avranno tempo due anni, a partire dall'approvazione dei presenti criteri, per:

- adeguarsi alla disposizione relativa al numero dei soci di cui al penultimo comma dell'articolo 2;
- adeguare i bilanci e/o rendiconti gestionali secondo quanto previsto al punto 5 dell'articolo 16.

I vantaggi economici comunque attribuiti per l'anno 2009 sono amministrati dal competente ufficio secondo le norme allora in vigore.

Art. 24 Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato nella presente deliberazione si rimanda a quanto già previsto dalla legge provinciale 1 giugno 1983, n. 13, e successive modifiche e dalla legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche.

Allegato 1

L'elenco dei documenti che compongono il rendiconto deve contenere le seguenti informazioni e dichiarazioni:

- beneficiario;
- oggetto della prestazione;
- periodo di svolgimento dell'attività;
- numero e data del documento e della quietanza di pagamento;
- importo;
- eventuali quote oneri fiscali, previdenziali, assicurativi;
- eventuale data versamento ritenute in F24;
- indicazione di quali documenti di spesa sono stati presentati ad altri uffici provinciali, enti locali ed istituzioni private che concedono finanziamenti per le stesse voci di spesa.

Il presidente dichiara espressamente che i documenti contabili, indicati nell'elenco con il /i n. ____, sono emessi da persone appartenenti all'organo direttivo o parenti entro il terzo grado delle stesse o collaboratori retribuiti. Il presidente dichiara che tali situazioni e i relativi documenti sono stati espressamente e consapevolmente approvati dal direttivo.

Il presidente dichiara che il controllo di attinenza dei documenti contabili alla spesa ammessa è stato eseguito:

- personalmente;
- avvalendosi della collaborazione retribuita del/la sig./ra;
- avvalendosi della collaborazione volontaria del/la sig./ra

Il sottoscritto presidente dichiara sotto la sua personale responsabilità di essere a conoscenza delle responsabilità amministrative e penali che discendono dalle false dichiarazioni e di averne informato il direttivo. Tali responsabilità sono riassunte nell'articolo 2 bis della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche, che si trascrive nel presente modulo e s'intende conosciuto per sottoscrizione in calce.

Indebita percezione di vantaggi economici

(1) Qualora l'amministrazione accerti che mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, sono stati conseguiti o trattenuti indebitamente ed intenzionalmente sovvenzioni, contributi, sussidi, borse di studio, premi, incentivi, ausili finanziari o altri vantaggi economici di qualunque genere, essa dispone la revoca per intero dell'agevolazione concessa o erogata. L'importo che deve eventualmente essere restituito non può comunque essere superiore a venti volte la parte dell'agevolazione percepita indebitamente. Qualora l'amministrazione accerti, già nella trattazione di una richiesta, che mediante le medesime azioni e omissioni si è tentato di conseguire indebitamente delle agevolazioni, essa dispone l'archiviazione della relativa domanda.

(2) Con il provvedimento di revoca o di archiviazione viene altresì disposto che la persona che ha posto in essere l'azione o l'omissione o vi abbia concorso, l'ente da essa rappresentata o chi ne ha comunque tratto profitto non possono fruire di vantaggi economici per i periodi di seguito indicati, decorrenti dalla data del provvedimento stesso:

- fino a due anni, qualora le azioni od omissioni abbiano prodotto agevolazioni indebite per importi inferiori a Euro 5.000,00;
- fino a tre anni, qualora le azioni od omissioni abbiano prodotto agevolazioni indebite per importi da Euro 5.000,00 a Euro 10.000,00;
- fino a cinque anni, qualora le azioni od omissioni abbiano prodotto agevolazioni indebite per importi superiori a Euro 10.000,00.

(3) L'organo competente ad erogare le agevolazioni può derogare al divieto di cui al comma 2 o applicarlo per un periodo più limitato in caso di:

- persone aventi diritto all'assegno del minimo vitale;
- persone indigenti che necessitano di cure mediche indispensabili;
- enti senza scopo di lucro, la cui attività istituzionale sia di interesse pubblico.

(4) Quando per fatti di cui al comma 1 la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a Euro 3.999,96, si applica la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da Euro 5.164,00 a Euro 25.822,00. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito. Resta salva l'applicazione di eventuali sanzioni penali.

