

INIZIATIVE PROGRAMMATE DALLA GIUNTA PROVINCIALE

CRITERI PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER PROGETTI DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE ALLO SVILUPPO E DI EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA GLOBALE

Art. 1 OGGETTO

La Provincia autonoma di Trento ai sensi dell'art. 2 della Legge Provinciale n. 10/1988 "Sostegno alla cooperazione per lo sviluppo"

- a) assicura assistenza tecnica ai soggetti pubblici e privati operanti nel territorio provinciale che realizzano interventi di cooperazione allo sviluppo;
- b) sostiene l'attività degli organismi volontari di cooperazione allo sviluppo e promuove azioni di informazione ed educazione allo sviluppo;
- c) sostiene particolari progetti rientranti in tipologie individuate annualmente dalla Giunta provinciale secondo modalità da essa stabilite; in tal caso la Provincia può concedere ai soggetti promotori un contributo fino al 100 per cento della spesa ammessa.

Ai sensi dell'art. 4 della Legge provinciale n. 10/1988 la Giunta provinciale approva ogni anno con propria deliberazione un Programma annuale di iniziative da realizzarsi ai sensi della suddetta Legge.

La Provincia autonoma di Trento ai sensi della Legge Provinciale n. 4/2005 riconosce la cooperazione all'autosviluppo sostenibile quale attività di pace e solidarietà tra i popoli, quale contributo alla democrazia e al rispetto dei diritti umani e quale strumento per la realizzazione di uno sviluppo sociale equo e sostenibile su scala locale in tutto il mondo.

Per assicurare e qualificare la partecipazione del Trentino alle attività di promozione e sostegno dell'autosviluppo sostenibile e della cooperazione decentrata fra comunità territoriali svolte in nome della solidarietà internazionale, la Provincia, nell'ambito delle proprie competenze, attua, promuove e sostiene, in piena applicazione del principio di sussidiarietà, iniziative che prevedano anche il coinvolgimento della popolazione e dei soggetti, pubblici e privati, operanti nel territorio provinciale e che valorizzino le specifiche potenzialità esistenti nella Provincia.

Le iniziative programmate dalla Giunta Provinciale in coerenza con le Linee guida provinciali in materia di cooperazione internazionale allo sviluppo (Deliberazione GP 12 febbraio 2016, n. 153) sono particolarmente rilevanti per la gravità delle situazioni e l'importanza dei bisogni che affrontano; attribuiscono un'attenzione particolare a programmi e progetti di educazione e formazione delle competenze, finalizzati a sostenere, valorizzare e rafforzare le competenze e risorse locali in un'ottica di autosviluppo sostenibile; rispondono ad un diretto interesse istituzionale; sono innovative sia sotto il profilo metodologico (con particolare attenzione a tutte le forme di coordinamento sinergico tra i differenti attori coinvolti), sia per le tematiche affrontate e i gruppi di destinatari a cui si rivolgono.

Le iniziative programmate dalla Giunta provinciale armonizzano le attività di cooperazione internazionale allo sviluppo e di educazione alla cittadinanza globale della Provincia con le finalità fissate a livello nazionale ed internazionale e attraverso le Linee guida provinciali.

Le iniziative possono riguardare:

1. Progetti di cooperazione internazionale allo sviluppo

Mirano a sradicare la povertà, ridurre le disuguaglianze, promuovere uno sviluppo sostenibile, affermare i diritti umani, la dignità della persona, l'uguaglianza di genere, la democrazia, prevenire i conflitti e sostenere i processi di riconciliazione, promuovere azioni di mitigazione del cambiamento climatico e che intervengano sulle cause e gli effetti delle migrazioni forzate. Promuovono il cambiamento sociale attraverso la partecipazione attiva delle comunità del Nord e del Sud del mondo. Gli interventi di cooperazione internazionale allo sviluppo sono realizzati nei Paesi inclusi nella lista DAC (*Development Assistance Committee*).

2. Progetti di educazione alla cittadinanza globale

Attività di educazione, informazione, sensibilizzazione, impegno civile, lobby, advocacy che mirino a generare il cambiamento del comportamento di ciascuno orientandolo alla promozione dei diritti umani, dell'eguaglianza, della valorizzazione delle diversità, del dialogo tra culture nell'ottica dell'interdipendenza e dello sviluppo sostenibile.

Art. 2

PROGRAMMAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

Ogni anno **entro il 30 ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento** la Giunta provinciale approva una programmazione in materia di cooperazione internazionale allo sviluppo e di educazione alla cittadinanza globale. La programmazione può essere integrata durante l'anno con ulteriori deliberazioni della Giunta provinciale stessa.

La programmazione racchiude iniziative di particolare rilievo istituzionale che la Provincia vuole proporre indicando in particolare linee di lavoro prioritarie, settori, aree geografiche, tipologie di attori, durata dei progetti (che non potranno superare i 3 anni) etc.

Art. 3

SOGGETTI

Possono presentare domanda di ammissione alle iniziative programmate dalla Giunta provinciale gli organismi volontari di cooperazione allo sviluppo che abbiano le caratteristiche descritte nella stessa iniziativa programmata.

Le iniziative programmate dalla Giunta provinciale devono prevedere il coordinamento di più soggetti (la programmazione della Giunta provinciale identificherà di volta in volta il numero e le tipologie).

Art. 4

ITER DI APPROVAZIONE

L'iter di approvazione dei progetti riferiti alle iniziative programmate dalla Giunta provinciale e di assegnazione del contributo prevede quattro fasi:

1. Presentazione della domanda di ammissione all'iniziativa programmata dalla Giunta provinciale e della Concept note (idea progettuale);
2. Valutazione delle Concept note (e successiva approvazione delle graduatorie di merito da parte della struttura provinciale competente);
3. Co-progettazione della proposta progettuale definitiva;
4. Approvazione dei progetti definitivi e assegnazione del contributo da parte della Giunta provinciale.

Art.5

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CONCEPT NOTE

Termini

Entro il termine di **30 giorni** dall'approvazione dell'iniziativa programmata dalla Giunta provinciale deve essere presentata apposita domanda di ammissione alla stessa iniziativa.

Documentazione da presentare pena l'inammissibilità:

- 1. Domanda di ammissione all'iniziativa programmata dalla Giunta provinciale** (modulo scaricabile dal sito www.procedimenti.provincia.tn.it);
- 2. Concept note (idea progettuale):** si tratta di una sintetica proposta progettuale che esprime: la coerenza con la programmazione della Giunta provinciale; la rilevanza dell'iniziativa rispetto al contesto e ai problemi e bisogni rilevati; la descrizione dell'iniziativa, delle attività e dei risultati attesi; un cronoprogramma indicativo; gli attori e il partenariato; il costo totale del progetto suddiviso sulle annualità; il finanziamento richiesto alla Provincia e gli ulteriori altri finanziamenti (inclusa nel modulo di domanda di contributo). L'importo del contributo richiesto non potrà variare in aumento nella proposta progettuale definitiva;
- 3. Copia dello statuto e dell'atto costitutivo del soggetto proponente**, ove lo stesso non sia già in possesso dell'amministrazione provinciale o di altra pubblica amministrazione;
- 4. Ogni altro documento eventualmente indicato nell'iniziativa programmata dalla Giunta provinciale.**

La struttura provinciale competente potrà richiedere ulteriori integrazioni, informazioni o chiarimenti inerenti alla documentazione presentata che ritenga indispensabili ai fini della valutazione della domanda, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di procedimento amministrativo.

Modalità di presentazione della documentazione

La suddetta documentazione deve essere presentata **utilizzando la modulistica scaricabile dal sito www.procedimenti.provincia.tn.it** e secondo una delle seguenti modalità:

- a) per via telematica**, dalla casella di posta elettronica del richiedente alla seguente casella di posta elettronica certificata: attivita.internazionali@pec.provincia.tn.it;
- b) per via telematica attraverso il Portale provinciale dei servizi;**
- c) consegna diretta** presso il Servizio attività internazionali, via Gazzoletti 2 – Palazzo della Regione, 38122 TRENTO o presso gli sportelli periferici di assistenza e informazione al pubblico;
- d) a mezzo posta** unicamente mediante raccomandata con avviso di ricevimento (in questo caso, si intende presentata in tempo utile ove risulti dal timbro dell'ufficio postale che è stata consegnata entro il termine previsto).

Art. 6

VALUTAZIONE EX ANTE

Le Concept note vengono valutate dalla struttura provinciale competente in materia di cooperazione internazionale allo sviluppo anche avvalendosi della collaborazione di altro personale dell'amministrazione provinciale che abbia competenze tecniche utili al fine della valutazione e/o del Centro per la Cooperazione Internazionale e/o di esperti esterni dotati delle opportune competenze.

PRE-REQUISITO: per l'ammissione alla valutazione dovrà essere chiara la coerenza tra l'idea progettuale e l'iniziativa programmata dalla Giunta provinciale. Tutti gli elementi presenti nella iniziativa programmata dovranno essere previsti nella concept note (tipologia/ numero dei soggetti; luogo dell'intervento; settore d'intervento, etc...)

Se coerente con l'iniziativa programmata dalla Giunta provinciale la Concept note viene valutata sulla base dei seguenti criteri:

RILEVANZA 0-30

Rilevanza rispetto all'iniziativa programmata dalla Giunta provinciale 0-10

(quanto è rilevante rispetto agli obiettivi dell'iniziativa programmata, al coordinamento di attori richiesto; ai settori di intervento previsti...)

Rilevanza rispetto al contesto e ai problemi individuati 0-10

(analisi del contesto; descrizione dei risultati degli interventi precedenti; coerenza con priorità individuate in documenti politici/programmatori nazionali internazionali; analisi dei problemi e individuazione dei bisogni; partecipazione nell'individuazione del bisogno e della soluzione proposta del partenariato, dei gruppi destinatari e di eventuali altri portatori di interesse)

Coerenza interna 0-10

(coerenza della soluzione proposta rispetto al/ai bisogno/i individuato/i; coerenza tra obiettivi e attività; coerenza delle metodologie di intervento con le finalità del progetto; modalità di coinvolgimento e impegno del partenariato e di eventuali altri portatori di interesse)

DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA 0-30

Attività e Risultati attesi 0-10

(qualità della descrizione delle attività e dei risultati attesi per ciascuna attività; chiarezza del ruolo di ciascun attore nella realizzazione delle attività; approccio multi attore e multilivello; valorizzazione delle opportunità effettive presenti nei contesti di realizzazione del progetto; ricadute sulla comunità trentina)

Gruppi destinatari e portatori di interesse 0-10

(precisione e chiarezza nella descrizione dei gruppi target ed equità dell'eventuale sistema di selezione dei beneficiari; valorizzazione dei gruppi target nella realizzazione delle attività; chiarezza della ricaduta delle attività sui gruppi target)

Sostenibilità 0-10

(coordinamento con altri interventi; potenziale replicabilità; effetto moltiplicatore; capacità del progetto di innescare/accompagnare cambiamenti e valorizzare le capacità dei soggetti coinvolti; sostenibilità tecnica, economica, sociale, ambientale, politica; capacità di influire su pratiche e politiche)

ATTORI E PARTENARIATO 0-30

Soggetto proponente 0-10

(affidabilità dell'organismo proponente nella capacità di gestione e rendicontazione di precedenti progetti (precisione, puntualità, monitoraggio...); competenza specifica dell'organismo proponente; capacità organizzativa e gestionale)

Partenariato 0-20

(caratteristiche dei partner: competenza nei settori d'intervento, organizzazione e capacità di gestione; modalità di relazione nel partenariato; coinvolgimento di altri soggetti (associazioni, scuole, autorità locali, imprese, università ...); coinvolgimento del sistema della cooperazione internazionale trentino; coinvolgimento del sistema nazionale e internazionale di cooperazione internazionale).

Art. 7

APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE

Nel termine di **30 giorni** dalla scadenza del termine per la presentazione delle domanda di ammissione all'iniziativa programmata dalla Giunta provinciale, la struttura provinciale competente approva con determinazione del dirigente la graduatoria di merito delle Concept note pervenute e prenota le relative risorse. Viene predisposta una graduatoria per ciascuna iniziativa programmata dalla Giunta provinciale. La struttura provinciale competente potrà ridefinire le attività e le spese ammissibili sulla base di valutazioni di merito e delle risorse disponibili.

Compatibilmente con la disponibilità delle risorse, le proposte che hanno ottenuto una valutazione **pari o superiore a 65 punti (su un massimo di 90 punti)** passano alla seconda fase di co-progettazione.

Art. 8

COPROGETTAZIONE

Per le Concept note ammesse alla seconda fase verrà attivato dalla struttura provinciale competente un gruppo di co-progettazione che vedrà coinvolti oltre alla struttura provinciale competente, il soggetto proponente ed il partenariato del progetto, altre eventuali strutture provinciali competenti per materia o altri attori del sistema della cooperazione internazionale trentina, nazionale e internazionale (Università, CCI, Istituti di ricerca, cooperative e altri attori del mondo economico,...).

Qualora la struttura provinciale competente lo ritenga utile potrà favorire il coordinamento tra le Concept note approvate per la medesima iniziativa programmata.

La fase di co-progettazione consentirà al soggetto proponente ed al suo partenariato di elaborare il progetto definitivo che verrà presentato entro i termini stabiliti dal provvedimento che ha approvato la graduatoria di riferimento (art. 7) alla struttura provinciale competente presentando:

- 1. La domanda di contributo** (modulo scaricabile dal sito www.procedimenti.provincia.tn.it);
- 2. Proposta progettuale completa** corredata da cronogramma e quadro logico (inclusa nel modulo di domanda di contributo);
- 3. Copia degli accordi** stipulati con il/i partner per l'esecuzione del progetto, dal quale risultino chiaramente la condivisione degli obiettivi e l'assunzione dei rispettivi impegni;
- 4. Piano finanziario** (incluso nel modulo di domanda di contributo). L'importo del contributo richiesto non potrà essere superiore a quello indicato nella concept note;
- 5. Computo metrico estimativo e disegni tecnici in caso di opere civili per un importo superiore a 30.000,00 Euro;**
- 6. Ogni altro documento eventualmente indicato nella programmazione della Giunta provinciale.**

Valutate le proposte progettuali, la loro coerenza con l'iniziativa programmata dalla Giunta provinciale e la disponibilità finanziaria, la Giunta Provinciale può approvare con propria deliberazione la proposta progettuale completa ed assegnare il contributo.

La deliberazione di assegnazione o di diniego del contributo richiesto viene approvata entro **30 giorni** dalla data di presentazione della proposta progettuale completa.

Art. 9

SPESE AMMISSIBILI E PERCENTUALE DI CONTRIBUTO

Sono ammesse a contributo tutte le spese necessarie alla realizzazione del progetto sostenute a partire dalla data di presentazione della domanda di contributo e motivate nella relazione progettuale. Non sono ammesse a contributo le spese non chiaramente identificate (es. varie, eventuali, imprevisti) e le spese non coerenti con le attività progettuali.

Limiti per le seguenti tipologie di spesa:

- **Spese per il Monitoraggio e Valutazione (massimo 7%)**

Nella misura massima del 7% del costo totale del progetto sono ammesse le spese (viaggio, vitto, alloggio, compensi,...) per il monitoraggio e la valutazione del progetto. Nella relazione progettuale dovrà essere ben descritto il piano di monitoraggio e valutazione e nel piano finanziario dovranno essere dettagliate le voci di spesa.

- **Spese generali (massimo 7%)**

Nella misura massima del 7% del costo totale del progetto sono ammesse tutte le spese relative ai costi amministrativi e di gestione del progetto sostenute in Italia o nel/nei Paese/i di intervento;

Per i soli progetti di cooperazione internazionale allo sviluppo

- **Spese per il personale espatriato**

Sono ammesse le spese per il personale espatriato (compenso, rimborso spese) nella misura in cui questo apporta un valore aggiunto, permette lo scambio di buone pratiche e di professionalità ed è funzionale all'efficacia del progetto. Nella relazione progettuale dovranno essere descritti i profili e le funzioni svolte dal personale espatriato, il tipo di impegno (durata nel tempo; se come consulenza o per il coordinamento o per quale altra funzione, tipologia contrattuale...) e le attività per il rafforzamento delle capacità locali previste. Non saranno ammesse spese per l'invio di personale espatriato non motivate e giustificate.

- **Acquisto di materiali, attrezzature o servizi**

L'acquisto di materiali, attrezzature o servizi necessari alla realizzazione del progetto, dovrà essere effettuato di preferenza nel Paese destinatario dell'intervento o nei Paesi vicini. L'acquisto in Paesi diversi dovrà essere motivato.

- **Spese per attività di sensibilizzazione rivolte alla comunità trentina (massimo 7%)**

Sono ammesse le spese per la realizzazione di iniziative di sensibilizzazione rivolte alla comunità trentina connesse col progetto stesso, nella misura massima del 7% del costo complessivo del progetto (nel caso di progetti pluriennali la percentuale viene calcolata su ogni anno di progetto). La realizzazione di tali attività viene considerata parte fondamentale del progetto e dovrà essere adeguatamente descritta nella relazione progettuale ed in quella finale e documentata in sede di rendicontazione finale. Non saranno ammesse le spese per attività finalizzate esclusivamente o prevalentemente alla raccolta di fondi.

In fase di istruttoria, la struttura provinciale competente potrà provvedere alla rideterminazione della spesa ammessa sulla base delle informazioni disponibili e in rapporto all'entità dell'intervento provinciale e delle altre risorse, alle concrete condizioni di fattibilità e rispetto alla congruità delle spese previste.

Il contributo provinciale copre **fino al 100% della spesa ammessa (compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione)** nel rispetto della normativa sugli aiuti di stato in quanto applicabile.

Il contributo non può comunque superare il disavanzo esposto nel piano finanziario del progetto.

Art. 10

ESECUZIONE, CONCLUSIONE E TERMINI DI RENDICONTAZIONE

MODIFICHE

Le attività di progetto devono essere realizzate secondo quanto definito nel progetto allegato alla domanda di contributo.

Nel corso dell'esecuzione il soggetto proponente può richiedere alla struttura provinciale competente delle modifiche al progetto (modulo scaricabile dal sito www.procedimenti.provincia.tn.it). La modifica deve essere richiesta prima di essere effettuata, deve essere ben motivata, deve evidenziare eventuali modifiche al piano finanziario, lasciare inalterate le finalità e la tipologia dei beneficiari e non può prevedere variazioni in aumento del contributo concesso.

La struttura provinciale competente valuta la richiesta di modifica ed entro 30 giorni provvede all'eventuale autorizzazione con determinazione del dirigente della struttura provinciale competente. (modulo scaricabile dal sito www.procedimenti.provincia.tn.it).

TERMINI

La data di avvio del progetto coincide con la data di presentazione della domanda di contributo.

Il termine di rendicontazione viene stabilito nel provvedimento di assegnazione del contributo e può essere prorogato una sola volta per un massimo di 12 mesi.

La richiesta di proroga del termine di rendicontazione deve essere motivata e richiesta prima della scadenza stessa (modulo scaricabile dal sito www.procedimenti.provincia.tn.it). La struttura provinciale competente valuta la richiesta di proroga ed entro 30 giorni provvede all'eventuale autorizzazione con determinazione del dirigente della struttura provinciale competente.

La modifica di elementi sostanziali non preventivamente autorizzata, il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi per irregolarità nella conduzione del progetto, l'inosservanza dei termini previsti per la conclusione e/o la rendicontazione finale, comportano la riduzione o la revoca totale o parziale del contributo concesso e il recupero delle somme eventualmente erogate maggiorate degli interessi legali.

Art. 11

MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI E RENDICONTAZIONE FINALE

Il contributo verrà erogato secondo le seguenti modalità:

ANTICIPI

Progetti annuali

L'**anticipo** nella misura massima del 70% del contributo concesso viene erogato ad avvenuta esecutività del provvedimento di concessione del contributo;

Progetti pluriennali

Il **primo anticipo** (nella misura massima del 25% del totale del contributo concesso per il progetto) viene erogato ad avvenuta esecutività del provvedimento di concessione del contributo;

Ulteriori anticipi

Il **secondo anticipo** (nella misura massima del 35% del totale del contributo concesso per il progetto) e l'**ultimo anticipo** (nella misura massima del 25% del totale del contributo concesso per il progetto) vengono erogati su presentazione della seguente documentazione:

- **domanda di liquidazione dell'ulteriore anticipo** (modulo scaricabile dal sito www.procedimenti.provincia.tn.it);
- **relazione sullo stato di avanzamento del progetto** coerente con il cronogramma;
- **documentazione fotografica**;
- **elenco della documentazione di spesa per un importo almeno pari agli anticipi ricevuti**;
- **rendiconto delle uscite**.

SALDO

Progetti annuali e pluriennali

Ai fini della liquidazione del saldo¹ del contributo concesso, il soggetto beneficiario del contributo presenta alla struttura provinciale competente:

- **domanda di liquidazione saldo**, (modulo disponibile sul sito internet www.procedimenti.provincia.tn.it) accompagnata dal documento d'identità del legale rappresentante;
- **relazione illustrativa finale**;
- **documentazione fotografica/video** del progetto realizzato;
- **rendiconto delle uscite e delle entrate**;
- **copia del/i trasferimento/i bancario/i dei fondi** per la realizzazione del progetto;

e alternativamente (scegliere alternativamente la modalità A o la modalità B):

A. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

La dichiarazione attesta la regolare esecuzione del progetto, l'importo totale delle spese sostenute e delle entrate e che il soggetto beneficiario del contributo possiede in copia o in originale la documentazione attestante le spese sostenute e le entrate conseguite (come dichiarate nel rendiconto finale) e dove questa è conservata. La documentazione deve essere conservata dal soggetto beneficiario del contributo (per almeno 5 anni) per gli eventuali controlli a campione.

In sede di controllo a campione:

La documentazione di spesa presentata deve essere intestata al soggetto beneficiario del contributo o al/ai partner con i quali è stato sottoscritto l'Accordo di partenariato; deve essere quietanzata e prodotta in originale (o copia autenticata dall'autorità competente).

Qualora gli originali dei documenti di spesa debbano rimanere nel Paese dove si

B. DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE E DELLE ENTRATE

SPESE

- **Elenco delle spese sostenute** (modulo scaricabile dal sito www.procedimenti.provincia.tn.it)

- **Documentazione di spesa**

La documentazione di spesa deve essere intestata al soggetto beneficiario del contributo o al/ai partner con i quali è stato sottoscritto l'Accordo di partenariato; dovrà essere quietanzata e prodotta in originale (o copia autenticata dall'autorità competente). Non sarà necessario produrre la documentazione di spesa a copertura delle spese generali. La percentuale assegnata in sede di concessione del contributo verrà ricalcolata sulla spesa ammessa a consuntivo.

- **Dichiarazione per la documentazione presentata in copia semplice**

(modulo scaricabile dal sito www.procedimenti.provincia.tn.it) da presentare qualora gli originali dei documenti di spesa debbano rimanere nel Paese dove si è realizzato l'intervento per motivi fiscali

- **Dichiarazione delle spese sostenute**

¹ In base a quanto previsto dall'articolo 20, comma 2 bis, della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, così come modificato dall'articolo 3 della legge provinciale 28 dicembre 2009, n. 19.

è realizzato l'intervento per motivi fiscali si dovrà presentare anche la **Dichiarazione per la documentazione presentata in copia semplice** (modulo scaricabile dal sito www.procedimenti.provincia.tn.it).

Non sarà necessario produrre la documentazione di spesa a copertura delle spese generali.

La documentazione di entrata presentata dovrà attestare tutte le entrate che sono state dichiarate nel rendiconto (altri eventuali contributi pubblici; cofinanziamento partner locale/i; autofinanziamento del soggetto proponente).

(modulo scaricabile dal sito www.procedimenti.provincia.tn.it)

Tale dichiarazione viene presentata nel caso in cui non sia possibile fornire una parte della documentazione di spesa. La documentazione di spesa potrà essere dichiarata **nella misura massima del 10%** del totale della spesa sostenuta. Nel caso in cui si presenti tale dichiarazione non potrà essere presentata la documentazione in essa dichiarata. La documentazione di spesa relativa alle spese effettuate in Italia non potrà essere inserita in tale dichiarazione.

ENTRATE

- **Elenco delle entrate conseguite**
- **Documentazione di entrata**

La documentazione di entrata dovrà attestare tutte le entrate che sono state dichiarate nel rendiconto (altri eventuali contributi pubblici; cofinanziamento partner locale/i; autofinanziamento del soggetto proponente).

Tutte le **dichiarazioni rese** in sede di rendicontazione finale sono soggette ad un controllo a campione (almeno il 10% delle dichiarazioni pervenute nell'anno di riferimento). Al fine di consentire i controlli previsti, i beneficiari dei contributi sono tenuti a **conservare la documentazione relativa alle spese sostenute e alle entrate conseguite per la realizzazione di ciascun progetto per un periodo di 5 anni.**

Art. 12

COMPENSAZIONI DI SPESA

In fase di rendicontazione saranno accettate **compensazioni tra le voci di spesa** previste nel progetto entro il limite **massimo del 20% della spesa ammessa a preventivo per ogni singola macrovoce**. Non potranno essere considerate spese non previste ed ammesse in sede di assegnazione del contributo.

Non possono essere oggetto di compensazione le voci di spesa riferite a spese generali, attività di diffusione o sensibilizzazione (nei progetti di cooperazione allo sviluppo), monitoraggio e valutazione, per le quali anche a consuntivo la percentuale non potrà superare quella ammessa a preventivo.

Eventuali compensazioni maggiori alla percentuale indicata saranno considerate delle variazioni e pertanto dovranno essere richieste alla struttura provinciale competente prima della loro esecuzione ed autorizzate con determinazione del dirigente della struttura provinciale competente.

Art. 26

DISPOSIZIONI GENERALI

1. L'importo del contributo spettante viene arrotondato all'Euro inferiore, per ciascuna annualità.

2. **In sede di rendicontazione finale la struttura provinciale competente chiederà una sola integrazione della documentazione presentata.** Nella comunicazione verrà indicato il termine entro cui presentare le integrazioni richieste. Dopo questa integrazione la documentazione presentata è da intendersi definitiva salvo particolari esigenze che verranno valutate dalla struttura provinciale competente.
3. **In caso di decadenza dal contributo** per mancata rendicontazione entro i termini e/o mancato raggiungimento degli obiettivi progettuali a causa di gravi inadempienze del soggetto proponente e/o dei partner del progetto e/o per altre gravi irregolarità, il soggetto proponente del progetto revocato non potrà presentare domanda di contributo per tutti i contributi concessi ai sensi della legge provinciale 10/1988 e 4/2005 per un periodo di due anni. Nel caso di sentenze penali passate in giudicato a carico dei legali rappresentanti dei soggetti beneficiari dei contributi, per reati commessi nella gestione dei progetti finanziati ai sensi delle LP 10/1988 e 4/2005 e/o per reati contro la Pubblica Amministrazione, tali soggetti non potranno più accedere ai finanziamenti erogati ai sensi delle suddette leggi.
4. Il contributo richiesto non deve costituire beneficio economico diretto e/o indiretto per persone fisiche e/o giuridiche collegate al soggetto proponente e/o ai soggetti partner. I soci del soggetto proponente e/o dei soggetti partner dovranno evitare situazioni potenzialmente idonee a porli in una condizione di conflitto d'interesse nell'ambito delle attività finanziate.
5. **E' obbligatorio riportare il logo della Provincia autonoma di Trento e la frase “con il sostegno della Provincia autonoma di Trento”** su tutte le strutture e i materiali realizzati con il finanziamento del progetto.