

Regolamento per la concessione di contributi a sostegno dei Centri vacanza per minori ai sensi del Regolamento Regionale approvato con DPR n. 0190/PRES del 22.05.2001 e dei Centri socio-educativi per minori.

ART. 1 OGGETTO

Il presente regolamento definisce criteri, modalità e termini per la concessione di contributi annuali ai sensi dell'art. 33, comma 2, della L.R. 10 del 09.03.1988, come modificato dall'art. 10, comma 2 della L.R. n. 8 del 09.03.2001, e del D.P.Reg. n. 0190/PRES del 22 maggio 2001 "Regolamento Regionale dei centri di vacanza per minori di cui all'articolo 7, comma 2 della legge regionale 13/2000. Approvazione", a sostegno delle attività di Centri vacanza e di Centri Socio-educativi per minori.

ART. 2 DEFINIZIONE E TIPOLOGIA

1. Ai fini del presente Regolamento, per «centri vacanza per minori» si intendono le strutture o le aree appositamente attrezzate che offrono attività volte ad organizzare il tempo libero dei bambini/e e dei ragazzi/e in esperienze di vita comunitaria con l'obiettivo di favorirne la socializzazione, lo sviluppo delle potenzialità individuali, l'esplorazione e la conoscenza del territorio, assolvendo al tempo stesso anche una funzione sociale. Per Centri socio-educativi si intendono strutture, adeguatamente attrezzate, che offrono attività educative, ricreative, di supporto nello svolgimento dei compiti scolastici, svolte in orario extra-scolastico, al fine di favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie.

2. I centri di vacanza per minori sono attivati annualmente per un periodo limitato nel corso dell'anno e si distinguono in centri vacanza con pernottamento e centri vacanza diurni. I centri vacanza con pernottamento possono assumere anche la forma di campeggi.

3. I centri vacanza con pernottamento sono rivolti a bambini/e e ragazzi/e di età compresa tra i 6 e i 17 anni. I centri vacanza diurni sono rivolti ai minori di età compresa tra i 3 e i 17 anni. Qualora vi sia l'organizzazione di Centri Vacanza per bambini di età inferiore ai 3 anni, devono essere rispettati gli standard strutturali, qualitativi e organizzativi stabiliti dalla normativa di settore.

I centri Socio-educativi sono rivolti ai minori dai 6 ai 17 anni.

4. I Centri vacanza devono rispettare tutti i requisiti previsti al capo III "Requisiti funzionali – organizzativi e delle prestazioni" del succitato Regolamento regionale.

ART. 3 BENEFICIARI DEGLI INTERVENTI

Possono beneficiare dei contributi del presente Regolamento gli Organismi pubblici e privati senza scopo di lucro. L'istanza di contributo deve essere presentata dai soggetti titolari delle competenze. Qualora gli Enti, sia in forma singola che associata, provvedano, a norma di legge, alla gestione del servizio tramite affidamento a terzi, essi stessi devono presentare l'istanza di contributo quale soggetto titolare delle competenze. Ne consegue che **non** potranno essere in nessun caso ritenute ammissibili le istanze presentate dagli affidatari dei suddetti servizi.

ART. 4 REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

Per accedere ai contributi di cui al presente Regolamento, è necessario che siano soddisfatti i seguenti requisiti:

1 - I Centri vacanza devono rispettare tutti i requisiti previsti al Capo III "Requisiti funzionali-organizzativi e delle prestazioni" del succitato Regolamento regionale.

2 - I centri vacanza gestiti da Organismi privati devono essere in possesso della Dichiarazione di Avvio dell'Attività – DIA (L.R. n. 13/2009, art. 23).

3 - I centri vacanza e i Centri socio-educativi devono svolgersi nell'ambito del territorio provinciale.

4 – I Centri vacanza diurni devono avere una durata di almeno 10 giorni effettivi (anche non consecutivi) nel periodo compreso tra giugno e settembre.

I centri vacanza con pernottamento devono prevedere una durata di almeno 6 giorni consecutivi.

5 – I Centri socio-educativi devono garantire la fornitura di attività educative e ricreative per tutta la durata dell'anno scolastico e per non meno di due ore giornaliere pomeridiane. Le attività devono essere svolte da personale educativo qualificato e dedicato esclusivamente a dette attività.

6 - I Centri socio-educativi devono rispettare la vigente normativa in materia di prevenzione incendi, sicurezza, nonché essere in regola con i requisiti igienico-sanitari previsti dalla normativa di settore; devono altresì fornire di adeguata copertura assicurativa per infortuni e per responsabilità civile sia i minori che tutto il personale operante.

Qualora i Centri vacanza ed i Centri socio-educativi non rispettino tutti i succitati requisiti, la domanda non sarà ammissibile.

ART. 5 SPESE AMMISSIBILI

a) Per i Centri vacanza: sono ammissibili esclusivamente le spese già assunte nel corso dell'anno di riferimento e direttamente imputabili alla gestione ed allo svolgimento delle attività dei Centri vacanza, limitatamente al periodo di svolgimento dello stesso.

Per i Centri Socio-educativi, verranno considerate, a consuntivo, le spese sostenute nel periodo compreso tra il mese di settembre dell'anno precedente a quello di presentazione della domanda ed il mese di giugno dell'anno di riferimento (ossia periodo corrispondente all'anno scolastico).

b) Per le spese di funzionamento (es. luce, acqua, riscaldamento, personale), nel caso in cui il Centro vacanza o il Centro socio-educativo sia svolto per un numero di giorni inferiori a quello di fatturazione, l'importo dovrà essere adeguatamente riproporzionato.

c) Non verranno in alcun modo prese in considerazione spese non documentate o non direttamente imputabili all'iniziativa oggetto di contributo.

d) Sono ammissibili solo spese di parte corrente (non spese di investimento).

ART. 6 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. I soggetti interessati, in possesso dei requisiti di cui al presente Regolamento, devono produrre istanza di contributo **con relativo assolvimento dell'imposta di bollo** (salvo eccezioni di legge), utilizzando **esclusivamente** la modulistica all'uopo predisposta dalla Provincia di Pordenone e reperibile sul sito Internet della Provincia all'indirizzo www.provincia.pordenone.it.

2. Le domande sono presentate, a pena di inammissibilità, **entro e non oltre il 30 settembre di ciascun anno**, inoltrandole tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero inviandole tramite PEC con firma digitale secondo le modalità previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni, ovvero consegnandole a mano presso l'Ufficio Protocollo, secondo le modalità di cui al successivo comma 3.

3. Osservanza dei termini di presentazione della domanda.

Ai fini dell'osservanza dei termini di presentazione della documentazione richiesta fa fede, nel caso di consegna a mano, la data apposta con il timbro di "*pervenuto*" dall'Ufficio Protocollo dell'Ente, ovvero, qualora si provveda all'inoltro a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, la data del timbro dell'Ufficio postale di spedizione, ovvero, in caso di invio tramite PEC, la data di invio.

In alternativa alle modalità indicate al comma 2 e solo nel caso in cui il richiedente sia impossibilitato a rispettare la scadenza del termine di presentazione attraverso le modalità di trasmissione suelencate, è

consentito **anticipare** a mezzo fax la domanda formalmente corretta (firme, documento d'identità e marca da bollo apposta); in tal caso, ai fini del rispetto del termine di presentazione, fa fede la data di ricezione dello stesso. L'originale della domanda anticipata deve essere consegnata, **a pena di inammissibilità dell'istanza stessa**, entro il termine perentorio di 5 giorni lavorativi successivi all'invio a mezzo fax, all'Ufficio Protocollo dell'Ente, specificando in forma scritta di aver inoltrato tramite fax la domanda nonché la data dell'inoltro stesso. L'Ente ricevente non è responsabile dell'eventuale mancata ricezione del documento via fax. Sarà pertanto cura del mittente accertarsi dell'effettiva ricezione dello stesso.

L'imposta di bollo va assolta secondo le modalità previste dal DPR 642/1972 e s.m.i. Nel caso di invio tramite PEC l'obbligo va adempiuto in modo virtuale, come disposto dall'art. 15 del medesimo Decreto e con le modalità ammesse dalla normativa vigente.

Le domande presentate fuori termine non potranno in alcun modo essere ritenute valide.

Le domande sono presentate annualmente **a consuntivo**, ossia successivamente alla conclusione delle iniziative oggetto di beneficio ed al sostenimento delle relative spese.

Le istanze devono essere sottoscritte dal legale rappresentante ed essere corredate dalla seguente documentazione:

Per gli Enti Pubblici:

- a - Atto formale dell'organo deliberante che autorizza l'inoltro della domanda;
- b - Relazione illustrativa delle iniziative e delle attività svolte, dei luoghi ed orari di svolgimento, fasce d'età, numero dei partecipanti suddivisi per orario di permanenza e quota pagata dalla famiglia;
- c - Prospetto dettagliato delle spese sostenute e direttamente imputabili allo svolgimento del Centro Vacanza o Centro Socio-Educativo, **da redarre esclusivamente** sul modello di rendiconto predisposto dalla Provincia. L'elenco analitico delle spese sostenute in via esclusiva per la gestione del centro vacanza dovrà riportare i seguenti elementi:
 - tipologia di documento di spesa (fattura, ...);
 - data del documento;
 - azienda/fornitore della merce acquistata o del servizio acquisito;
 - descrizione del servizio/merce acquistata;
 - importo (**IVA esclusa**);
- d - Elenco dettagliato di tutte le ENTRATE relative all'iniziativa;
- e - Copia fotostatica del documento di identità del legale rappresentante, in corso di validità;
- f - Per i Centri vacanza: dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante attestante il rispetto dei requisiti di cui al Regolamento regionale dei centri vacanza per minori (approvato con DPR 22 maggio 2001, n.190/Pres);
- g - Per i Centri socio-educativi: dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante attestante il rispetto di quanto previsto al succitato art. 4, co.6;

Per gli organismi privati:

- a - Atto costitutivo e Statuto, esclusivamente nel caso in cui non siano già in possesso dell'Amministrazione Provinciale, o eventuale versione aggiornata, qualora siano state apportate delle modifiche;
- b - Relazione illustrativa delle iniziative e delle attività svolte, dei luoghi e orari di svolgimento, fasce d'età, numero dei partecipanti suddivisi per orario di permanenza e quota pagata dalla famiglia;
- c - Prospetto dettagliato delle spese sostenute e direttamente imputabili allo svolgimento del Centro Vacanza o Centro Socio-Educativo, **da redarre esclusivamente** sul modello di rendiconto predisposto dalla Provincia. L'elenco analitico delle spese sostenute in via esclusiva per la gestione del centro dovrà riportare i seguenti elementi:
 - tipologia di documento di spesa (scontrino, fattura...);

- data del documento;
- azienda/fornitore della merce acquistata o del servizio acquisito;
- descrizione del servizio/merce acquistata;
- importo (**IVA esclusa**);
- d - Elenco dettagliato di tutte le ENTRATE relative all'iniziativa;
- e - Copia fotostatica del documento di identità del legale rappresentante, in corso di validità;
- f - Per i Centri vacanza:
 - Copia della dichiarazione di inizio attività – DIA (L.R. n. 13/2009, art. 23);
 - dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante attestante il rispetto dei requisiti di cui al Regolamento regionale dei centri vacanza per minori (approvato con DPRReg 22 maggio 2001, n.190/Pres).
- g - Per i Centri socio-educativi:
 - dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante attestante il rispetto di quanto previsto al succitato art. 4, co.6.

In sede di istruttoria gli uffici competenti provvederanno a richiedere agli interessati l'integrazione di informazioni o documentazioni incomplete ovvero mancanti, nonché ogni elemento necessario o utile al completamento dell'iter istruttorio. Gli interessati sono tenuti a fornire le richieste integrazioni, a pena di esclusione.

L'Amministrazione provinciale potrà effettuare, anche tramite sopralluoghi, verifiche sulla documentazione presentata, nonché chiedere l'esibizione della documentazione di spesa in originale.

La mancata presentazione della documentazione richiesta in caso di verifica da parte dell'Amministrazione provinciale comporterà la revoca del contributo, ove già concesso, o l'obbligo di restituzione, nel caso lo stesso sia già stato erogato.

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà sono soggette a controllo a campione secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

ART. 7

MODALITA' DI CONCESSIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

La Giunta Provinciale approva annualmente il riparto delle risorse destinate ai contributi a sostegno della gestione dei Centri vacanza e dei Centri Socio-Educativi per minori secondo le sotto indicate modalità, avuto riguardo al numero delle domande presentate ed alle risorse finanziarie disponibili.

Modalità di attribuzione del contributo:

- il contributo concesso non può essere superiore all'80% della spesa complessivamente sostenuta per la realizzazione dell'iniziativa;
- il contributo concesso non può superare la differenza tra le uscite e le entrate (disavanzo di gestione) relative all'intera iniziativa;
- sono ammissibili **solo** spese di parte corrente (non spese di investimento), assunte nell'anno di riferimento per i Centri vacanza e nell'anno scolastico di riferimento per i Centri socio-educativi;
- Per i Centri vacanza: il contributo viene determinato sulla base di un sistema a punteggio, definito annualmente dalla Giunta Provinciale sulla base della disponibilità di risorse finanziarie e delle domande presentate, che terrà conto del numero di minori, della durata del Centro vacanza (numero di giornate, orario di apertura) e della permanenza dei minori, con punteggio superiore in caso di minori con disabilità e di centri vacanza con pernottamento.
- Per i Centri Socio Educativi: il contributo viene determinato sulla base di un sistema a punteggio, definito annualmente dalla Giunta Provinciale, che terrà conto del numero di minori, della durata del Centro (numero di mesi, numero di giornate, orario di apertura) e della permanenza dei minori, con punteggio superiore in caso di minori con disabilità.

È possibile presentare al massimo una domanda per ogni tipologia di servizio. Nel caso il gestore attivi più centri vacanza o Centri socio-educativi, la domanda dovrà essere cumulativa, ferma restando la chiara indicazione dei centri vacanza stessi, delle attività svolte e delle spese sostenute in ciascuno di essi. Nel caso più enti/organismi/associazioni presentino differenti domande per la medesima iniziativa, verrà ritenuta valida esclusivamente quella presentata dal titolare che gestisce direttamente il Centro vacanza così come stabilito all'art. 3 del presente Regolamento; l'altra domanda verrà automaticamente esclusa.

La semplice presentazione della domanda non dà diritto all'ottenimento dei contributi, pure in presenza dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti. I soggetti interessati possono accedere agli incentivi esclusivamente nei limiti delle disponibilità finanziarie stanziare.

La liquidazione dei contributi è effettuata previa presentazione della dichiarazione di accettazione del contributo e previa acquisizione, da parte della Provincia, del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), ove dovuto. In caso di non regolarità del soggetto rispetto agli adempimenti contributivi e previdenziali previsti per il rilascio del DURC, sarà avviato il procedimento di revoca del contributo stesso.

ART. 8 REVOCA DEL CONTRIBUTO

L'Amministrazione Provinciale ha facoltà di chiedere l'esibizione dei documenti di spesa in originale.

Comportano la revoca, anche parziale, del contributo concesso e, ove questo sia stato erogato, la restituzione del medesimo la mancata presentazione della documentazione richiesta in caso di verifica da parte dell'Amministrazione Provinciale.

Comporta altresì la revoca del contributo la non regolarità rispetto al DURC, come precisato al precedente art. 7.

ART. 9 NORMA TRANSITORIA

Esclusivamente per l'anno di entrata in vigore del presente Regolamento, i Centri socio – educativi che hanno già ottenuto i benefici per il periodo settembre – dicembre dell'anno precedente, presenteranno domanda esclusivamente per il periodo gennaio – giugno dell'anno in corso.

ART. 10 VIGENZA

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Provinciale.

Sono abrogate le disposizioni procedurali ed i criteri emanati precedentemente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: GIANFRANCO MARINO

CODICE FISCALE: MRNGFR48R19B180S

DATA FIRMA: 15/03/2013 03:05:23

IMPRONTA: 11AC746B5D3A23CC6CB0F7CB8A9D49909DF1AB8FD6DAEDF1EA490BBA3BEEF9FE
9DF1AB8FD6DAEDF1EA490BBA3BEEF9FEF68DE917C8930331C2269498EA45F795
F68DE917C8930331C2269498EA45F795210994A34DD5F555C8D83B3C8898C39E
210994A34DD5F555C8D83B3C8898C39E4C9C028A0A618174B4B48410D7A383EC

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: PEROSA PRIMO

CODICE FISCALE: PRSPRM57D04C714C

DATA FIRMA: 22/09/2017 15:38:38

IMPRONTA: 3701BCE763457862D75BAAF29963A48A028E81EAE6D7A63111307778E99D6CBA
028E81EAE6D7A63111307778E99D6CBA7134ED86B0FE0CAFCAB8FC115D82A264
7134ED86B0FE0CAFCAB8FC115D82A26426C9CD49983541ECABCEEB4EA02D52C1
26C9CD49983541ECABCEEB4EA02D52C1B06A32BB58B496EDBCE102F5FCFE3F92