



PROVINCIA DI NAPOLI

Area Politiche Sociali – Cultura – Pace – Politiche Giovanili

Direzione Immigrazione – Popolazioni Nomadi – Politiche per la Pace – Cooperazione internazionale

REGOLAMENTO PER IL FINANZIAMENTO DI INIZIATIVE NEL CAMPO DELLA COOPERAZIONE DECENTRATA

Approvato con Deliberazioni del Consiglio Provinciale n. 78 del 12 e n. 80 del 13 settembre 2006

Modificato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 116 del 28 novembre 2008

Applicazione dell'art. 12 legge 241/1990 e dell'art. 71 dello Statuto dell'Ente.

Le presenti norme dettano i criteri e le modalità per il finanziamento di iniziative nel campo della cooperazione decentrata, proposte da associazioni, fondazioni, ONLUS, cooperative sociali ed organizzazioni non governative, da realizzare attraverso la concessione di contributi.

Le norme del presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, anche alle sovvenzioni previste dalle norme contenute nei regolamenti provinciali.

art. 1

Criteri e modalità

1. L'Amministrazione provinciale, ai sensi della L. 49/1987 e della L. 68/1993, può stanziare fondi per attività di solidarietà internazionale o di cooperazione internazionale e promuovere interventi di cooperazione, anche attraverso il finanziamento di specifici progetti presentati da associazioni, fondazioni, ONLUS, cooperative sociali ed organizzazioni non governative inserite nell'elenco delle organizzazioni riconosciute dal Ministero degli Esteri ad operare nel campo della cooperazione allo sviluppo ai sensi della Legge 49/1987 che ne facciano richiesta, alle seguenti condizioni:

- a) rilevanza dell'iniziativa o dell'attività;
- b) grado di complementarità del progetto rispetto alle finalità istituzionali della provincia in materia di cooperazione decentrata.

art. 2



Esame delle istanze

1. L'Assessore competente, ricevuta l'istanza di contributo per la realizzazione di un progetto di cooperazione internazionale, qualora lo ritenga meritevole di sostegno ed in linea con le finalità istituzionali dell'Amministrazione, assegna l'istruttoria alla Direzione competente, che provvede ai conseguenti adempimenti.

2. Il dirigente responsabile del servizio interessato, sulla base delle risultanze dell'istruttoria e delle risorse di bilancio, approva il progetto e determina l'assegnazione delle provvidenze.

art. 3

Modalità di erogazione del contributo

1. Il soggetto che intende realizzare un progetto di cooperazione internazionale con il finanziamento della provincia dovrà presentare l'istanza per il conseguimento del contributo corredata dai seguenti documenti:

programma operativo ed economico finanziario dell'iniziativa, con l'indicazione dei tempi, dei luoghi di realizzazione e dei destinatari dell'intervento;

indicazione dell'importo complessivo delle iniziative programmate, rispetto al quale è ammessa la concessione del contributo fino al 50% della somma preventivata per la realizzazione del progetto, che dovrà essere sottoposto a rendicontazione. In casi eccezionali e su valutazione della Giunta, il contributo, per iniziative di rilevante interesse, proposte da enti pubblici e da associazioni culturali, giovanili e di volontariato potrà coprire fino ad un massimo del 70% della spesa preventivata;

estratto dell'atto costitutivo o dello statuto o eventualmente dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, da cui risulti l'indicazione dei fini perseguiti, che devono essere coerenti con l'attività di cooperazione decentrata. Non verranno accettate le istanze presentate da associazioni che risultino costituite come tali da meno di un anno dalla presentazione dell'istanza.

2. L'istanza costituisce elemento di accesso ma non costituisce un diritto né vincola l'amministrazione.

3. Il contributo in denaro potrà essere erogato per il 50% prima dell'iniziativa e per il 50% a rendicontazione avvenuta o, in alternativa, interamente al termine della realizzazione del progetto e a rendicontazione avvenuta. Le anticipazioni superiori ad euro 12.500,00 possono essere disposte solo a fronte di garanzie bancarie od assicurative riscuotibili a semplice richiesta della Provincia.



art. 4

Rendicontazione delle spese

1. La rendicontazione dovrà essere redatta secondo le modalità di seguito enunciate e contenere:

- a) rendiconto finanziario, riepilogativo delle entrate e delle spese, specificando, con riferimento alle spese, i documenti giustificativi invocati a supporto e riportando per ciascuno, il cambio ufficiale secondo le rilevazioni relative al giorno di emissione del documento;
- b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, a firma del legale rappresentante e corredata da fotocopia di un documento di riconoscimento dello stesso, dalla quale si evinca che per la somma ammessa a contributo e rendicontata, il beneficiario non abbia ottenuto contributi da altri enti;
- c) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 attestante che la documentazione trasmessa a dimostrazione delle spese sostenute, risulta, oltre che pertinente al progetto e periodo rendicontato, conforme alle disposizioni normative – fiscali, amministrative, tributarie e civili - in vigore nel paese ove si è svolta l'iniziativa. L'attestazione di conformità alle disposizioni normative – fiscali, amministrative, tributarie e civili della documentazione allegata alla rendicontazione può, in alternativa essere resa dagli uffici preposti delle ambasciate italiane territorialmente competenti;
- d) dichiarazioni sostitutive, a firma del legale rappresentante, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in materia di ritenuta d'acconto sui contributi degli enti pubblici corrisposti ad imprese di cui all'art. 28, secondo comma, del D.P.R. n. 600/1973 e in materia di regime I.V.A. di cui al D.P.R. n. 633/1972;
- e) report delle attività svolte, firmato dal legale rappresentante;
- f) i documenti giustificativi, allegati nello stesso ordine in cui compaiono nell'elenco riepilogativo di cui sopra in originale o copia conforme. per ogni documento giustificativo prodotto in copia, si richiede l'attestazione di conformità all'originale ad opera del legale rappresentante del soggetto giuridico nei confronti del quale è stato emesso il documento. tale dichiarazione deve essere resa nella piena consapevolezza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dalla legge penale e dalle leggi speciali in materia, e pertanto richiamando, espressamente, nell'attestazioni di conformità, gli art. 73, 75 e 76 del testo unico sulla documentazione amministrativa.

2. Tutta la documentazione in lingua straniera, ad eccezione di quelle in lingue comunitarie, dovrà essere accompagnata da traduzione in lingua italiana, redatta da un soggetto qualificato, individuato dall'amministrazione provinciale (università orientale, ambasciate, consolati ovvero periti abilitati).



3. Tutti i documenti giustificativi di spesa devono essere intestati al beneficiario. non saranno considerati validi ai fini della rendicontazione i documenti giustificativi privi di intestazione o intestati a soggetti diversi da quelli individuati nel progetto.

4. Per progetti che coinvolgono partners locali sarà necessario, in fase di presentazione di istanza di ammissione a contributo, allegare copia del progetto da finanziare corredato da dettagliato quadro economico, dal quale si desuma il ruolo e la funzione di ciascun soggetto coinvolto nell'iniziativa, l'esposizione finanziaria di ciascuno nonché l'accordo di partnership. In tal caso, saranno considerate ammissibili le spese sostenute da ciascuno dei partners, così come documentate dai relativi giustificativi di spesa.

5. La copertura finanziaria sarà assunta in favore del solo soggetto beneficiario della provvidenza economica. La successiva liquidazione, pertanto, sarà disposta a favore del soggetto beneficiario della provvidenza economica. I documenti di spesa possono essere intestati ai partners conformemente a quanto previsto nel quadro economico e le ragioni devono essere specificate nella Relazione conclusiva. Sui partners dovranno essere forniti, schematicamente, i dati di identificazione di seguito indicati: denominazione, indirizzo, legale rappresentante, data di costituzione, natura giuridica, struttura operativa, finalità sociali, attività, rapporti con il beneficiario, collaborazione con altri enti.

5 bis. In relazione ai documenti di spesa intestati ai partner il soggetto beneficiario della provvidenza economica dovrà produrre prova del trasferimento dei fondi a favore del partner, tranne che per l'eventuale parte di cofinanziamento al progetto a carico direttamente del partner.

6. I giustificativi delle spese ammesse a contributo dovranno avere valenza fiscale e dovranno essere riferibili temporalmente al periodo di realizzazione dello stesso, che sarà precisato all'atto dell'assunzione dell'impegno.

7. Saranno considerate ammissibili ai fini dell'erogazione del contributo le spese effettivamente sostenute e documentate dai seguenti giustificativi:

- fatture;
- notule;
- ricevute fiscali;
- scontrini parlanti;
- ricevute per prestazione occasionale (con dichiarazione del legale rappresentante circa l'attinenza della prestazione al progetto);



- buste paga per collaborazioni al progetto (con copia del contratto di collaborazione);
- deleghe di pagamento attestanti i versamenti previsti dalla vigente normativa assicurativa, previdenziale, tributaria e fiscale locali (mod. F 24);
- documenti contabili aventi forza probatoria equivalente.

8. Per importi superiori ad € 12.500 (ai sensi della norma antiriciclaggio) la quietanza deve essere accompagnata da un documento che attesti l'avvenuto pagamento (bonifico bancario, matrice d'assegno ecc.).

9. Le spese attestate da documenti intestati a volontari e collaboratori, comunque persone fisiche, saranno provate da documenti presentati in originale o copia conforme insieme ad una richiesta di rimborso rilasciata all'associazione beneficiaria del contributo. Tali spese non potranno essere superiori complessivamente a un terzo del costo totale del progetto e i relativi documenti probatori, come di seguito individuati, dovranno comunque rispettare quanto specificato per la restante documentazione:

- biglietti di trasporto;
- ricevute per pedaggi;
- ricevute per parcheggi;
- ricevute per taxi;
- schede prepagate per ricariche telefoniche;
- ricevute per vitto e alloggio;
- schede carburanti.

10. Le spese relative a vitto e alloggio supportate da documenti emessi nei confronti dell'associazione, nonché le spese di gestione debitamente documentate, relative al funzionamento della struttura (utenze, fitto, spese di condominio ecc.), sono ammesse nei limiti di un terzo del costo totale del progetto.

11. Sono considerate spese non ammissibili:

- spese attestate da documenti emessi nei confronti di soggetti diversi dal beneficiario e/o partners quali individuati all'atto dell'assunzione della copertura finanziaria;
- spese di rappresentanze e di mera liberalità di qualunque genere;
- acquisti di beni durevoli, per la parte eccedente la quota di ammortamento di competenza ai sensi della normativa vigente in Italia. I beni durevoli di costo unitario inferiore ad € 516 sono interamente ammortizzabili;
- spese voluttuarie;
- spese per sanzioni ed interessi ed oneri finanziari;



- scontrini fiscali semplici.

12. Sono, in ogni caso, ammissibili, le spese per costruzioni e/o attrezzature di carattere accessorio e strumentale rispetto agli obiettivi del progetto purché il loro costo non superi complessivamente il 40% del costo totale del progetto. La spesa unitaria per ogni singolo bene durevole costituente voce “attrezzature”, tuttavia, deve rispettare il limite di cui al punto precedente.

13. Sono, altresì, ammissibili le spese per gli acquisti di terreni nei limiti del 10% del costo totale del progetto.

14. Gli acquisti di diritti reali di godimento su beni immobili sono ammissibili sempre che l'utilizzo di tali acquisti sia necessario alla realizzazione del progetto per le particolari condizioni socio-economico-ambientali dei paesi esteri di intervento e purché, al termine del progetto stesso, tali diritti siano trasferiti in capo ad enti locali pubblici o ad altri enti a questi ultimi assimilabili rappresentativi delle comunità locali al fine di destinarli a finalità di solidarietà sociale.

15. Sono ammissibili, inoltre, le partecipazioni al progetto espresse in valorizzazioni nel limite massimo del 10% del costo totale del progetto stesso. Le valorizzazioni devono essere espresse in euro.

16. L'irregolarità di ogni singolo documento giustificativo comporta la non ammissibilità della relativa voce di spesa, il cui importo viene decurtato dal totale delle spese ammissibili.

art. 5

Modifiche in corso d'opera

1. Nella consapevolezza che i progetti di cooperazione allo sviluppo possono subire modifiche dovuti a catastrofi o mutamenti antropici o naturali, si consente ai soggetti beneficiari del cofinanziamento di comunicare e motivare, tempestivamente, le variazioni al progetto, in modo da consentire agli organi competenti di concedere la necessaria autorizzazione.

2. Le variazioni progettuali in corso d'opera, purché nei limiti del presente regolamento, sono autorizzate dal dirigente competente.



3. Nella esecuzione del progetto il soggetto attuatore, beneficiario della provvidenza economica, di norma dovrà attenersi alle previsioni di spesa formulate nel piano finanziario: scostamenti sono ammessi previa autorizzazione del dirigente competente.

4. Tra le diverse voci di spesa saranno, tuttavia, ammessi scostamenti o compensazioni non soggetti ad autorizzazione preventiva: tali discostamenti o compensazioni devono essere contenuti in maniera che la voce di spesa in favore della quale si opera la compensazione non risulti maggiorata di oltre il 25% rispetto all'importo indicato in preventivo.

5. Gli scostamenti o compensazioni dovranno essere opportunamente motivati nella relazione conclusiva da presentare in sede di rendicontazione e dovranno essere comunque tali da non modificare il piano generale del progetto e i suoi obiettivi.

art. 6

Tempi di conclusione di un progetto cofinanziato

1. I progetti di cooperazione allo sviluppo, normalmente, devono essere conclusi entro due anni dal giorno in cui è comunicata la concessione del contributo. Ogni variazione va tempestivamente comunicata e debitamente motivata.

Norma transitoria

Del presente regolamento è obbligatoria la pubblicità per la cittadinanza ed è a disposizione copia negli uffici per il pubblico.