



## PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 1055

Prot. n.

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

#### OGGETTO:

Approvazione dei criteri e delle modalità per la concessione di contributi per la certificazione Family Audit a favore delle organizzazioni prioritariamente piccole e medie. Articolo 31 della legge provinciale 29 dicembre 2016 n. 20 recante "Interventi finanziati dal fondo regionale per il sostegno della famiglia e dell'occupazione" e articoli 11 e 19 della legge provinciale sul benessere familiare (l.p. 2 marzo 2011, n. 1).

Il giorno **15 Giugno 2018** ad ore **09:50** nella sala delle Sedute  
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

PRESIDENTE

**UGO ROSSI**

Presenti:

ASSESSORE

**CARLO DALDOSS  
MAURO GILMOZZI  
TIZIANO MELLARINI  
LUCA ZENI**

Assenti:

VICEPRESIDENTE  
ASSESSORE

**ALESSANDRO OLIVI  
MICHELE DALLAPICCOLA  
SARA FERRARI**

Assiste:

IL DIRIGENTE

**ENRICO MENAPACE**

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

Il Relatore comunica:

La legge regionale 11 luglio 2014 n. 4 concernente “Interpretazione autentica dell’articolo 10 della legge regionale 21 settembre 2012, n. 6 (Trattamento economico e regime previdenziale dei membri del consiglio della Regione autonoma Trentino-Alto Adige) e provvedimenti conseguenti” prevede agli articoli 12 e 14, comma 1, l’istituzione del Fondo regionale per il sostegno della famiglia e dell’occupazione destinato alla copertura finanziaria di interventi a sostegno della famiglia e dell’occupazione attuati da ciascuna Provincia autonoma.

Con deliberazione n. 21 di data 25 febbraio 2015 la Giunta regionale, sentito il Comitato dei garanti, ha individuato i criteri e le modalità per l’utilizzo del Fondo destinando le risorse in disponibilità della Provincia autonoma di Trento per finanziare una serie di progetti finalizzati anche a migliorare servizi di conciliazione tra tempo di vita e lavoro.

Con deliberazione n. 247 di data 23 dicembre 2015 la Giunta regionale ha definito ulteriori criteri e modalità ai fini del riparto del citato Fondo.

Con deliberazione n. 872 di data 31 maggio 2016 la Giunta provinciale ha individuato i progetti della Provincia autonoma di Trento da proporre per il finanziamento sul Fondo regionale in oggetto. I contenuti dei progetti sono descritti nelle schede riportate nell’Allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del citato provvedimento.

Con deliberazione della Giunta regionale n. 253 di data 21 dicembre 2016 i progetti in questione sono stati ritenuti coerenti con le finalità della legge regionale n. 4/2014 e con i criteri approvati con le sopra citate deliberazioni della Giunta regionale n. 21/2015 e n. 247/2015, sulla base del parere positivo espresso dal Comitato dei Garanti.

Con deliberazione n. 254 di data 21 dicembre 2016 la Giunta regionale ha assegnato alla Provincia autonoma di Trento le risorse finanziarie del Fondo regionale per il sostegno della famiglia e dell’occupazione ai sensi dell’art. 13 della legge regionale 11 luglio 2014, n. 4.

Ai sensi dell’articolo 31 della legge provinciale 29 dicembre 2016, n. 20 “Legge di stabilità provinciale 2017” la Giunta provinciale può approvare, sentita la Commissione competente del Consiglio provinciale, specifiche disposizioni attuative degli interventi finanziati dal fondo regionale per il sostegno della famiglia e dell’occupazione.

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 406 di data 17 marzo 2017 sono stati riapprovati i progetti della Provincia autonoma di Trento finanziati sul Fondo regionale per il sostegno della famiglia e dell’occupazione, compreso il progetto relativo alla certificazione Family Audit per aziende trentine prioritariamente piccole e medie. Con il medesimo provvedimento sono stati prenotati, sui capitoli di rispettiva competenza, i fondi a copertura preventiva dei progetti.

Con successiva deliberazione della Giunta provinciale n. 872 di data 25 maggio 2018 avente ad oggetto “Aggiornamento sullo stato di attuazione dei progetti della Provincia autonoma di Trento finanziati sul Fondo regionale per il sostegno della famiglia e dell’occupazione previsto dagli articoli 12 e 14, comma 1, della legge regionale 11 luglio 2014, n. 4” si è ritenuto di definire ulteriormente i contenuti del progetto attuato dall’Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili per promuovere, nelle organizzazioni operanti in Trentino, cultura e prassi sensibili ai temi della conciliazione vita e lavoro attraverso la certificazione Family Audit. Per tale progetto

denominato “Family Audit su minimo 50 organizzazioni trentine prioritariamente piccole e medie”, così come riportato nella scheda che costituisce parte integrante e sostanziale del citato provvedimento, è stata ridefinita la pianificazione finanziaria per un costo complessivo del progetto pari a 408.344,00 euro: 293.509,60 euro per il 2018, 72.834,40 per il 2019 e 42.000,00 euro per il 2020.

Il progetto “Family Audit su minimo 50 organizzazioni trentine prioritariamente piccole e medie” prevede la concessione, a favore delle organizzazioni con sede legale o unità locale in Trentino, che attivano al proprio interno lo standard di processo Family Audit e ne conseguono il certificato, di un contributo per l’abbattimento dei costi di tale certificazione. La Provincia autonoma di Trento, attraverso la concessione di tale contributo, intende favorire la diffusione della certificazione Family Audit quale strumento di management al fine di favorire nei contesti lavorativi l’adozione di strategie organizzative in materia di conciliazione vita e lavoro a beneficio dei dipendenti, delle performance aziendali e più in generale dell’occupazione femminile, ai sensi degli articoli 11 e 19 della legge provinciale sul benessere familiare (l.p. 2 marzo 2011, n. 1).

Risultato concreto della certificazione Family Audit è quindi l’adozione da parte dell’organizzazione di un Piano aziendale, attraverso un processo di diretto coinvolgimento dei lavoratori, finalizzato a dare una risposta ai bisogni di conciliazione vita e lavoro dei medesimi. Le misure raccolte nel Piano aziendale richiamano temi importanti e cruciali quali, ad esempio, quelli legati agli ambiti dell’organizzazione del lavoro, del welfare aziendale e del welfare territoriale, per i quali le singole organizzazioni sono sollecitate ad esprimere una coerenza in termini di attenzione e di impegno.

Il contributo è concesso alle organizzazioni private e pubbliche, con sede legale o unità locale in provincia di Trento, a condizione che la certificazione Family Audit sia attuata con il coinvolgimento di tutti i dipendenti occupati in Trentino. Il contributo è concesso, in via prioritaria, a piccole e medie organizzazioni, e secondariamente a grandi organizzazioni secondo le classi dimensionali così come definite nelle Linee guida della certificazione Family Audit, approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 2082 di data 24 novembre 2016.

Il contributo riguarda in particolare l’abbattimento del costo di certificazione nella misura massima del 100% dei costi riferiti alle attività del consulente e del 25% dei costi riferiti alle attività del valutatore. Le citate Linee guida definiscono i profili e le attività del consulente e del valutatore, i quali, per operare nell’ambito della certificazione Family Audit, devono essere accreditati e iscritti al Registro previsto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 976/2009. I costi per attività del consulente e del valutatore sono stati definiti nell’Allegato 2 della citata deliberazione n. 2082/2016, i quali sono parametrati sulla base del numero degli occupati coinvolti nell’iter di certificazione.

Il contributo non è concesso per l’attivazione della certificazione al gruppo aziendale e della certificazione interaziendale, di cui rispettivamente ai punti 3.5 e 3.6 delle citate Linee guida. Per la certificazione settoriale, di cui al punto 3.4 delle Linee guida, il contributo è concesso solo per le sedi e unità locali ubicate in provincia di Trento.

Al fine di ottemperare alle norme dell’Unione europea in materia di aiuti di Stato, nei confronti delle organizzazioni che svolgono attività economica il contributo è concesso nel rispetto delle normative dell’Unione europea relative agli aiuti «de minimis». I regolamenti «de minimis», cui si fa riferimento per la concessione del contributo, sono il Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell’Unione europea n. L 352 del 24 dicembre 2013), il Regolamento (UE) n.

1408/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 352 del 24 dicembre 2013), il Regolamento (UE) n. 717/2014 della Commissione del 27 giugno 2014 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 190 del 28 giugno 2014), il Regolamento (UE) n. 360/2012 della Commissione del 25 aprile 2012 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 114 del 26 aprile 2012).

Per le attività oggetto di contributo ai sensi del presente provvedimento, le organizzazioni devono avviare il processo di certificazione Family Audit già nel corso del 2018, acquisire il certificato Family Audit, di cui al paragrafo 6.3.5 delle citate Linee guida, ed entro il 31 dicembre 2019 presentare domanda di liquidazione del saldo.

Ai sensi dell'articolo 31 della legge provinciale 29 dicembre 2016, n. 20 è stato richiesto il parere da parte della Commissione competente del Consiglio provinciale, la quale si è espressa nella seduta del 12 giugno 2018.

Si propone pertanto l'approvazione dei "Criteri e modalità per la concessione di contributi per la certificazione Family Audit a favore delle organizzazioni prioritariamente piccole e medie. Articolo 31 della legge provinciale 29 dicembre 2016, n. 20 recante «Interventi finanziati dal fondo regionale per il sostegno della famiglia e dell'occupazione» e articoli 11 e 19 della legge provinciale sul benessere familiare (l.p. 2 marzo 2011, n. 1)", contenuti nell'Allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Ciò premesso,

## LA GIUNTA PROVINCIALE

- udita la relazione;
- visti gli atti citati in premessa;
- vista la legge provinciale sul benessere familiare 2 marzo 2011 n. 1;
- vista la legge provinciale 30 novembre 1992 n. 23 sul procedimento amministrativo;
- vista la propria deliberazione n. 2082 di data 24 novembre 2016 di approvazione delle Linee guida della certificazione Family Audit;
- acquisito il parere espresso dal Servizio Europa competente all'esame preventivo, rilasciato in conformità alla deliberazione della Giunta provinciale n. 6 del 15 gennaio 2016, con nota del 15 maggio 2018 prot. n. 281596;
- visto il parere della Commissione competente del Consiglio provinciale, espresso, ai sensi dell'articolo 31 della legge provinciale 29 dicembre 2016, n. 20, nella seduta del 12 giugno 2018;
- visto il Decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e s.m.;
- visto il D.P.G.P. 5 giugno 2000 n. 9-27/Leg;
- vista la propria deliberazione n. 1980 di data 14 settembre 2007 e s.m.i.;
- preso atto che la struttura responsabile della concessione del contributo è l'Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili;
- visto l'atto organizzativo dell'Agenzia per la famiglia approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1270 di data 11 agosto 2017;

- visto l'art. 10 del Regolamento approvato con D.P.G.P. 26 marzo 1998, n. 6-78/Leg recante "Funzioni della Giunta provinciale e gestione amministrativa dei dirigenti";
- a voti unanimi, legalmente espressi,

## DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni citate in premessa, i "Criteri e modalità per la concessione di contributi per la certificazione Family Audit a favore delle organizzazioni prioritariamente piccole e medie. Articolo 31 della legge provinciale 29 dicembre 2016, n. 20 recante «Interventi finanziati dal fondo regionale per il sostegno della famiglia e dell'occupazione» e articoli 11 e 19 della legge provinciale sul benessere familiare (l.p. 2 marzo 2011, n. 1)", contenuti nell'Allegato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di disporre, per le ragioni espresse in premessa, che i contributi disciplinati nei criteri contenuti nell'Allegato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento sono concessi in regime «de minimis» per le organizzazioni che svolgono attività economica, in conformità alle disposizioni in materia di aiuti di Stato di importanza minore ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 352 del 24 dicembre 2013), Regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 352 del 24 dicembre 2013), Regolamento (UE) n. 717/2014 della Commissione del 27 giugno 2014 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 190 del 28 giugno 2014), Regolamento (UE) n. 360/2012 della Commissione del 25 aprile 2012 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 114 del 26 aprile 2012);
3. di stabilire che le domande di contributo e di anticipo quota, ai sensi dei criteri di cui al punto 1, devono essere presentate, utilizzando la modulistica disponibile sul sito internet istituzionale della Provincia, entro 60 giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento, in particolare:
  - a. nei primi 30 giorni solo da parte delle organizzazioni di piccole e medie dimensioni (fino a 100 occupati coinvolti);
  - b. dal 31° giorno in poi e fino allo scadere dei 60 giorni anche da parte delle organizzazioni di grandi dimensioni (oltre i 100 occupati coinvolti);
4. di prendere atto che competono all'Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili la predisposizione della modulistica, le procedure per la raccolta delle domande, l'ammissione a contributo, la gestione del relativo procedimento, l'attività di controllo del rispetto degli obblighi da parte dei beneficiari;
5. di dare atto che le risorse necessarie per la concessione dei contributi, ai sensi dei criteri di cui al punto 1, pari a 392.344,00 euro, sono state già prenotate con deliberazione della Giunta provinciale n. 872 di data 25 maggio 2018 mentre i restanti 16.000,00 euro sono compresi nell'impegno di cui alla deliberazione n. 2247 del 2017 di approvazione del Piano attuativo 2018 di TSM;
6. di disporre che il Dirigente dell'Agenzia per la famiglia può con propria determinazione, entro il 2018, riaprire i termini per la presentazione della domanda di contributo e anticipo quota fino ad esaurimento delle risorse economiche disponibili;
7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet istituzionale della Provincia autonoma di Trento.

Adunanza chiusa ad ore 11:00

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

**Elenco degli allegati parte integrante**

001 criteri e modalità

IL PRESIDENTE

Ugo Rossi

IL DIRIGENTE

Enrico Menapace

## ALLEGATO

**CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER LA CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT A FAVORE DELLE ORGANIZZAZIONI PRIORITARIAMENTE PICCOLE E MEDIE. ARTICOLO 31 DELLA LEGGE PROVINCIALE 29 DICEMBRE 2016, N. 20 RECANTE «INTERVENTI FINANZIATI DAL FONDO REGIONALE PER IL SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA E DELL'OCCUPAZIONE» E ARTICOLI 11 E 19 DELLA LEGGE PROVINCIALE SUL BENESSERE FAMILIARE (L.P. 2 MARZO 2011, N. 1).**

### Articolo 1

#### Finalità

1. La Provincia autonoma di Trento (di seguito Provincia) intende promuovere la diffusione della cultura della conciliazione tra vita e lavoro.
2. La Provincia intende favorire la diffusione della certificazione Family Audit soprattutto nelle piccole e medie organizzazioni che intendono adottare strategie aziendali in materia di conciliazione vita e lavoro a beneficio dei propri dipendenti, delle performance aziendali e più in generale dell'occupazione femminile ai sensi della legge provinciale 2 marzo 2011, n. 1 articoli 11 e 19 e secondo quanto stabilito dalle Linee guida approvate con deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 2082 di data 24 novembre 2016 (di seguito Linee guida).
3. Per tali finalità la Provincia può concedere contributi per l'abbattimento parziale dei costi del processo di certificazione Family Audit specificatamente legati alle attività del consulente e valutatore, così come definiti dalle Linee guida. Per le organizzazioni che svolgono attività economica<sup>1</sup> il contributo è concesso nel rispetto dei Regolamenti dell'Unione Europea in materia di aiuti di Stato d'importanza minore (*de minimis*<sup>2</sup>).

### Articolo 2

#### Requisiti dei soggetti richiedenti

1. Possono beneficiare del contributo organizzazioni, private e pubbliche, con sede legale o unità locale in Provincia di Trento, prevedendo che la certificazione Family Audit sia attuata solo con il coinvolgimento di tutti i dipendenti occupati in Trentino.

---

1 Per attività economica s'intende qualsiasi attività consistente nell'offerta di beni e servizi su un determinato mercato

2 **Regolamento (UE) n. 1407/2013** della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 352 del 24 dicembre 2013); **Regolamento (UE) n. 1408/2013** della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 352 del 24 dicembre 2013); **Regolamento (UE) n. 717/2014** della Commissione del 27 giugno 2014 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 190 del 28 giugno 2014); **Regolamento (UE) n. 360/2012** della Commissione del 25 aprile 2012 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 114 del 26 aprile 2012)

2. Il contributo è concesso, in via prioritaria, a piccole e medie organizzazioni, e secondariamente a grandi organizzazioni sulla base del numero degli occupati coinvolti.

Di seguito nella tabella n. 1 sono riportate le classi dimensionali delle organizzazioni in base del numero degli occupati.

*Tabella n. 1 – Classi dimensionali delle organizzazioni*

<b>DIMENSIONE</b>	<b>NUMERO OCCUPATI<sup>3</sup></b>
Piccola	fino a 15
Media	da 16 a 100
Grande	oltre 100

3. Il contributo non è concesso al gruppo aziendale e per la certificazione interaziendale, di cui ai punti 3.5 e 3.6 delle Linee guida. Per la certificazione settoriale, di cui al punto 3.4 delle Linee guida, il contributo è concesso solo per le sedi e unità locali in Provincia di Trento.
4. Possono beneficiare del contributo le organizzazioni che, al momento della domanda:
- a) non abbiano in corso provvedimenti di accertamento di violazioni in materia di lavoro, salute e sicurezza sul lavoro per le sedi e unità locali coinvolte;
  - b) non siano destinatarie di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegittimo e incompatibile con il mercato interno;
  - c) non abbiano ottenuto ulteriori agevolazioni o non abbiano presentato ulteriori istanze relativamente all'oggetto del presente contributo;
  - d) siano in regola con la normativa sul collocamento mirato (L. 12 marzo 1999, n. 68).

### **Articolo 3**

#### **Ammontare del contributo**

1. Il contributo riguarda l'abbattimento del costo di certificazione nella misura massima del 100% dei costi riferiti alle attività del consulente e del 25% dei costi riferiti alle attività del valutatore parametrati sulla base del numero degli occupati coinvolti nell'iter di certificazione (cfr. tabella n. 2 *Costo attività consulente e valutatore per la certificazione Family Audit e relativo contributo*).
2. Il contributo di cui alla tabella n. 2, considerato quale importo massimo riconoscibile, copre i compensi e le relative ritenute fiscali del consulente e del valutatore, mentre l'IVA e le eventuali ritenute previdenziali degli stessi rimangono a carico dell'organizzazione.

---

<sup>3</sup> Ai sensi del paragrafo 1 dell'Allegato n. 2 alle Linee guida, il numero di occupati si riferisce al numero di occupati coinvolti nell'iter di certificazione



Tabella n. 2 - Costo attività consulente e valutatore per la certificazione Family Audit e relativo contributo

Beneficiari	Numero occupati <sup>4</sup>	Costo di certificazione		Contributo massimo		
		Attività del consulente	Attività del valutatore	100% del costo consulente	25% del costo valutatore	Totale
Piccola organizzazione	fino a 15	€ 3.360,00	€ 2.560,00	€ 3.360,00	€ 640,00	€ 4.000,00
Media organizzazione	da 16 a 100	€ 4.480,00	€ 3.840,00	€ 4.480,00	€ 960,00	€ 5.440,00
Grande organizzazione	oltre 100 fino a 1000	€ 5.600,00	€ 5.120,00	€ 5.600,00	€ 1.280,00	€ 6.880,00
	oltre 1000	€ 7.280,00	€ 5.120,00	€ 7.280,00	€ 1.280,00	€ 8.560,00

- I contributi di cui ai presenti criteri non sono cumulabili con agevolazioni previste da altre disposizioni/normative europee, nazionali, regionali o provinciali per il medesimo oggetto.
- Del contributo massimo totale viene erogata una percentuale del 90% quale anticipo quota di cui all'articolo 4 che viene corrisposto a seguito di determinazione di concessione del Dirigente dell'Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili (di seguito Agenzia).

#### Articolo 4

##### Termini e modalità di presentazione della domanda di contributo e di anticipo quota

- La domanda di contributo e di anticipo quota, regolarmente bollata, compilata e sottoscritta dal rappresentante legale, è presentata all'Agenzia **entro 60 giorni** dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione dei presenti criteri:
  - nei primi 30 giorni solo da parte delle organizzazioni di piccole e medie dimensioni** (fino a 100 occupati coinvolti);
  - dal 31° giorno in poi e fino allo scadere dei 60 giorni anche da parte delle organizzazioni di grandi dimensioni** (oltre i 100 occupati coinvolti).
- Le domande presentate fuori dai periodi indicati al comma 1 sono dichiarate irricevibili al fine dell'assegnazione del contributo.
- Le domande, pervenute nel rispetto dei criteri e delle tempistiche di cui al comma 1, sono ammesse al contributo previa istruttoria di valutazione di cui all'articolo 5 e fino ad esaurimento delle risorse economiche.
- La domanda deve essere trasmessa esclusivamente – pena l'irricevibilità della medesima – tramite posta elettronica certificata all'indirizzo dell'Agenzia [agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it](mailto:agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it). Ai fini della presentazione della domanda fanno fede la data e l'orario di invio tramite posta elettronica certificata.
- La domanda deve essere redatta – pena l'irricevibilità della medesima – utilizzando la modulistica predisposta dall'Agenzia scaricabile dal sito [www.modulistica.provincia.tn.it](http://www.modulistica.provincia.tn.it).

<sup>4</sup> Vedi nota 3

6. La domanda contiene la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000, attestante quanto indicato all'articolo 2 e la dichiarazione di conoscenza degli obblighi derivanti dai presenti criteri.
7. La domanda deve essere inoltre corredata dalla seguente documentazione:
  - a) copia di documento di riconoscimento in corso di validità se la domanda riporta la firma autografa. Non va allegata copia di documento di riconoscimento se la domanda è inviata con PEC-ID o se riporta la firma digitale o la firma elettronica qualificata<sup>5</sup>;
  - b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000 dal legale rappresentante attestante gli aiuti *de minimis* percepiti e l'attività economica esercitata.
8. In caso di esaurimento delle risorse economiche prima dello scadere dei termini di presentazione previsti dai presenti criteri, l'Agenzia:
  - a) ne darà tempestiva comunicazione sui siti istituzionali [www.provincia.tn.it](http://www.provincia.tn.it) e [www.trentinofamiglia.it](http://www.trentinofamiglia.it);
  - b) provvederà a inviare ai richiedenti comunicazione di non concessione del contributo per esaurimento delle risorse.

## **Articolo 5**

### **Istruttoria di valutazione della domanda di contributo e di anticipo quota e adozione del provvedimento finale**

1. L'avvio dell'istruttoria è disposto secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande di contributo.
2. L'istruttoria di valutazione delle domande si conclude con l'adozione di una determinazione del Dirigente dell'Agenzia di concessione del contributo nel quale sono specificati tra l'altro:
  - a) beneficiario;
  - b) ammontare del contributo concesso e ammontare della quota di anticipo;
  - c) termini entro i quali inviare la *Domanda di attivazione del processo di certificazione Family Audit*, regolarmente bollata, ai sensi delle Linee guida paragrafo 6.1 e i moduli recanti l'individuazione del consulente e del valutatore accreditati Family Audit ed effettuare il workshop iniziale del gruppo della direzione ai sensi delle Linee guida paragrafo 6.3;
  - d) Codice unico di progetto (Cup).
3. Nel caso di domande incomplete o carenti della documentazione richiesta, l'Agenzia procede in conformità a quanto disposto dalla legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 e s.m. sul procedimento amministrativo.
4. Il Dirigente dell'Agenzia adotta la determinazione di concessione o di diniego del contributo entro 60 giorni dal ricevimento della domanda, tenuto conto dell'esito dell'istruttoria.

---

<sup>5</sup> Secondo quanto approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 2468/2016 e s.m.

5. L’Agenzia dà comunicazione scritta a ciascun soggetto richiedente, conformemente con quanto disposto dalla legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 e s.m. sul procedimento amministrativo, rispetto a:
  - a) ricezione della domanda ed eventuale esigenza di regolarizzazione/integrazione della documentazione già presentata e/o produzione di documentazione mancante alla presentazione della domanda
  - b) ammissibilità o meno al contributo che avverrà a conclusione dell’istruttoria.

## **Articolo 6**

### **Adempimenti a cura del soggetto beneficiario successivi alla concessione del contributo**

1. Entro il **31 dicembre 2018** il soggetto beneficiario deve:
  - a) inviare all’Agenzia la *Domanda di attivazione del processo di certificazione Family Audit* comprensiva del versamento della “quota di compartecipazione”, ai sensi delle Linee guida paragrafo 6.1;
  - b) inviare all’Agenzia i moduli di individuazione del consulente e del valutatore accreditati Family Audit<sup>6</sup>, ai sensi delle Linee guida rispettivamente paragrafi 6.2 e 6.3.4;
  - c) svolgere il workshop iniziale del gruppo della direzione ai sensi delle Linee guida paragrafo 6.3 e inviare comunicazione della data di avvenuta effettuazione, sottoscritta dal rappresentante legale secondo il modello predisposto dall’Agenzia, tramite pec all’indirizzo dell’Agenzia per la famiglia [agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it](mailto:agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it).
2. La *Domanda di attivazione* e i moduli d’individuazione di cui al comma 1, lettere a) e b), devono essere trasmessi dal rappresentante legale tramite il portale dei Servizi Online della Provincia autonoma di Trento [www.servizionline.provincia.tn.it](http://www.servizionline.provincia.tn.it) sezione “Imprese e professionisti - Accedi alla certificazione Family Audit”;
3. Al portale dei Servizi Online il rappresentante legale accede previa attivazione della propria Carta Provinciale/Nazionale dei Servizi (CPS/CNS) oppure tramite proprie credenziali SPID.

## **Articolo 7**

### **Domanda di liquidazione del saldo: termine e modalità**

1. La domanda di liquidazione del saldo deve essere inviata da parte del soggetto beneficiario **dal 1° gennaio 2019 al 31 dicembre 2019**, dopo aver conseguito il certificato Family Audit di cui al paragrafo 6.3.5 delle Linee guida.

---

<sup>6</sup> Il Registro consulenti e valutatori Family Audit è consultabile sul sito istituzionale all’indirizzo [www.trentinofamiglia.it](http://www.trentinofamiglia.it) (Certificazioni e reti – Family Audit).

2. Previa motivata richiesta da presentarsi prima della scadenza del 31 dicembre 2019, in linea con quanto disposto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1980 di data 14 settembre 2007 e s.m.i., il Dirigente dell'Agenzia può prorogare il termine di cui al comma 1 per una sola volta, fino ad un massimo di 60 giorni, per particolari esigenze comunque non dipendenti dall'inerzia del beneficiario.
3. Nel caso di mancato rispetto del termine di presentazione della domanda di liquidazione del saldo di cui ai commi 1 e 2, sarà disposta la decadenza del contributo nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20, comma 2 ter della legge provinciale 30 novembre 1992 n. 23 e s.m.
4. La domanda di liquidazione del saldo regolarmente bollata, compilata e sottoscritta dal rappresentante legale, secondo il modello predisposto dall'Agenzia deve essere trasmessa esclusivamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo dell'Agenzia [agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it](mailto:agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it). Ai fini della presentazione della domanda fanno fede la data e l'orario di invio tramite posta elettronica certificata.
5. Alla domanda va allegata copia di documento di riconoscimento in corso di validità se la domanda riporta la firma autografa. Non va allegata copia del documento di riconoscimento se la domanda è inviata con PEC-ID o se riporta la firma digitale o la firma elettronica qualificata.
6. La domanda di liquidazione del saldo, ai sensi del D.P.G.P. 5 giugno 2000 n. 9-27/Leg, contiene la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il rendiconto delle spese sostenute e quietanzate in data successiva alla data di invio della domanda di contributo all'Agenzia, per le attività del consulente e del valutatore in relazione alla certificazione Family Audit.
7. In alternativa alla dichiarazione sostitutiva così come richiesta al comma 6, alla domanda di liquidazione va allegata la seguente documentazione:
  - a) fatture o documenti giustificativi della spesa debitamente intestate/i al soggetto beneficiario e con data successiva alla data di invio della domanda di contributo all'Agenzia, riportanti:
    - importo dei compensi e le relative ritenute fiscali del consulente e del valutatore; l'IVA e le eventuali ritenute previdenziali degli stessi rimangono a carico del soggetto beneficiario;
    - nominativo del consulente e del valutatore accreditato Family Audit;
    - indicazione che le attività prestate dal consulente e dal valutatore sono riferite alla certificazione Family Audit;
    - indicazione del Codice unico di progetto (Cup) comunicato in sede di concessione del contributo;
  - b) copia documenti (contabile di avvenuto bonifico, estratto conto, altro) che attestino l'effettivo pagamento di cui al precedente punto a) e che riportino il Codice unico di progetto (Cup) comunicato in sede di concessione del contributo.
8. Gli enti pubblici, inoltre, sono tenuti a presentare copia del provvedimento dell'organo competente di approvazione del rendiconto delle entrate accertate e delle spese impegnate riferito alla certificazione Family Audit.

## **Articolo 8**

### **Domanda di trasferimento del contributo per la modifica del soggetto beneficiario**

1. Dopo la concessione del contributo e fino all'erogazione del saldo può essere presentata domanda di trasferimento del contributo regolarmente bollata, compilata e sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto beneficiario subentrante, secondo il modello predisposto dall'Agenzia, che riporti le dichiarazioni sostitutive riferite ai requisiti per l'accesso alle agevolazioni e agli aiuti de minimis, nonché la dichiarazione di conoscenza e l'assunzione degli obblighi previsti dai presenti criteri. La mancata presentazione della domanda comporta la decadenza del contributo concesso.
2. In caso di successione a causa di morte, la domanda contiene la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dagli eredi o dall'erede delegato alla riscossione, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000.
3. La domanda di cui al comma 1 deve essere inviata all'Agenzia entro 30 giorni dall'evento che ha prodotto la modifica del soggetto beneficiario.
4. In caso di mancata presentazione, nei termini fissati al precedente comma 3, della documentazione indicata ai commi 1 e 2, l'Agenzia ne sollecita la presentazione da effettuare entro un termine massimo di 10 giorni, decorso inutilmente il quale è disposta la decadenza dei contributi concessi, così come specificato all'articolo 10.
5. La domanda deve essere trasmessa esclusivamente – pena l'irricevibilità della medesima – tramite posta elettronica certificata all'indirizzo dell'Agenzia [agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it](mailto:agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it). Ai fini della presentazione della domanda fanno fede la data e l'orario di invio tramite posta elettronica certificata.
6. Alla domanda va allegata copia di documento di riconoscimento in corso di validità se la domanda riporta la firma autografa. Non va allegata copia del documento di riconoscimento se la domanda è inviata con PEC-ID o se riporta la firma digitale o la firma elettronica qualificata.

## **Articolo 9**

### **Obblighi**

1. Il soggetto beneficiario si impegna a rispettare le tempistiche e ad accettare ogni controllo sul rispetto degli obblighi previsti dai presenti criteri e dall'atto di concessione dell'agevolazione.
2. Le spese devono essere sostenute dal soggetto beneficiario. Le spese si intendono sostenute dal soggetto se le fatture di spesa o documenti equipollenti sono debitamente intestati al medesimo soggetto beneficiario.
3. Il soggetto beneficiario ha l'obbligo di fornire l'originale o la copia autentica della documentazione prevista in copia semplice dalle presenti disposizioni, a richiesta dell'Agenzia.

4. Il soggetto beneficiario ha l'obbligo di dare tempestiva comunicazione all'Agenzia di qualsiasi modificazione soggettiva o oggettiva rilevante ai fini della concessione dell'agevolazione o ai fini del mantenimento della stessa.
5. Il soggetto beneficiario ha l'obbligo di acquisire il certificato Family Audit entro l'anno 2019 e secondo quanto previsto dalle Linee guida.

## **Articolo 10**

### **Decadenza o rideterminazione del contributo**

1. Nel caso di mancato rispetto degli obblighi di cui all'articolo 9 è disposta la decadenza o la rideterminazione del contributo con determinazione del Dirigente dell'Agenzia.
2. La presentazione di documentazione non veritiera comporta l'inammissibilità della spesa a cui la documentazione si riferisce ed è quindi disposta, a seconda del caso, la decadenza totale o parziale del contributo concesso ovvero la non ammissibilità della domanda per la quale non è stato ancora assunta la determinazione di concessione da parte del Dirigente dell'Agenzia.
3. La decadenza o la rideterminazione, indipendentemente dal motivo che l'ha determinata, comporta la restituzione della somma erogata totale o parziale maggiorata degli interessi semplici calcolati al tasso legale.

## **Articolo 11**

### **Procedure di vigilanza**

1. Il controllo sul rispetto degli obblighi di cui all'articolo 9 viene effettuato dall'Agenzia anche tramite la struttura competente in materia ispettiva.
2. In presenza della violazione di un obbligo, la struttura competente ne dà comunicazione all'organizzazione che può presentare le proprie controdeduzioni nel termine fissato.
3. Qualora l'inadempimento di cui al comma 2 non sia regolarizzato o non sia regolarizzabile nel rispetto delle disposizioni di cui ai presenti criteri entro 30 giorni dalla contestazione o le controdeduzioni non siano ritenute accoglibili è disposta la determinazione di decadenza di cui all'articolo 10.
4. Il controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà rese in sede di domanda di contributo e anticipo quota viene effettuato su un campione pari al 5% delle pratiche, secondo quanto previsto dalle disposizioni provinciali vigenti in materia.
5. Il controllo sulle dichiarazioni rese e sulla documentazione prodotta ai fini della rendicontazione viene effettuato su un campione pari al 10% delle pratiche, secondo quanto previsto dalle disposizioni provinciali vigenti in materia.
6. Il controllo sulla regolarità contributiva viene effettuato per la totalità delle pratiche in sede di liquidazione dell'acconto e del saldo.

## **Articolo 12**

### **Note informative**

1. Responsabile del procedimento è il Dirigente dell'Agazia.
2. Per ogni ulteriore informazione è possibile contattare l'Agazia ai seguenti recapiti:

Via Don Giuseppe Grazioli, 1  
38122 TRENTO

tel. 0461/493117-3236

e-mail: familyaudit@provincia.tn.it

## **Articolo 13**

### **Riapertura dei termini**

1. Il Dirigente dell'Agazia può, con propria determinazione, riaprire entro il 2018 i termini di cui all'articolo 4, comma 1, per la presentazione della domanda di contributo e anticipo quota fino ad esaurimento delle risorse economiche disponibili.

## **Articolo 14**

### **Privacy e trattamento dati**

1. I dati necessari per la gestione delle domande di cui ai presenti criteri sono trattati dall'Agazia nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy.