Einreichefrist  
28.09.2020

Landesgesetz Nr. 5 vom 19. März 1991

**Entwicklungszusammenarbeit**

Vordruck für die Vorlage für Projekte für den   
COVID-19 -Notstand in Ländern des globalen Südens

Projekttitel und kurze Zusammenfassung mit der Angabe von:

Projektträger:

Kurze Beschreibung: (Projektziele und Projektmaßnahmen)

Bereich: (Umwelt, Bildung, Gesundheit, Wasser, wirtschaftliche Entwicklung, soziale Entwicklung, multisektoriell)

Begünstigte:

Partner im Empfängerland:

Partnerland:

Einsatzgebiet: (Ortschaft, Provinz, Region)

1. Projektträger

Name:

Rechtsform:

Gründungsjahr:

Adresse (Rechtssitz und operativer Sitz):

Rechtlicher Vertreter/Rechtliche Vertreterin: (Name und Adresse)

Ziel und Beschreibung der Aktivitäten in den vergangenen Jahren:

1. Projektpartner im Empfängerland

Name:

Rechtsform:

Gründungsjahr:

Adresse:

Rechtlicher Vertreter/Rechtliche Vertreterin: (Name und Adresse)

Ziel und Beschreibung der Aktivitäten in den vergangenen Jahren:

1. Andere Partner/Körperschaften, welche am Projekt beteiligt sind

(öffentliche und private Körperschaften, welche im selben Projektgebiet tätig sind)

1. Ausgangssituation und Problemanalyse

* Die gesundheitlichen, sozialen, ökonomischen und kulturellen Bedingungen im Zusammenhang mit COVID-19:
* Beschreibung der Probleme und der Bedürfnisse des Empfängergebietes und spezifische Darstellung des Hauptbedürfnisses, auf welches das Projekt eingeht. Eine ausführliche Beschreibung des Hauptbe­dürfnisses (oder der Hauptbedürfnisse) ist erforderlich, da diese das Projekt rechtfertigen.
* Beschreibung des Gebiets, in dem das Projekt durchgeführt wird (Landkarte einfügen oder beilegen)

1. Hauptziel

Das Hauptziel ist das Ziel, welches sich aus spezifischen Projektzielen zusammensetzt, wozu die verschiedenen Aktivitäten des Projekts beitragen.

1. Spezifische Projektziele

Beschreibung der spezifischen Projektziele durch die Beantwortung der Fragen: wer, was, wieviel, wo, wann:

Spezifisches Projektziel 1 (

Spezifisches Projektziel 2

1. Projektaktivitäten

Präzise Beschreibung der geplanten Projektaktivitäten zur Erreichung der spezifischen Projektziele, Angabe der Durchführungsart und Angabe der Verantwortlichen für die Projektdurchführung (z.B. Organisation von 6 Bildungskursen im Bereich Gesundheit von je 2 Tagen in Form von workshops).

Aktivität 1

Aktivität 2

1. Erwartete Ergebnisse und Indikatoren

Beschreibung der erwarteten Ergebnisse, die man mit der Durchführung der Projektaktivitäten anstrebt.

Objektiv messbare Indikatoren angeben:

Die Informationsquelle angeben: (z. B. Messungen und/oder Beobachtungen vor Ort)

1. Begünstigte Zielgruppe

Genaue Beschreibung der Zielgruppe/n des Vorhabens (Geschlecht, Alter, Eigenschaften usw.) und Angabe der Anzahl der Begünstigten. Im Falle einer Auswahl der Empfänger müssen die Kriterien und die Vorgangsweise angegeben werden). Beschreibung der indirekten Empfänger.

1. Methodologie des Einsatzes

Beschreibung der Art und Weise der Projektdurchführung, der Rolle und Aufgaben der Begünstigten, der Partner und anderer Teilnehmer in den verschiedenen Projektphasen; Berücksichtung von vorbildlichen Praktiken und eventuell von bewährten Verfahren eines vorhergehenden Projektes.

1. Nachhaltigkeit

Wer übernimmt nach Abschluss des Projektes die Verantwortung für die Weiterführung der begonnenen Projektmaßnahmen, wer wird Eigentümer der Investitionen.

1. Begleitung bei der Durchführung des Projektes und Evaluierung

Angabe der Initiativen zur Begleitung und Evaluierung, die während der Durchführung des Projektes und nach dessen Abschluss stattfinden und zusammen mit dem Partner vor Ort durchgeführt werden, um eine Überwachung der Aktivitäten und das Erreichen der vorgesehenen Resultate zu gewährleisten.

1. Verbindung zu anderen Projekten

Beschreiben Sie gleichartige Projekte im selben Gebiet oder in benachbarten Gebieten, welche bereits durchgeführt oder geplant sind, und deren eventuelle Verbindung zum Projekt. Sollte das gegenständliche Projekt Teil eines größeren Projektes sein, muss eine entsprechende Beschreibung desselben erfolgen.

1. Projektdauer und Zeitplanung

Angabe der Durchführungsdauer (von 1. bis zum 3. Monat) und Chronogramm (in Monate aufgeteilter Zeitplan) für die verschiedenen Aktivitäten gemäß nachfolgender Struktur:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivitäten** | 1. Monat | 2. Monat | 3. Monat |
| Aktivität 1: |  |  |  |
| 1.1 |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |

1. Allgemeiner Finanzierungsplan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Geldmittel | Nicht monetäre Leistungen | Gesamtsumme | % der Gesamtsumme |
| Landesfinanzierung |  |  |  |  |
| Eigenbeitrag und weitere Finanzierungen |  |  |  |  |
| **GESAMTSUMME** |  |  |  |  |

Die Eigenleistung muss definiert werden und muss aus finanziellen Ressourcen (mindestens 3%) und Sachleistungen und/oder ehrenamtlicher Tätigkeit bestehen. Sie kann erfolgen durch Bereitstellung von finanziellen Mitteln und/oder durch die Wertfestlegung von Arbeits- und Dienstleistungen und Sachgütern. Für die Arbeits- und Dienstleistungen muss die Art der Arbeit/Leistung, die Anzahl der Personen und die landesüblichen Stunden- oder Tagestarife angegeben werden. Für die Sachleistungen gilt der aktuelle landesübliche Marktwert.

**FINANZIERUNGSPLAN**

**Im Anhang das Gesamtkostenplan (Excel-Tabelle) ausgefüllt und vom rechtlichen Vertreter unterzeichnet\***

**\*Die Excel Datei kann von folgender Webseite heruntergeladen werden:** <http://www.provinz.bz.it/politik-recht-aussenbeziehungen/entwicklungszusammenarbeit/covid-19-notstand-globaler-sueden.asp>

**Information gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016**

Rechtsinhaber für die Datenverarbeitung: Rechtsinhaber für die Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen, Silvius-Magnago-Platz Nr. 4, Landhaus 3a, 39100, Bozen, E-Mail: [generaldirektion@provinz.bz.it](mailto:generaldirektion@provinz.bz.it)

PEC: [generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it](mailto:generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it).

**Datenschutzbeauftragte (DSB):** Die Kontaktdaten der DSB der Autonomen Provinz Bozen sind folgende: Autonome Provinz Bozen, Landhaus 1, Organisationsamt, Silvius-Magnago-Platz Nr. 1, 39100 Bozen; E-Mail: [dsb@provinz.bz.it](mailto:dsb@provinz.bz.it); PEC: [rpd\_dsb@pec.prov.bz.it](mailto:rpd_dsb@pec.prov.bz.it).

**Zwecke der Verarbeitung**: Die übermittelten Daten werden vom dazu befugten Landespersonal, auch in elektronischer Form, für institutionelle Zwecke in Zusammenhang mit dem Verwaltungsverfahren verarbeitet, zu dessen Abwicklung sie im Sinne von Landesgesetz vom 19 März 1991, Nr. 5 angegeben wurden. Die mit der Verarbeitung betraute Person ist der Direktor pro tempore der Abteilung Präsidium an seinem Dienstsitz. Die Mitteilung der Daten ist unerlässlich, damit die beantragten Verwaltungsaufgaben erledigt werden können. Wird die Bereitstellung der Daten verweigert, können die eingegangenen Anträge und Anfragen nicht bearbeitet werden.

**Mitteilung und Datenempfänger**: Die Daten können folgenden anderen öffentlichen Rechtsträgern zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen im Rahmen ihrer institutionellen Aufgaben mitgeteilt werden, soweit dies in engem Zusammenhang mit dem eingeleiteten Verwaltungsverfahren erfolgt: zum Beispiel der Agentur der Einnahmen, den staatlichen Verwaltungen, den Gemeinden, der Region Trentino-Südtirol, sowie der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (OCSE) zur Datenerfassung. Die Daten können auch weiteren Rechtsträgern mitgeteilt werden, die Dienstleistungen in Zusammenhang mit der Wartung und Verwaltung des informationstechnischen *Systems* der Landesverwaltung und/oder der institutionellen Website des Landes, auch durch *Cloud* *Computing*, erbringen. Der Cloud Provider Microsoft Italien GmbH, welcher Dienstleister der Office365 Suite ist, hat sich aufgrund des bestehenden Vertrags verpflichtet, personenbezogenen Daten nicht außerhalb der Europäischen Union und der Länder des Europäischen Wirtschaftsraums (Norwegen, Island, Lichtenstein) zu übermitteln.

**Verbreitung:** Ist die Verbreitung der Daten unerlässlich, um bestimmte von der geltenden Rechtsordnung vorgesehene Veröffentlichungspflichten zu erfüllen, bleiben die von gesetzlichen Bestimmungen vorgesehenen Garantien zum Schutz der personenbezogenen Daten der betroffenen Person unberührt.

**Dauer**: Die Daten werden so lange gespeichert, als sie zur Erfüllung der in den Bereichen Abgaben, Buchhaltung und Verwaltung geltenden rechtlichen Verpflichtungen benötigt werden.

**Rechte der betroffenen Person**: Gemäß den geltenden Bestimmungen erhält die betroffene Person auf Antrag jederzeit Zugang zu den sie betreffenden Daten und es steht ihr das Recht auf Berichtigung oder Vervollständigung unrichtiger bzw. unvollständiger Daten zu; sofern die gesetzlichen Voraussetzungen gegeben sind, kann sie sich der Verarbeitung widersetzen oder die Löschung der Daten oder die Einschränkung der Verarbeitung verlangen. Im letztgenannten Fall dürfen die personenbezogenen Daten, die Gegenstand der Einschränkung der Verarbeitung sind, von ihrer Speicherung abgesehen, nur mit Einwilligung der betroffenen Person, zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen des Verantwortlichen, zum Schutz der Rechte Dritter oder aus Gründen eines wichtigen öffentlichen Interesses verarbeitet werden.

Das entsprechende Antragsformular steht auf der Webseite <http://www.provinz.bz.it/de/transparente-verwaltung/zusaetzliche-infos.asp>. zur Verfügung.

**Rechtsbehelfe:** Erhält die betroffene Person auf ihren Antrag nicht innerhalb von 30 Tagen nach Eingang − diese Frist kann um weitere 60 Tage verlängert werden, wenn dies wegen der Komplexität oder wegen der hohen Anzahl von Anträgen erforderlich ist – eine Rückmeldung, kann sie Beschwerde bei der Datenschutzbehörde oder Rekurs bei Gericht einlegen.

.

**Aufklärung in Bezug auf Kontrollen**

Im Sinne des L.G. Nr. 17/1993 (Art. 2, Abs.3) ist die zuständige Landesverwaltung angehalten, stichprobenartige Kontrollen im Ausmaß von mindestens 6% der finanzierten Projekte durchzuführen.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort und Datum Unterschrift des/der gesetzlichen Vertreters/Vertreterin

**Allfällige Anlagen**

1. Kopie der Vereinbarung zwischen der Organisation und dem Partner vor Ort.
2. Handelt es sich beim lokalen Projektpartner um eine Organisation so sind die Vereinsstatuten und entsprechendes Informationsmaterial beizulegen
3. Mindestens ein Angebot eines Produzenten oder Lieferanten bei Projekten, die den Erwerb von Ausstattungsgegenständen (technische Anlagen, Geräte oder Maschinen) im Ausmaß von mindestens 30% der gesamten Projektkosten vorsehen. Der Erwerb von Material, Ausstattungsgegenständen und Dienstleistungen zur Durchführung des Projektes muss nach dem Prinzip der Wirtschaftlichkeit und der Qualität erfolgen. Das zuständige Landesamt kann bei der Projektüberprüfung auf jeden Fall weitere Kostenvoranschläge anfordern, falls diese für die Bewertung der Wirtschaftlichkeit des Angebots für notwendig erachtet werden.
4. Eine technische Beschreibung, wenn das Projekt die Errichtung oder Renovierung von Bauten oder Infrastrukturen mit Gesamtkosten bis zu 20.000,00 € betrifft. Sind die Kosten jedoch höher als 20.000,00 € und wird ein Unternehmen mit der Ausführung der Arbeiten beauftragt, so muss zusätzlich mindestens ein Kostenvoranschlag dieses Unternehmens mit Massenberechnung und Grundriss eingereicht werden. Das zuständige Landesamt kann bei der Projektüberprüfung auf jeden Fall weitere Kostenvoranschläge anfordern, falls diese für die Bewertung der Wirtschaftlichkeit des Kostenvoranschlages für notwendig erachtet werden.