Termine per la consegna 28.09.2020

L.P. 19 marzo 1991, n. 5

**Cooperazione allo sviluppo**

Schema per la presentazione di progetti per l’emergenza COVID-19 nei paesi   
del Sud globale

Titolo del progetto e breve sintesi con l’indicazione di:

Soggetto proponente:

Breve descrizione: (obiettivi e attività)

Settore d’intervento: (ambiente, educazione, sanità/salute, acqua, sviluppo economico, sviluppo sociale, multisettoriale)

Destinatari:

Partner locale:

Paese partner:

Località dell’intervento: (località, provincia, regione)

1. Soggetto proponente

Nominativo:

Forma giuridica:

Anno di costituzione:

Indirizzo (sede legale e sede operativa):

Legale rappresentante (nome, recapito):

Finalità e descrizione delle attività realizzate negli ultimi anni:

1. Partner nel paese destinatario

Nominativo:

Forma giuridica:

Anno di costituzione:

Indirizzo:

Legale rappresentante (nome, recapito):

Finalità e descrizione delle attività realizzate negli ultimi anni:

1. Altri partner/enti coinvolti

(enti, pubblici o privati, operanti nell’area interessata del progetto)

1. Contesto e giustificazione

Le condizioni sanitarie, socio-economiche e culturali relative all’emergenza COVID-19:

Indicare i problemi e i bisogni della realtà in cui si interviene e il bisogno sentito con più urgenza sul quale il progetto intende agire. Il bisogno (o i bisogni) individuato va descritto con precisione essendo il dato che giustifica il progetto.

Descrizione della località dove si realizza il progetto (inserire o allegare cartina geografica).

1. Obiettivo generale

L’obiettivo generale è l’ampio obiettivo che risulta dalla somma degli obiettivi specifici al cui raggiungimento contribuiscono le varie attività previste dal progetto.

1. Obiettivi specifici

Descrivere gli obiettivi specifici rispondendo alle domande: chi, cosa, quanto, dove e quando:

Obiettivo specifico 1

Obiettivo specifico 2

1. Attività

Descrivere puntualmente tutte le attività previste che permettono di raggiungere gli obiettivi specifici facendo riferimento alle modalità e ai responsabili dell’esecuzione

Attività 1

Attività 2

1. Risultati attesi; indicatori e fonti di verifica

Elencare i risultati attesi che si vogliono raggiungere con le attività previste.

Indicare gli indicatori oggettivamente verificabili – IOV

Indicare le fonti di verifica: (ad es.: misurazioni e/o osservazioni sul posto)

1. Gruppo destinatario

Descrivere con precisione le caratteristiche (sesso, età, condizioni ecc.) ed il numero dei destinatari diretti. Se è prevista una selezione dei destinatari descriverne i criteri e le modalità. Descrivere i destinatari indiretti.

1. Metodologia d’intervento

Descrivere le modalità di realizzazione del progetto, il ruolo ed i compiti dei destinatari, dei partner e di altri partecipanti in tutte le fasi del progetto; considerazione di buone pratiche ed eventualmente di metodologie applicate in progetti precedenti.

1. Sostenibilità

Chi diventerà, a fine progetto, responsabile e gestore dell’iniziativa avviata e/o proprietario degli investimenti.

1. Azioni di monitoraggio e valutazione

Menzionare le azioni di monitoraggio e valutazione previste sia durante la realizzazione del progetto, sia in seguito alla sua conclusione, da effettuare con la controparte locale, al fine di garantire la supervisione delle attività e valutare l’effettivo raggiungimento dei risultati prefissati.

1. Collegamento con altri progetti

Descrivere eventuali iniziative analoghe in fase di realizzazione o in programma nella stessa zona o in zone limitrofe da parte di altri e il collegamento del progetto ad esse. Nel caso il progetto costituisca parte di un progetto più ampio, deve essere fornita un’indicazione a proposito.

1. Durata del progetto e calendario di realizzazione delle attività (cronogramma)

Indicazione dei mesi (da 1 a 3) per la realizzazione del progetto ed elaborazione di un cronogramma (calendario di realizzazione delle attività) secondo lo schema che segue:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Attività** | 1. mese | 2. mese | 3. mese |
| Attività 1: |  |  |  |
| 1.1 |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |
| 1.3.. |  |  |  |

1. Piano finanziario generale del progetto

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | risorse finanziarie | contributo proprio | totale | % del totale |
| Finanziamento della Provincia |  |  |  |  |
| Contributo proprio ed altri finanziamenti |  |  |  |  |
| **TOTALE** |  |  |  |  |

Il contributo proprio va definito e deve essere composto da risorse finanziarie proprie (min. 3%) e attraverso la valorizzazione di prestazioni e/o di beni. Per quanto riguarda le prestazioni di lavoro/servizi devono essere definiti il tipo di lavoro/prestazione, il numero delle persone e le tariffe orarie e giornaliere calcolate. Per la valorizzazione dei beni si applica il principio di riconoscimento del valore attuale d’utilizzo.

PIANO DI FINANZIAMENTO

In allegato il piano di finanziamento (tabella excel) compilato e sottoscritto dal legale rappresentante\*

\*ll file excel è scaricabile dal sito: <http://www.provincia.bz.it/politica-diritto-relazioni-estere/cooperazione-sviluppo/emergenza-covid-19-paesi-sud-globale.asp>

**Informazioni ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016**

**Titolare del trattamento** **dei dati personali** è la Provincia autonoma di Bolzano, presso piazza Silvius Magnago 4, Palazzo 3a, 39100 Bolzano, E-Mail: [direzionegenerale@provincia.bz.it](mailto:direzionegenerale@provincia.bz.it); PEC**:** [generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it](mailto:generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it).

**Responsabile della protezione dei dati (RPD**): I dati di contatto del RPD della Provincia autonoma di Bolzano sono i seguenti: Provincia autonoma di Bolzano, Palazzo 1, Ufficio organizzazione, Piazza Silvius Magnago 1, 39100 Bolzano; E-Mail: [rpd@provincia.bz.it](mailto:rpd@provincia.bz.it); PEC: [rpd\_dsb@pec.prov.bz.it](mailto:rpd_dsb@pec.prov.bz.it).

**Finalità del trattamento**: I dati forniti saranno trattati da personale autorizzato dell’Amministrazione provinciale anche in forma elettronica, per le finalità istituzionali connesse al procedimento amministrativo per il quale sono resi in base alla legge provinciale 19 marzo 1991, n. 5. Preposto/a al trattamento dei dati è il Direttore/la Direttrice pro tempore della Ripartizione Presidenza presso la sede dello/della stesso/a. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate.

**Comunicazione e destinatari dei dati:** I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici quali per esempio Agenzia delle Entrate, Amministrazioni statali, Comuni e Regione Trentino-Alto Adige, per gli adempimenti degli obblighi di legge nell’ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e comunque in stretta relazione al procedimento amministrativo avviato, nonchéall’Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo economico (OCSE) per fini di raccolta dati. Potranno altresì essere comunicati a soggetti che forniscono servizi per la manutenzione e gestione del sistema informatico dell’Amministrazione provinciale e/o del sito Internet istituzionale dell’Ente anche in modalità cloud computing. Il cloud provider Microsoft Italia s.r.l., fornitore alla Provincia del servizio Office365, si è impegnato in base al contratto in essere a non trasferire dati personali al di fuori dell’Unione Europea e i Paesi dell’Area Economica Europea (Norvegia, Islanda e Liechtenstein).

**Diffusione**: Laddove la diffusione dei dati sia obbligatoria per adempiere a specifici obblighi di pubblicità previsti dall’ordinamento vigente, rimangono salve le garanzie previste da disposizioni di legge a protezione dei dati personali che riguardano l’interessato/l’interessata.

**Durata**: I dati verranno conservati per il periodo necessario ad assolvere agli obblighi di legge vigenti in materia fiscale, contabile, amministrativa

**Diritti dell’interessato**: In base alla normativa vigente l’interessato/l’interessata ottiene in ogni momento, con richiesta, l’accesso ai propri dati; qualora li ritenga inesatti o incompleti, può richiederne rispettivamente la rettifica e l’integrazione; ricorrendone i presupposti di legge opporsi al loro trattamento, richiederne la cancellazione ovvero la limitazione del trattamento. In tale ultimo caso, esclusa la conservazione, i dati personali, oggetto di limitazione del trattamento, potranno essere trattati solo con il consenso del/della richiedente, per l’esercizio giudiziale di un diritto del Titolare, per la tutela dei diritti di un terzo ovvero per motivi di rilevante interesse pubblico.

La richiesta è disponibile alla seguente pagina web*:* [*http://www.provincia.bz.it/it/amministrazione-trasparente/dati-ulteriori.asp*](http://www.provincia.bz.it/it/amministrazione-trasparente/dati-ulteriori.asp)*.*

Rimedi: In caso di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della richiesta, salvo proroga motivata fino a 60 giorni per ragioni dovute alla complessità o all’elevato numero di richieste, l’interessato/l’interessata può proporre reclamo all’Autorità Garante per la protezione dei dati o inoltrare ricorso all’autorità giurisdizionale.

**Controlli a campione**

Ai sensi della Legge provinciale n. 17/1993 (art. 2, comma 3) l’amministrazione provinciale competente è tenuta a effettuare controlli a campione nella misura minima del 6%.

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

Luogo e data Firma del/della legale rappresentante

**Allegati vari**

1. Copia dell’accordo stipulato tra il soggetto proponente e il partner locale.
2. Se il partner locale è un’organizzazione, copia dello statuto e materiale informativo dello stesso.
3. Almeno un’offerta di un’impresa produttrice o fornitrice per i progetti concernenti l’acquisto di attrezzature (impianti tecnici, apparecchiature o macchinari), se la spesa è pari o superiore al 30% della spesa complessiva del progetto. L’acquisto di materiali, attrezzature e servizi necessari alla realizzazione del progetto dovrà essere effettuato in base a criteri di economicità e qualità. L’ufficio provinciale competente può in ogni caso richiedere, in sede di valutazione, ulteriori preventivi, al fine di valutare l’effettiva economicità dell’offerta.

4) Una descrizione tecnica in caso di costruzione o ristrutturazione di opere civili o di altre infrastrutture con un costo complessivo fino a 20.000 euro. Se il costo supera i 20.000 euro, e se dell’esecuzione dell’opera viene incaricata un’impresa, serve inoltre almeno un preventivo, da parte di quest’ultima, con il computo metrico estimativo comprensivo di planimetria. L’ufficio provinciale competente può richiedere, in sede di valutazione, ulteriori preventivi, al fine di valutare l’effettiva economicità dell’offerta.