

## GIUNTA REGIONALE

*Omissis*

DELIBERAZIONE 29.11.2010, n. 945:

**Bando per la concessione di contributi ai Comuni singoli o associati per progetti finalizzati alla predisposizione ed attuazione dei Piani territoriali degli orari (art. 7, L.R. 40/2005). Anno 2010.**

## LA GIUNTA REGIONALE

*Omissis*

A voti unanimi espressi nelle forme di legge

## DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa

1. di approvare il “Bando per la concessione di contributi ai Comuni singoli o associati per progetti finalizzati alla predisposizione ed attuazione dei Piani territoriali degli orari (art. 7 L.R. 40/2005). Anno 2010” di cui allegato “A” e gli allegati ”Mod.1”, ”Mod.2” e “Mod.3”- che formano tutti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento- nei quali sono indicate le modalità di presentazione delle domande e le specifiche condizioni per la concessione dei contributi;
2. di destinare la somma di € 30.000,00 prevista sul Cap. 12311 –UPB 14.02.002 denominato “Interventi in materia di politiche regionali per il coordinamento dei tempi delle città- L. R. 40/2005” del bilancio del corrente esercizio finanziario, per la concessione di

contributi per progetti finalizzati alla predisposizione ed all’attuazione dei piani territoriali degli orari di cui all’art. 7, comma 1;

3. di dare mandato al Comitato di esperti, nominato con DGR n. 821/2010, al quale compete, tra l’altro, la valutazione tecnica dei progetti di che trattasi, di redigere un’apposita “griglia di valutazione” con l’indicazione rispetto ai contenuti progettuali dei seguenti parametri: insufficiente (0), sufficiente (50%), buono (max), per l’attribuzione dei punteggi di cui all’art. 11, comma 2 del “Bando”;
4. di incaricare il “Servizio Sistemi Locali e Programmazione dello Sviluppo Montano” - Direzione “Riforme Istituzionali – Enti Locali – Bilancio – Attività Sportive” dell’attuazione di quanto stabilito nel presente provvedimento e di ogni altro atto connesso e conseguente di competenza;
5. di autorizzare il suddetto Servizio a provvedere all’impegno della somma di 30.000,00 euro sul capitolo 12311 del bilancio del corrente esercizio finanziario;
6. di pubblicare la presente deliberazione sul *BURA* e sul sito INTERNET della Regione Abruzzo.

*Seguono allegati*

Documento composto da n. 5 fasciate,  
 ALLEGATO come parte integrante alla dell-  
 berazione n. 945 del 29 NOV. 2010

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

(Dott. Walter Garanti)

Carloni

REGIONE ABRUZZO

DIREZIONE RIFORME ISTITUZIONALI - ENTI LOCALI - BILANCIO - ATTIVITA' SPORTIVE  
 SERVIZIO SISTEMI LOCALI E PROGRAMMAZIONE DELLO SVILUPPO MONTANO



Allegato "A"

**Bando per la concessione di contributi ai Comuni singoli o associati per progetti finalizzati alla predisposizione ed attuazione dei Piani territoriali degli orari ( art. 7, L.R. n. 40/2005). Anno 2010**

Art. 1

Finalità e contenuto del bando

1. La legge regionale n. 40 del 16/12/2005 recante: "POLITICHE REGIONALI PER IL COORDINAMENTO E L'AMMINISTRAZIONE DEI TEMPI DELLE CITTA' promuove il coordinamento e l'amministrazione dei tempi e degli orari delle città con l'obiettivo di:
  - a. favorire la qualità della vita attraverso la conciliazione dei tempi di lavoro, di relazione, di cura parentale, di formazione e del tempo per sé, delle persone che risiedono sul territorio regionale o lo utilizzano, anche temporaneamente;
  - b. sostenere le pari opportunità fra uomini e donne, favorire le scelte professionali delle donne, le politiche di conciliazione e di ripartizione delle responsabilità familiari.
2. La Regione Abruzzo, in attuazione dell'art. 7, comma 1 della L.R. 40/2005 intende concedere contributi finalizzati alla predisposizione o attuazione del Piano Territoriale degli Orari già approvato.

Art. 2

Soggetti beneficiari

1. I soggetti beneficiari dei contributi sono i Comuni singoli o associati della Regione Abruzzo.
2. Nel caso di associazione di comuni, la domanda deve essere presentata dal comune capofila, appositamente designato dagli altri enti associati con atto ufficiale (delibera, protocollo d'intesa, lettera di intenti ecc...).

Art. 3

Piano territoriale degli orari

1. Il piano territoriale degli orari, di seguito chiamato "Piano", è lo strumento di indirizzo strategico che, a livello comunale o sovracomunale, realizza il coordinamento e l'amministrazione dei tempi e degli orari. Il piano può essere articolato in progetti, anche sperimentali, relativi al funzionamento dei diversi sistemi orari dei servizi urbani e alla loro graduale armonizzazione e coordinamento.

Art.4

Tipologia dei progetti ammissibili

1. I contributi di cui all'art. 1, comma 2, sono concessi per progetti finalizzati alla "predisposizione o attuazione di un piano territoriale degli orari".  
 I progetti per i quali si richiede il contributo devono avere l'obiettivo di definire e sperimentare politiche, strategie e linee d'azione per promuovere il coordinamento dei tempi e degli orari a livello comunale e/o sovracomunale. Il Piano territoriale degli orari o il progetto attuativo di esso, dovrà essere approvato dal Consiglio Comunale.



2. Per le finalità di cui al comma 1, lettere a) e b), le tipologie progettuali ammissibili al contributo sono le seguenti ed hanno la stessa rilevanza:
- progetti che, attraverso politiche temporali, contribuiscano alla riduzione delle emissioni di gas inquinanti nel settore dei trasporti;
  - progetti finalizzati all'armonizzazione degli orari dei servizi pubblici e privati con gli orari di lavoro, anche in attuazione dell'art. 9 della L. n. 53/2000 e successivi provvedimenti attuativi;
  - progetti che favoriscono l'accessibilità delle informazioni e dei servizi della pubblica amministrazione, anche attraverso la semplificazione delle procedure e l'introduzione dei servizi informatizzati e connessi in rete;
  - progetti attuativi di piani territoriali degli orari inseriti negli strumenti di programmazione negoziata o attuativi di progetti già finanziati con altri fondi;

#### Art. 5 Spese ammissibili

- Sono ammissibili le seguenti voci di spesa, purché strettamente finalizzate al conseguimento degli obiettivi del progetto:
  - costi relativi ad azioni di indagine e ricerca finalizzate alla rilevazione dell'uso del tempo ed alla individuazione dei bisogni ed esigenze delle cittadine e dei cittadini che risiedono, anche temporaneamente, nelle aree interessate dal progetto;
  - costi relativi alla formazione del personale coinvolto nella gestione diretta del progetto, comunque coinvolto nell'attuazione degli interventi previsti;
  - prestazioni di consulenza o professionali per la definizione del progetto ed il coordinamento delle azioni ivi previste;
  - spese relative alla gestione dei tavoli di partenariato ( gettoni di presenza, spese di segreteria, organizzazione di incontri e seminari ecc...);
  - acquisto di software e servizi informatici per l'acquisizione, la gestione e l'elaborazione di dati su tempi ed orari, nonché la crono mappatura del territorio;
  - costi relativi alla progettazione e realizzazione di azioni di informazione e comunicazione connessi all'attuazione del progetto e alla diffusione dei dati raggiunti.
- Nel computo delle spese ammissibili, relativamente alle singole voci di spesa, può essere inclusa l'IVA, qualora la stessa non possa essere recuperata, rimborsata o compensata dal soggetto beneficiario.
- I soggetti beneficiari di cui all'art. 2 possono utilizzare risorse economiche derivanti da altra normativa regionale, statale o comunitaria per cofinanziare i progetti di cui al precedente art. 4, comma 1, nel rispetto delle singole normative che devono risultare dal piano finanziario di cui all'art. 8, comma 2, lettera a);
- Sono riconosciute le spese sostenute dall'Ente beneficiario entro un anno dalla data dell'atto di accettazione del contributo.

#### Art. 6 Contributi concedibili

- I contributi sono concessi nella misura del **75%** della spesa ritenuta ammissibile e comunque per un **importo massimo di € 7.500,00** (sono escluse dal computo eventuali quote di cofinanziamento derivante da altra normativa regionale, statale o comunitaria).

#### Art. 7 Termini e modalità di presentazione della richiesta



1. La richiesta di contributo, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente proponente corredata della documentazione di cui al successivo art. 8, deve essere inoltrata mediante raccomandata con avviso di ricevimento alla " Regione Abruzzo- Direzione Riforme Istituzionali Enti Locali Controlli- "Servizio Sistemi Locali e Programmazione dello Sviluppo Montano", Via Raffaello, 137 - 65100 PESCARA entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente provvedimento nel BURA. La medesima istanza può altresì essere presentata direttamente agli uffici della predetta Direzione siti in Via Raffaello, 137 - 65100 PESCARA - 1° piano- stanza 9 - entro e non oltre le ore 12,00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente provvedimento nel BURA
2. I soggetti proponenti possono presentare una sola richiesta di contributo.
3. Ai fini della presentazione nei termini, fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante posto sulla busta o la ricevuta di consegna rilasciata dagli uffici regionali della Direzione.
4. La presentazione della richiesta oltre il termine prefissato, nonché la mancata sottoscrizione del legale rappresentante dell'Ente ne comportano l'esclusione.

## Art.8

## Documentazione



1. Per la presentazione della domanda di contributo è necessario utilizzare l'apposito **Mod. 1** compilato in ogni sua parte.
2. Alla richiesta di contributo devono essere allegati i seguenti documenti:
  - a) il formulario per la presentazione del progetto comprendente la scheda --progetto, il piano finanziario e le tabelle di sintesi delle azioni del progetto, compilato secondo il **Mod. 2;**
  - b) copia dell'atto amministrativo di approvazione della proposta di progetto ed autorizzazione alla presentazione della domanda di contributo;
  - c) copia dell'atto associativo e di designazione del comune capofila ( solo nel caso di presentazione della domanda in forma associata);
  - d) copia del Piano territoriale degli orari approvato dal Consiglio comunale ( solo nel caso di progetti finalizzati all'attuazione di un Piano degli orari di cui all'art. 4, comma 1, lett. b).
3. Gli allegati devono essere in originale o in copia conforme.
4. In caso di incompletezza della domanda rispetto alla documentazione di cui al comma 2, il Servizio competente inviterà il richiedente ad integrarla, assegnando il termine perentorio di giorni 20. Decorso inutilmente tale termine o qualora le integrazioni risultino insufficienti ai fini dell'istruttoria, la domanda verrà considerata non ammissibile.

## Art. 9

## Valutazione delle domande



1. Il Servizio Sistemi Locali e Programmazione dello Sviluppo Montano, entro 45 giorni dal termine di cui all'art. 7, comma 1, provvederà all'istruttoria delle domande pervenute sotto il profilo dell'ammissibilità formale.
2. Ai fini della concessione del contributo, i progetti sono valutati sotto il profilo tecnico dal Comitato di esperti appositamente nominato dalla Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 8, comma 2 della L.R. n. 40/2005.
3. Il Comitato esprime un giudizio positivo o negativo sull'ammissibilità del progetto al contributo ed attribuisce il punteggio sulla base dei criteri di cui al successivo art. 11.
4. I progetti inseriti in graduatoria sono ammessi alle agevolazioni fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.
5. Sulla base delle risultanze della valutazione, il Servizio predisporrà la proposta di piano di riparto alla Giunta Regionale per la sua approvazione.

Art. 10  
Assegnazione dei contributi

1. Dell'esito della valutazione e dell'ammontare del contributo viene data comunicazione agli Enti beneficiari da parte del Dirigente del Servizio competente nei 15 giorni successivi all'approvazione del piano di riparto da parte della Giunta Regionale.
2. Gli Enti beneficiari devono far pervenire entro e non oltre 20 giorni dalla comunicazione nota di accettazione, redatta secondo il **Mod. 3**, pena l'esclusione dal contributo.

Art. 11  
I progetti

1. Nell'assegnazione dei contributi è data priorità secondo il seguente ordine:
  - a) alle associazioni di Comuni;
  - b) Comuni che abbiano attivato forme di coordinamento e cooperazione con altri enti locali per l'attuazione di specifici piani di armonizzazione degli orari e dei servizi con vasti bacini di utenza;
2. I criteri che verranno utilizzati per la valutazione tecnica dei progetti sono i seguenti:

|  |                    |
|--|--------------------|
| <b>A) Contenuti del progetto</b>   |                    |
| 1. descrizione relativa all'analisi dei bisogni, individuazione degli obiettivi e dei destinatari delle azioni   | <b>Punti.../10</b> |
| 2. strumenti e metodologie adottate per la definizione del progetto ( ricerche, indagini, rilevazioni statistiche, piani e documenti di programmazione approvati, partecipazione a reti e programmi comunitari ecc.. )         | <b>Punti.../10</b> |
| 3. previsione degli strumenti di informazione e comunicazione del progetto   | <b>Punti.../10</b> |
| 4. previsione di strumenti per la valutazione e il monitoraggio del progetto   | <b>Punti.../10</b> |
| <b>sub-totale<br/>( massimo 40 punti )</b>   |                    |
| <b>B) Trasversalità del progetto</b>   |                    |
| 1. coerenza interna tra le diverse azioni previste nel progetto  | <b>Punti.../5</b>  |
| 2. modalità di raccordo con gli strumenti generali e settoriali di programmazione e pianificazione comunali e sovracomunali ( piano urbano del traffico, piano regolatore generale, piano territoriale della provincia ecc.. ) | <b>Punti.../5</b>  |
| 3. soggetti coinvolti nelle diverse fasi del progetto ( soggetti pubblici e privati, comitati, associazioni, parti sociali o altri organismi )   | <b>Punti.../5</b>  |
| <b>sub-totale<br/>( massimo 15 punti )</b>   |                    |
| <b>C) Fattibilità economico- gestionale</b>  |                    |
| 1. presenza o previsione nell'Ente di un ufficio tempi oppure di una articolazione organizzativa tale garantire una efficace gestione del progetto   | <b>Punti.../10</b> |
| 2. cofinanziamento del progetto con altre risorse derivanti da altra normativa regionale, statale o comunitaria  | <b>Punti.../10</b> |
| <b>sub-totale<br/>( massimo 20 punti )</b>   |                    |
| <b>PUNTEGGIO TOTALE (A)+B)+C)</b>  | <b>Punti.../75</b> |

3. In caso di parità di punteggio è data la precedenza ai Comuni singoli o associati con maggior popolazione riferita all'ultimo censimento.

Art. 12

Erogazione, rendicontazione e revoca

1. Il Dirigente del Servizio Sistemi Locali e Programmazione dello Sviluppo Montano provvede, con proprio atto, alla liquidazione del contributo concesso secondo le seguenti modalità:
  - a) la prima, di importo pari al 50%, successivamente alla trasmissione dell'atto di approvazione del Piano o del progetto;
  - b) la seconda, di importo pari al 50%, a seguito della trasmissione di una relazione finale che evidenzi, in coerenza con il progetto approvato, i risultati raggiunti, le criticità emerse nonché le spese sostenute. Alla relazione devono essere necessariamente allegati:
    - il rendiconto delle spese sostenute ( escluse le eventuali quote di cofinanziamento derivante da altra normativa regionale, statale e comunitaria) con i documenti giustificativi e i relativi mandati di pagamento in originale o copia conforme;
    - i provvedimenti di affidamento di incarichi professionali o di consulenza, contratti o convenzioni stipulati per l'attuazione del progetto.
2. La relazione finale di cui alla lettera b), completa degli allegati, deve essere inviata entro il termine di 60 giorni dalla data di approvazione del Piano o del progetto. Scaduto tale termine, si assegnerà all'Ente beneficiario un termine perentorio, trascorso il quale il contributo è revocato con provvedimento dirigenziale.
3. L'atto di revoca dispone l'eventuale recupero delle somme già erogate e non rendicontate indicandone le modalità di restituzione alla Regione Abruzzo.
4. Nel caso di associazioni di comuni, la documentazione di cui al punto 1. viene presentata dal comune capofila.
5. Qualora l'ammontare delle spese sostenute sia inferiore al contributo concesso, lo stesso è proporzionalmente ridotto.
6. Il Piano o il progetto deve essere approvato entro un anno dalla data dell'atto di accettazione del contributo. Il Dirigente del Servizio Sistemi Locali e Programmazione dello Sviluppo Montano può concedere una proroga del suddetto termine, fino ad un massimo di mesi sei, su richiesta debitamente motivata dell'Ente beneficiario, presentata almeno 30 giorni prima dei termini di scadenza.



Art. 13

Norma finale

1. Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alla Legge n. 53/2000 ed alla normativa regionale in oggetto.

GIUNTA REGIONALE  
 Direzione Riforme Istituzionali  
 Enti locali - Bilancio - Attività Sportive  
 Per copia conforme all'originale  
 Composto di n. .... fogli e n. .... facciate  
 ..... 13-12-2010

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
 Arch. M. Viro

GIUNTA REGIONALE  
 Direzione Riforme Istituzionali  
 Enti locali - Bilancio - Attività Sportive  
 Per copia conforme all'originale  
 Composto di n. .... fogli e n. .... facciate  
 ..... 11-11-2010





Documento composto da n. 2 facciate,  
 ALLEGATO come parte integrante alla dell.  
 deliberazione n. 945 del 29 NOV. 2010  
 IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA  
 (Dott. Walter Garanti)

Mod. 1

REGIONE ABRUZZO  
 DIREZIONE RIFORME ISTITUZIONALI  
 ENTI LOCALI, BILANCIO, ATTIVITA' SPORTIVE  
 Servizio Sistemi Locali e Programmazione  
 dello Sviluppo Montano  
 via Raffaello, 137  
 65100 PESCARA

**RACCOMANDATA A/R o  
 CONSEGNATA A MANO**

**Oggetto:** D.G.R. n. .... del ..... Contributi per la predisposizione e l'attuazione dei Piani Territoriali degli Orari – (art. 7 L.R. 40/2005) –

Ente proponente..... (Prov.) .....

Titolo del progetto .....

Importo del contributo richiesto .....

Ai fini della concessione del contributo sopra indicato, il/la sottoscritto/a. ....  
 ..... nato/a a ..... il ..... residente a  
 ..... via ..... in qualità di legale rappresentante del  
 Comune di ..... con sede in ..... p.IVA/c.f.  
 .....

**CHIEDE**

l'assegnazione del contributo per la realizzazione del progetto  
 «.....»  
 .....» del/dei comune/i .....

In relazione all'intervento di cui trattasi

**DICHIARA CHE**

- 1) si tratta di un progetto:
  - a) per la predisposizione di un Piano territoriali degli orari;
  - b) per l'attuazione di un Piano territoriale degli orari precedentemente approvato <sup>[1]</sup>
- 2) la domanda si riferisce alla seguente tipologia prevista dall'art. 4, comma 2 del "Bando" <sup>[2]</sup>:
  - a) progetti che, attraverso politiche temporali, contribuiscano alla riduzione delle emissioni di gas inquinanti nel settore dei trasporti;
  - b) progetti finalizzati all'armonizzazione degli orari dei servizi pubblici e privati con gli orari di lavoro, anche in attuazione dell'art. 9 della legge n. 53/2000 e successivi provvedimenti attuativi;
  - c) progetti che favoriscono l'accessibilità delle informazioni e dei servizi della Pubblica Amministrazione, anche attraverso la semplificazione delle procedure e l'introduzione di servizi informatizzati e connessi in rete;



- d) progetti attuativi di piani territoriali degli orari inseriti negli strumenti di programmazione negoziata o attuativi di altri fondi;
- 3) che il progetto verrà attuato interamente dal solo comune proponente: si - no --
- 4) che gli altri comuni coinvolti nel progetto sono (compilare solo se si è barrato «no» al punto 3):



1 .....

2 .....

che l'accordo tra i sopra elencati comuni in merito alla presentazione e attuazione del presente progetto è stato ratificato con ..... (tipo di atto: protocollo d'intesa, lettera di intenti, ecc.) sottoscritto in data .....

- 6) che il responsabile del procedimento è il sig. .... ruolo ricoperto nell'ente ..... tel ..... fax... ..... posta elettronica .....

DICHIARA INOLTRE,

- 1) che per la realizzazione del progetto saranno/non saranno utilizzate risorse economiche derivanti da altra normativa regionale, statale o comunitaria;
- 2) di rendere tutte le dichiarazioni di cui alla presente domanda ai sensi del DPR 445/2000 e di essere consapevoli delle responsabilità penali cui si può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità;
- 3) di allegare alla presente domanda la seguente documentazione, ai sensi dell' art. 8, comma 2 del "Bando":
  - a) **formulario per la presentazione del progetto** comprendente la scheda progetto, il piano finanziario e le tabelle di sintesi delle azioni del progetto (**Mod. 2**);
  - b) **copia dell'atto amministrativo** di approvazione della proposta di progetto ed autorizzazione alla presentazione della domanda di contributo;
  - c) **copia dell'atto associativo** e di designazione del comune capofila (solo nel caso di presentazione della domanda in forma associata);
  - d) **copia del Piano territoriale degli orari** approvato dal Consiglio comunale o dall'organo rappresentativo dei comuni associati (solo nel caso di progetti finalizzati all'attuazione di un Piano degli orari di cui all'art. 4, comma 1, lett. b) del "Bando").

Gli allegati alla presente richiesta di contributo sono consegnati in originale o copia conforme all'originale.

luogo e data

(timbro dell'ente e firma)



- [1] In questo caso è necessario allegare alla domanda di contributo copia dell'atto di approvazione del Piano territoriale degli orari da parte del Consiglio comunale.
- [2] Indicare la tipologia che interessa.

**GIUNTA REGIONALE**  
 Direzione Riforme Istituzionali  
 Enti locali - Bilancio - Attività Sportive  
 Per copia conforme all'originale  
 Composto di n. .... fogli e n. .... fasciate  
 .....  
**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO**  
 Arch. ....

**GIUNTA REGIONALE**  
 Direzione Riforme Istituzionali  
 Enti locali - Bilancio - Attività Sportive  
 Per copia conforme all'originale  
 Composto di n. .... fogli e n. .... fasciate  
 .....  
 .....





REGIONE ABRUZZO



Mod.2

DIREZIONE RIFORME ISTITUZIONALI - ENTI LOCALI - BILANCIO ATTIVITA' SPORTIVE  
SERVIZIO SISTEMI LOCALI E PROGRAMMAZIONE SVILUPPO MONTANO

Bando per la concessione di contributi ai Comuni singoli o associati per progetti finalizzati alla predisposizione o attuazione dei Piani Territoriali degli orari  
(art. 7, L.R. n. 40/2005)

**Formulario per la presentazione del progetto**

**Titolo del progetto**

**Ambito territoriale di riferimento**

***Dati relativi al soggetto proponente***

***Progetto presentato da un Comune singolo***

***Denominazione***

• Codice Fiscale e Partita IVA

• Natura giuridica

• Sede legale

• Rappresentante legale

• Responsabile del procedimento

• Responsabile finanziario

Documento composto da n. ....8..... fasciate,

ALLEGATO come parte Integrante alla dell-

berazione n. 945 del 29 NOV 2010

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

(Dott. Walter Garanti)

*Walter Garanti*



**Progetto presentato da una Associazione di Comuni****Accordo tra i Comuni in merito alla presentazione ed attuazione del progetto (da allegare alla domanda di contributo)**

- Tipo di atto associativo

- Data di sottoscrizione

**Capofila**

- Denominazione Organismo

- Codice Fiscale e Partita IVA

- Natura giuridica

- Sede legale

- Rappresentante legale

- Responsabile del procedimento

- Responsabile finanziario

**Altri Comuni Partner****Comune n. 1**

- Denominazione Organismo

- Codice Fiscale e Partita IVA

- Natura giuridica

- Sede legale

- Rappresentante legale

- Responsabile del procedimento

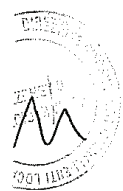
**Comune n. 2**

- Denominazione Organismo
- Codice Fiscale e Partita IVA
- Natura giuridica
- Sede legale
- Rappresentante legale
- Responsabile del procedimento

**Comune n. 3**

- Denominazione Organismo
- Codice Fiscale e Partita IVA
- Natura giuridica
- Sede legale
- Rappresentante legale
- Responsabile del procedimento

**Comune n. 4.....**



## A) SCHEDA PROGETTO

### Dati relativi al progetto

- Soggetto proponente
- Denominazione del progetto
- Responsabile del progetto (qualifica, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica)
- Coordinatore del progetto (qualifica, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica)
- Date previste di avvio e fine progetto  
 Data prevista di avvio progetto  
  
 Data prevista di fine progetto
- Finalità del progetto  
 predisposizione di un piano territoriale degli orari  
 attuazione del piano territoriale degli orari
- Tipologia di intervento previsto  
 progetti che attraverso politiche temporali contribuiscano alla riduzione delle emissioni di gas inquinanti nel settore dei trasporti  
 progetti finalizzati all'armonizzazione degli orari dei servizi pubblici e privati con gli orari di lavoro, anche in attuazione dell'art. 9 della L. 53/2000 e successivi provvedimenti attuativi  
 progetti che favoriscono l'accessibilità delle informazioni e dei servizi della pubblica amministrazione, anche attraverso la semplificazione delle procedure e l'introduzione di servizi informatizzati e connessi in rete  
 progetti attuativi di piani territoriali degli orari inseriti negli strumenti di programmazione negoziata o attuativi di progetti già finanziati con altri fondi

### Analisi socio economica del territorio di riferimento del Piano Territoriale degli Orari

*(L'analisi ragionata del contesto di riferimento deve evidenziare i punti di forza, di debolezza, le opportunità e le minacce a cui il contesto territoriale è esposto.*

*Analisi relative alle caratteristiche della popolazione, attività economiche divisi in settori, flussi di mobilità più significativi, presenza o vicinanza di poli attrattori, dinamiche future di sviluppo, presenza di servizi rilevanti nel comune, presenza di servizi pubblici e privati rilevanti etc.);*

La descrizione del territorio non è esplicitamente riportata tra i punteggi ma occorre per individuare esattamente l'ambito di intervento derivante dal P.T.O. già approvato, se trattasi di un progetto attuativo dello stesso.

## **1. CONTENUTI DEL PROGETTO**

### **1.1**

#### ***Analisi dei bisogni, individuazione degli obiettivi e destinatari delle azioni***

*(Descrivere i problemi e le criticità alle quali si intende dare risposta attraverso le azioni progettuali, le analisi devono essere supportate da dati e informazioni che permettano in fase di valutazione di verificare l'adeguatezza della strategia messa in atto rispetto ai problemi individuati, descrivere gli obiettivi generali ed operativi del progetto, specificando i target di riferimento ed i soggetti coinvolti);*

### **1.2**

#### ***Strumenti e metodologie adottate per la definizione del progetto***

*(ricerche, indagini rilevazioni statistiche, piani e documenti di programmazione approvati, partecipazioni a reti e programmi comunitari, ecc... correlati al progetto e/o funzionali e necessari al raggiungimento degli obiettivi)*

### **1.3**

#### ***Previsione degli strumenti di informazione e comunicazione del progetto***

*(Descrivere le modalità e gli strumenti previsti nelle diverse fasi del progetto, evidenziando le modalità di pubblicizzazione e sensibilizzazione finalizzate alla partecipazione al progetto dei diversi target di riferimento, indicando, ove possibile i linguaggi informativi, i mezzi e gli strumenti di comunicazione ed i supporti ad essi correlati)*

#### ***Previsione di strumenti per la valutazione ed il monitoraggio del progetto***

*(Descrivere le modalità e gli strumenti con i quali si intende verificare periodicamente l'attuazione delle azioni progettuali. L'attività di verifica dovrà essere impostata in modo tale che siano confrontabili le analisi e le informazioni della valutazione ex ante (obiettivi/risultati attesi) con la valutazione intermedia e le attività finalizzate alla valutazione ex post. La valutazione dovrà dar conto dell'uso delle risorse, focalizzarsi sull'efficacia e sull'efficienza degli interventi e sulla misura e modalità con cui sono stati raggiunti gli obiettivi attesi. Le modalità di verifica dovranno inoltre prevedere i criteri e i parametri che si intendono utilizzare per determinare il successo delle azioni intraprese, e la sostenibilità degli interventi. Gli indicatori previsti e utilizzati nel corso delle tre fasi possono essere aggiornati durante l'attuazione del progetto.)*

## **2. TRASVERSALITÀ DEL PROGETTO**

### **2.1**

#### ***Coerenza interna tra le diverse azioni previste nel progetto***

*(Descrivere i passaggi e le azioni politiche ed amministrative che saranno attivate e messe in campo per la definizione del progetto, i passaggi chiave, cioè i provvedimenti, gli accordi, gli strumenti di programmazione che si intendono sottoscrivere e/o adottare, e l'articolazione organizzativa delle azioni)*

### **2.2**

#### ***Modalità di raccordo con gli strumenti generali e settoriali di programmazione e pianificazione comunali e sovracomunali***

*(Indicare quali e le modalità di raccordo se previste)*

**2.3****Soggetti coinvolti nelle diverse fasi del progetto (soggetti pubblici e privati, comitati, associazioni, parti sociali o altri organismi)**

(Descrivere l'organigramma, le risorse umane e tecniche, il partenariato coinvolto nel progetto e/o nelle azioni operative, le motivazioni della scelta e le modalità di coinvolgimento degli interlocutori e dei partner territoriali, gli accordi i protocolli di intesa o gli altri atti formali a sostegno delle azioni previste)

**3. FATTIBILITÀ ECONOMICO- GESTIONALE****3.1****Presenza o previsione nell'Ente dell'Ufficio dei tempi, oppure di una articolazione organizzativa tale da garantire un'efficace gestione del progetto**

(Descrivere la struttura dell' Ufficio dei tempi, ove esistente o in fase di costituzione o l'organismo di coordinamento che si intende attivare per l'attuazione del progetto)

**3.2****Cofinanziamento del progetto con altre risorse derivanti da altra normativa regionale, statale o comunitaria**

(Descrivere le modalità di copertura della quota a carico dell'Ente)

**B) PIANO FINANZIARIO**

Relativamente a ciascuna categoria inserire il dettaglio delle voci di spesa secondo l'articolazione prevista dall'articolo 5 del Bando.

La tabella deve essere obbligatoriamente compilata in ogni sua parte.

| VOCI DI SPESA  | costi previsti | quota cofinanziamento regionale, statale comunitario | quota a carico dell'Ente | quota di contributo richiesta |
|--|----------------|--|--------------------------|-------------------------------|
| a) azioni di indagine e ricerca  |                |  |                          |                               |
| b) formazione del personale  |                |  |                          |                               |
| c) prestazioni di consulenza o professionali                               |                |  |                          |                               |
| d) gestione dei tavoli di partenariato                                     |                |  |                          |                               |
| e) software e servizi informatici  |                |  |                          |                               |
| f) progettazione e realizzazione di azioni di informazione e comunicazione |                |  |                          |                               |
| <b>Totale</b>  |                |  |                          |                               |
| <b>IVA</b>   |                |  |                          |                               |
| <b>Importo complessivo del progetto</b>                                    |                |  |                          |                               |
| <b>Contributo richiesto</b>  |                |  |                          |                               |

### C) Tabella di sintesi delle azioni del progetto

In caso di associazioni di comuni, per ciascuna azione dovranno essere indicati il comune o i comuni responsabili dell'attuazione e le rispettive quote di contributo richiesto.

| a) azioni di indagine e ricerca |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |
|---------------------------------|---------------------|---------------------------------|-------------|---|----------------|---------------------|--------------------------------|
| azione                          | comune responsabile | tempi previsti di realizzazione |             | modalità di realizzazione e procedure previste <sup>1</sup> | costo previsto | quota di contributo | prodotti previsti <sup>2</sup> |
|                                 |                     | Avvio                           | conclusione |   |                |                     |                                |
|                                 |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |
|                                 |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |
|                                 |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |
| Totale                          |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |

| b) formazione del personale |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |
|-----------------------------|---------------------|---------------------------------|-------------|---|----------------|---------------------|--------------------------------|
| azione                      | comune responsabile | tempi previsti di realizzazione |             | modalità di realizzazione e procedure previste <sup>1</sup> | costo previsto | quota di contributo | prodotti previsti <sup>2</sup> |
|                             |                     | avvio                           | conclusione |   |                |                     |                                |
|                             |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |
|                             |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |
|                             |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |
| Totale                      |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |

| c) prestazioni di consulenza o professionali |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |
|--|---------------------|---------------------------------|-------------|---|----------------|---------------------|--------------------------------|
| azione                                       | comune responsabile | tempi previsti di realizzazione |             | modalità di realizzazione e procedure previste <sup>1</sup> | costo previsto | quota di contributo | prodotti previsti <sup>2</sup> |
|  |                     | avvio                           | conclusione |   |                |                     |                                |
|  |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |
|  |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |
|  |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |
| Totale                                       |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |



| d) gestione dei tavoli di partenariato |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |
|--|---------------------|---------------------------------|-------------|---|----------------|---------------------|--------------------------------|
| azione                                 | comune responsabile | tempi previsti di realizzazione |             | modalità di realizzazione e procedure previste <sup>1</sup> | costo previsto | quota di contributo | prodotti previsti <sup>2</sup> |
|  |                     | avvio                           | conclusione |   |                |                     |                                |
|  |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |
|  |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |
|  |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |
| Totale                                 |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |

| e) software e servizi informatici |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |
|-----------------------------------|---------------------|---------------------------------|-------------|---|----------------|---------------------|--------------------------------|
| azione                            | comune responsabile | tempi previsti di realizzazione |             | modalità di realizzazione e procedure previste <sup>1</sup> | costo previsto | quota di contributo | prodotti previsti <sup>2</sup> |
|                                   |                     | Avvio                           | conclusione |   |                |                     |                                |
|                                   |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |
|                                   |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |
|                                   |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |
| Totale                            |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |

| f) progettazione e realizzazione di azioni di informazione e comunicazione |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |
|--|---------------------|---------------------------------|-------------|---|----------------|---------------------|--------------------------------|
| azione   | comune responsabile | tempi previsti di realizzazione |             | modalità di realizzazione e procedure previste <sup>1</sup> | costo previsto | quota di contributo | prodotti previsti <sup>2</sup> |
|  |                     | Avvio                           | conclusione |   |                |                     |                                |
|  |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |
|  |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |
|  |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |
| Totale   |                     |                                 |             |   |                |                     |                                |

GIUNTA REGIONALE  
 Direzione Riforme Istituzionali  
 Enti locali - Bilancio - Attività Sportive  
 Per copia conforme all'originale  
 Composto di n. 8 fogli e n. 8 facciate  
 F. Scabre li 29.12.2010  
**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO**  
 Arch. M. Virno

GIUNTA REGIONALE  
 Direzione Riforme Istituzionali  
 Enti locali - Bilancio - Attività Sportive  
 Per copia conforme all'originale  
 Composto di n. 4 fogli e n. 8 facciate  
 P. Scabre li 26.11.2010

<sup>1</sup> Descrivere le modalità con cui le singole azioni verranno realizzate : convenzioni, affidamento di incarichi, costituzione di tavoli di partenariato o gruppi di lavoro.....

<sup>2</sup> Esempio : rapporto di ricerca, accordo tra i partecipanti ai tavoli di partenariato, pubblicazione, corsi di formazione ecc..



**GIUNTA REGIONALE**  
 Direzione Riforme Istituzionali  
 Enti locali - Bilancio - Attività Sportive  
 Per copia conforme all'originale  
 Composto di n. 1 fogli e n. 1 fasciate  
 Per copia conforme all'originale  
 Composto di n. 1 fogli e n. 1 fasciate

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO**  
 Arch. M. Virno

ALLEGATO come parte integrante alla deliberazione n. 965 del 29 NOV 2010

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA  
 (Dott. Walter Garlani)



REGIONE ABRUZZO  
 DIREZIONE RIFORME ISTITUZIONALI  
 ENTI LOCALI, BILANCIO, ATTIVITA' SPORTIVE  
 Servizio Sistemi Locali e Programmazione  
 dello Sviluppo Montano  
 via Raffaello, 137  
 65100 PESCARA

**ATTO DI ACCETTAZIONE**

Il/la sottoscritto/a ..... in qualità di legale rappresentante del comune di/ comune capofila (nel caso di comuni associati) .....

**VISTA**

la nota della Regione Abruzzo n. .... del ..... con la quale è stata comunicata l'assegnazione di un contributo pari ad € ..... per la predisposizione/attuazione del progetto dal titolo "....." in riferimento al "Bando" approvato con la D.G.R. n. .... del .....

**PREMESSO**

1) che l'ammissione al contributo comporta da parte dell'Ente beneficiario il rispetto della normativa statale e regionale nonché delle condizioni e procedure previste nel "Bando".

**DICHIARA**

- 1) che per la realizzazione del progetto approvato saranno/non saranno utilizzate risorse economiche derivanti da altra normativa regionale, statale o comunitaria;
- 2) che il Piano territoriale degli orari/ il progetto sarà approvato entro un anno dal presente atto, salvo proroga;
- 3) di impegnarsi a comunicare alla struttura regionale le eventuali variazioni del progetto allegato alla domanda.

**ACCETTA**

- 1) il contributo assegnato dalla Regione, con le condizioni e le modalità stabilite nel "Bando" comprese le clausole di revoca in esso previste;
- 2) di dare immediata comunicazione alla Regione Abruzzo qualora intenda rinunciare al progetto provvedendo contestualmente alla restituzione dei contributi eventualmente ricevuti.

\_\_\_\_\_  
 luogo e data



\_\_\_\_\_  
 (timbro dell'ente e firma)