

REGIONE ABRUZZO
DIREZIONE RIFORME ISTITUZIONALI ENTI LOCALI CONTROLLI
SERVIZIO SISTEMI LOCALI E PROGRAMMAZIONE DELLO SVILUPPO MONTANO

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

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 dei piani territoriali degli orari delle città.

Art. 2

Soggetti beneficiari

1. I soggetti beneficiari dei contributi sono i Comuni singoli o associati della Regione Abruzzo e le Province che svolgono le funzioni Enti capofila in relazione ad azioni di coordinamento di cui all'art. 6, comma 7 della L.R. 40/2005.
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 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 sovracomunale. Il Piano territoriale degli orari, a conclusione del progetto, dovrà essere approvato dal Consiglio Comunale.

2. Per le finalità di cui al comma 1, le tipologie progettuali ammissibili al contributo sono le seguenti ed hanno la stessa rilevanza:
 - 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 L. 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 dei servizi informatizzati e connessi in rete.

Art. 5 Spese ammissibili

1. Sono ammissibili le seguenti voci di spesa, purchè strettamente finalizzate al conseguimento degli obiettivi del progetto:
 - a) 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;
 - b) costi relativi alla formazione del personale coinvolto nella gestione diretta del progetto o comunque coinvolto nell'attuazione degli interventi previsti;
 - c) prestazioni di consulenza o professionali per la definizione del progetto ed il coordinamento delle azioni ivi previste;
 - d) spese relative alla gestione dei tavoli di partenariato (gettoni di presenza, spese di segreteria, organizzazione di incontri e seminari ecc...);
 - e) acquisto di software e servizi informatici per l'acquisizione, la gestione e l'elaborazione di dati su tempi ed orari, nonché la cronomappatura del territorio;
 - f) costi relativi alla progettazione e realizzazione di azioni di informazione e comunicazione connessi all'attuazione del progetto e alla diffusione dei dati raggiunti.
2. 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.
3. 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);
4. Sono riconosciute le spese sostenute dall'Ente beneficiario entro un anno dalla data dell'atto di accettazione del contributo.

Art. 6 Contributi concedibili

1. I contributi sono concessi nella misura del 50% della spesa ritenuta ammissibile (sono escluse dal computo eventuali quote di cofinanziamento derivanti da altra normativa regionale, statale o comunitaria) e comunque per un importo massimo di € 15.000,00.

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 esclusivamente 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.
2. I soggetti proponenti possono presentare una sola richiesta di contributo.
3. Ai fini della presentazione nei termini, fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.
4. Sulla busta deve essere apposta la seguente dicitura : " Contributi per la predisposizione dei Piani territoriali degli orari- art. 7 L.R. 40/2005".
5. 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).
3. La domanda e i relativi allegati devono essere trasmessi anche in formato elettronico (floppy disk o cd-rom).
4. Gli allegati devono essere in originale o in copia conforme.
5. 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 o Province 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;
 - c) interventi attuativi degli accordi di cui all'art. 25, comma 2 della L. n. 53/2000.
2. I criteri che verranno utilizzati per la valutazione tecnica dei progetti sono i seguenti:

A) Contenuti del progetto	
1. descrizione relativa all'analisi dei bisogni, individuazione degli obiettivi e dei destinatari delle azioni	Punti.../10
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..)	Punti.../10
3. previsione degli strumenti di informazione e comunicazione del progetto	Punti.../10
4. previsione di strumenti per la valutazione e il monitoraggio del progetto	Punti.../10
sub-totale (massimo 40 punti)	
B) Trasversalità del progetto	
1. coerenza interna tra le diverse azioni previste nel progetto	Punti.../5
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..)	Punti.../5
3. soggetti coinvolti nelle diverse fasi del progetto (soggetti pubblici e privati, comitati, associazioni, parti sociali o altri organismi)	Punti.../5
sub-totale (massimo 15 punti)	
C) Fattibilità economico- gestionale	
1. presenza o previsione nell'Ente di un ufficio tempi oppure di una articolazione organizzativa tale garantire una efficace gestione del progetto	Punti.../10
2. cofinanziamento del progetto con altre risorse derivanti da altra normativa regionale, statale o comunitaria	Punti.../10
sub-totale (massimo 20 punti)	

PUNTEGGIO TOTALE (A)+B)+C)	Punti.../75
-----------------------------------	--------------------

3. In caso di parità di punteggio è data la precedenza ai Comuni singoli o associati con il minor numero di 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;
 - 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 derivanti 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. 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 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 L.53/2000 ed alla normativa regionale in oggetto.

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

RACCOMANDATA A/R

Oggetto: D.G.R. n. del Contributi per la predisposizione 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/ Provincia di con sede in p.IVA/c.f.
.....

CHIEDE

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

In relazione all'intervento di cui trattasi

DICHIARA CHE

- 1) la domanda si riferisce alla seguente tipologia prevista dall'art. 4, comma 2 del "Bando" ^[1]:
- 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.

- 2) che il progetto rientra tra le azioni di coordinamento di cui all'art. 6, comma 7 della L.R.40/2005 ;^[2]:
- 3) che il progetto verrà attuato interamente dal solo comune proponente: sì - no –
- 4) che gli altri comuni coinvolti nel progetto sono (compilare solo se si è barrato «no» al punto 4):
- 1
- 2
- 5) 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** (deliberazione di Giunta) 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);

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] Indicare la tipologia che interessa.

[2] solo per le Province.



REGIONE ABRUZZO

Mod.2

DIREZIONE RIFORME ISTITUZIONALI ENTI LOCALI CONTROLLI
SERVIZIO SISTEMI LOCALI E PROGRAMMAZIONE SVILUPPO MONTANO

Bando per la concessione di contributi ai Comuni singoli o associati ed alle Province per progetti finalizzati alla predisposizione 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/Provincia

Denominazione

• Codice Fiscale e Partita IVA

• Natura giuridica

• Sede legale

• Rappresentante legale

• Responsabile del procedimento

• Responsabile finanziario

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

- 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

- Tipologia di intervento previsto (*solo per le Province*)

 funzioni di Ente capofila in relazione ad azioni di coordinamento di cui all'art. 6, comma 7 della L.R. 40/2005

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

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)

1.4

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 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				
Totale				
IVA				
Importo complessivo del progetto				
Contributo richiesto				

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 ⁱ	costo previsto	quota di contributo	prodotti previsti ⁱⁱ
		Avvio	conclusione				
Totale							

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

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

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

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

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

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

REGIONE ABRUZZO
DIREZIONE RIFORME ISTITUZIONALI
ENTI LOCALI, CONTROLLI
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) /
Provincia.....

VISTA

la nota della Regione Abruzzo n. del con la quale è stata comunicata
l'assegnazione di un contributo pari ad € per la predisposizione 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 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)