

MODELLO 1

Spett.le
Regione Lombardia - Presidenza
Direzione Centrale
Relazioni Esterne, Internazionali e Comunicazioni
U.O. Relazioni Regionali e Nazionali
Via Fabio Filzi, 22 - 20124 Milano

OGGETTO: Domanda di contributo ai sensi dell'art. 6 L.R. 28/2004 - Piani Territoriali degli Orari
Comune proponente (Prov.)
Titolo del progetto:
Importo del contributo richiesto:

Ai fini della concessione del contributo sopra indicato:

il/la sottoscritto/a
ruolo ricoperto nel Comune.....
nato/a il residente a
via..... in qualità di legale rappresentante del comune di
..... con sede in ViacapProv
p. I.V.A./c.f.

CHIEDE

l'assegnazione del contributo per la realizzazione delle azioni progettuali di cui all'allegato **A)**
Scheda di Progetto dal titolo "....."
del/dei comune/i

In relazione all'intervento di cui trattasi

DICHIARA CHE

1) Si tratta di un progetto:

- per la predisposizione di un Piano territoriali degli orari
- per la attuazione di un Piano territoriale degli orari precedentemente approvato¹

2) La domanda si riferisce alla seguente tipologia prevista dall'art. 6, comma 4 della l.r. 28/2004:
(si prega di indicare solo una tipologia)

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.

- 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'articolo 9 della legge 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 previsti dalla legge regionale 14 marzo 2003, n. 2 (Programmazione negoziata regionale);
- progetti finalizzati alla promozione e costituzione di associazioni denominate "Banche del tempo", al fine di favorire un uso del tempo per fini di reciproca solidarietà e interesse;
- (indicare un eventuale altra tipologia di progetto, in ogni caso dotato dei requisiti di cui all'art. 5 della l.r. 28/2004 e che sia promosso dai soggetti di cui all'art.6, comma 3 della medesima legge).
(si prega di indicare solo una tipologia)

Le azioni progettuali contengono azioni previste nella priorità regionale di cui all'art 4 del bando

SI NO n.....

3) Che il progetto verrà attuato interamente dal solo comune proponente: SI NO

4) Che gli altri comuni coinvolti nel progetto **che usufruiranno di quota parte del contributo richiesto sono (*compilare solo se si è barrato "no" al punto 3*):**

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

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 e che tale atto è allegata in copia alla presente domanda.

6) Che il responsabile (Dirigente/Funziionario) del progetto è:

.....
 incarico ricoperto nell'ente.....
 Indirizzotel.....fax.....
 posta elettronica.....

7) che il progetto per il quale si richiede il contributo è così strutturato:

A) SCHEDA DI PROGETTO

Le analisi, i dati, le informazioni, gli obiettivi e le azioni devono essere coerenti con la tipologia progettuale indicata al punto 2 della domanda di contributo e devono essere disaggregati per sesso.

A1) 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.);

A2) Individuazione e descrizione dei problemi e delle criticità alle quali si intende dare risposta attraverso la definizione del Piano Territoriale degli Orari

(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);

A3) Descrizione del processo che porterà all'approvazione del PTO da parte del Consiglio Comunale ex art. 5 comma 2 l.r.28/2004

(descrivere i passaggi e le azioni politiche e amministrative che saranno attivate e messe in campo per la definizione e approvazione del PTO quale documento di indirizzo strategico);

A4) Individuazione e descrizione dei problemi e delle criticità alle quali si intende dare risposta; attraverso le azioni progettuali:

- A4).1 obiettivi delle azioni progettuali – pilota - per la sperimentazione di interventi per il coordinamento e l'amministrazione dei tempi
- A4).2 obiettivi delle azioni progettuali già previsti dal Piano Territoriale degli orari già approvato

A5) Descrizione degli obiettivi, delle azioni progettuali per le quali si chiede il contributo.

(Gli obiettivi devono anche indicare e target di riferimento e destinatari coinvolti);

A6) Descrizione dei passaggi chiave per l'attuazione delle azioni progettuali

(Per passaggi chiave si intendono provvedimenti, accordi, strumenti di programmazione individuati come funzionali e necessari al raggiungimento degli obiettivi);

A7) Descrizione delle modalità di raccordo con gli strumenti generali e settoriali di programmazione e pianificazione comunali e sovracomunali o con progetti già attivi o in fase di predisposizione.

(Piano dei Servizi L.R. 12/2005, Piano Urbano del Traffico, Piano Regolatore Generale, Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale, Agende 21 Locali, Piani di zona ex art. 19 legge 328/2000 etc.);

A8) Descrivere processi decisionali e modalità di gestione delle azioni progettuali

(Articolazione organizzativa, risorse tecniche, umane, l'organismo di coordinamento e/o l'Ufficio tempi);

A9) Descrizione delle azioni operative previste, delle fasi di attuazione delle azioni progettuali e relativi prodotti, e dei destinatari coinvolti per il raggiungimento degli obiettivi

(da riportare in modo sintetico in tabella C);

A10) Descrizione del partenariato coinvolto nelle azioni progettuali e/o operative

(Motivazioni della scelta e modalità di coinvolgimento degli interlocutori e dei partner territoriali nelle azioni previste sostenute da accordi, protocolli di intesa o altro atto formale tra i partner);

A11) Descrizione delle azioni di informazione e comunicazione che verranno promosse per diffondere la conoscenza delle azioni e dei servizi sviluppati nell'ambito del progetto

(Descrivere le modalità e gli strumenti previsti nelle diverse fasi del progetto);

A12) Descrizione delle modalità di monitoraggio e valutazione dell'attuazione delle azioni progettuali

(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.)

3) prestazioni consulenziali e professionali							
azione	comune responsabile	tempi previsti di realizzazione		modalità di realizzazione e procedure previste ⁵	costo previsto (Euro)	quota di contributo (Euro)	prodotti previsti ⁶
		avvio	conclusione				
Totale							

4) prestazioni professionali personale in staff							
azione	comune responsabile	tempi previsti di realizzazione		modalità di realizzazione e procedure previste ⁷	costo previsto (Euro)	quota di contributo (Euro)	prodotti previsti ⁸
		avvio	conclusione				
Totale							

5) gestione dei tavoli di partenariato							
azione	comune responsabile	tempi previsti di realizzazione		modalità di realizzazione e procedure previste ⁹	costo previsto (Euro)	quota di contributo (Euro)	prodotti previsti ¹⁰
		avvio	conclusione				
Totale							

6) software e servizi informatici							
azione	comune responsabile	tempi previsti di realizzazione		modalità di realizzazione e procedure previste ¹¹	costo previsto (Euro)	quota di contributo (Euro)	prodotti previsti ¹²
		avvio	conclusione				
Totale							

⁵ Descrivere le modalità con cui le singole azioni verranno realizzate: convenzioni, affidamento di incarichi, costituzione di tavoli di partenariato o gruppi di lavoro...

⁶ Esempio: rapporto di ricerca, accordo tra i partecipanti ai tavoli di partenariato, pubblicazione, corsi di formazione ecc.

⁷ Descrivere le modalità con cui le singole azioni verranno realizzate: convenzioni, affidamento di incarichi, costituzione di tavoli di partenariato o gruppi di lavoro...

⁸ Esempio: rapporto di ricerca, accordo tra i partecipanti ai tavoli di partenariato, pubblicazione, corsi di formazione ecc.

⁹ Descrivere le modalità con cui le singole azioni verranno realizzate: convenzioni, affidamento di incarichi, costituzione di tavoli di partenariato o gruppi di lavoro...

¹⁰ Esempio: rapporto di ricerca, accordo tra i partecipanti ai tavoli di partenariato, pubblicazione, corsi di formazione ecc.

¹¹ Descrivere le modalità con cui le singole azioni verranno realizzate: convenzioni, affidamento di incarichi, costituzione di tavoli di partenariato o gruppi di lavoro...

¹² Esempio: rapporto di ricerca, accordo tra i partecipanti ai tavoli di partenariato, pubblicazione, corsi di formazione ecc.

7) progettazione e realizzazione di azioni di informazione e comunicazione							
azione	comune responsabile	tempi previsti di realizzazione		modalità di realizzazione e procedure previste ¹³	costo previsto (Euro)	quota di contributo (Euro)	prodotti previsti ¹⁴
		avvio	conclusione				
Totale							

dichiara inoltre:

1. che non sono state ottenute, né saranno richieste agevolazioni pubbliche comunque denominate a valere su leggi statali, regionali e comunitarie, per le medesime spese oggetto della presente domanda;
2. di accettare, sia durante la realizzazione del progetto sia successivamente alla sua conclusione, indagini tecniche e controlli che la Regione Lombardia riterrà opportuno effettuare;
3. di rendere tutte le dichiarazioni di cui alla presente domanda ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 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 più rispondenti a verità;
4. di allegare alla presente domanda la seguente documentazione:
 - copia dell'atto amministrativo di approvazione della proposta di progetto e di autorizzazione alla presentazione della domanda di contributo;
 - copia dell'atto associativo e di designazione del comune capofila (solo in caso di presentazione della domanda in forma associata);
 - copia dell'atto di approvazione del Piano territoriale degli orari da parte del Consiglio comunale (solo nel caso di progetti finalizzati all'attuazione di un Piano degli orari).

I documenti che accompagnano la presente richiesta di contributo sono consegnati in originale o copia conforme all'originale.

.....
(timbro del Comune e firma del legale rappresentante)

luogo e data
.....

¹³ Descrivere le modalità con cui le singole azioni verranno realizzate: convenzioni, affidamento di incarichi, costituzione di tavoli di partenariato o gruppi di lavoro...

¹⁴ Esempio: rapporto di ricerca, accordo tra i partecipanti ai tavoli di partenariato, pubblicazione, corsi di formazione ecc.

MODELLO 2A
(Comuni singoli)

Spett.le
Regione Lombardia - Presidenza
Direzione Centrale
Relazioni Esterne, Internazionali e Comunicazioni
U.O. Relazioni Regionali e Nazionali
Via Fabio Filzi, 22 – 20124 Milano

ATTO DI ACCETTAZIONE

Il/la sottoscritto/a..... in qualità di legale rappresentante
del comune di

PREMESSO

- che la Regione Lombardia ha assegnato al comune _____ un contributo per l’attuazione del progetto (ID) _____ Titolo _____ così come approvato con decreto n° _____ del _____, a seguito del bando pubblicato sul BURL serie ordinaria n. ____ relativo all’attuazione dell’art. 6 della legge regionale 28/2004;
- che l’ammissione al contributo comporta da parte del comune beneficiario il rispetto e l’applicazione della normativa prevista a livello nazionale e regionale e l’accettazione delle condizioni e delle procedure previste nei provvedimenti regionali;
- che il mancato rispetto delle disposizioni regionali, il mancato raggiungimento degli obiettivi, così come le violazioni della normativa vigente costituiscono motivo di revoca del contributo con l’obbligo conseguente di restituzione delle somme erogate maggiorate degli interessi legali per il periodo di disponibilità delle somme percepite;

Ai fini della regolare realizzazione del progetto, nonché della corretta esecuzione del presente atto, consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, delle responsabilità penali previste dall’art. 76 DPR 445/2000, ossia di decadere dal contributo concesso sulla base delle dichiarazioni non veritiere

DICHIARA

- che non sono stati ottenuti né saranno successivamente richiesti altri finanziamenti statali, regionali e comunitari, per le spese relative al progetto approvato;
- che il __/__/__ è la data di ultimazione del progetto;
- di impegnarsi a comunicare alle strutture regionali le eventuali variazioni rispetto a quanto indicato nella domanda affinché possano essere effettuate le valutazioni del caso;

Dichiara inoltre di essere consapevole che

- il decreto di approvazione del progetto da parte della Regione non costituisce validazione delle modalità di affidamento di incarico indicate nella domanda presentata;

- l'affidamento degli incarichi è stato e/o sarà effettuato nel rispetto della normativa vigente sugli appalti.

ACCETTA

- il contributo assegnato dalla Regione, con le condizioni e le modalità stabilite nei provvedimenti regionali comprese le clausole di revoca in essi previste;
- di portare a termine il progetto entro e non oltre i termini stabiliti. La relativa inosservanza senza pregiudizio di ulteriori responsabilità a carico del comune beneficiario, può comportare il disconoscimento delle spese sostenute oltre la data stabilita;
- di rispettare gli adempimenti di carattere amministrativo e contabile previsti dalle disposizioni vigenti;
- di adeguarsi ad eventuali variazioni procedurali che potranno essere richieste dalla Regione;
- di eseguire una raccolta ed archiviazione ordinata della documentazione contabile e amministrativa inerente al progetto con modalità finalizzate ad agevolare il controllo da parte delle strutture competenti e di conservare la documentazione per due anni dalla data del provvedimento di saldo;
- di comprovare in ogni momento il possesso della documentazione inerente alla realizzazione del programma e di dare libero accesso ai funzionari regionali competenti per la verifica e il controllo volto ad accertare la corretta realizzazione dell' intervento, nonché dei correlati aspetti amministrativi e contabili;
- di rimborsare i pagamenti effettuati dalla Regione, maggiorati dagli interessi legali dovuti per il periodo di disponibilità delle somme percepite, di somme rivelatesi ad un controllo in itinere o ex post, non dovute totalmente o parzialmente per carenza di presupposti formali o sostanziali o più semplicemente di adeguato riscontro probatorio documentale;
- di dare immediata comunicazione alla Regione qualora intendesse rinunciare al progetto, provvedendo contestualmente alla restituzione dei contributi eventualmente ricevuti, maggiorati dagli interessi legali dovuti per il periodo di disponibilità delle somme percepite.

.....
(timbro del Comune e firma del legale rappresentante)

luogo e data

.....

L'atto di accettazione deve essere redatto e sottoscritto dal legale rappresentante del Comune su carta intestata

MODELLO 2B

(Associazione di comuni)

**Spett.le
Regione Lombardia - Presidenza
Direzione Centrale
Relazioni Esterne, Internazionali e Comunicazioni
U.O. Relazioni Regionali e Nazionali
Via Fabio Filzi, 22 – 20124 Milano**

ATTO DI ACCETTAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di legale rappresentante
del comune di _____

PREMESSO

- che la Regione Lombardia ha assegnato al comune capofila _____ un contributo per l'attuazione del progetto (ID) _____ Titolo _____ così come approvato con decreto n° _____ del _____, a seguito del bando pubblicato sul BURL serie ordinaria n. _____ relativo all'attuazione dell'art. 6 della legge regionale 28/2004;
- che l'ammissione al contributo comporta da parte del comune capofila e dei comuni associati il rispetto e l'applicazione della normativa prevista a livello nazionale e regionale e l'accettazione delle condizioni e delle procedure previste nei provvedimenti regionali;
- che il mancato rispetto delle disposizioni regionali, il mancato raggiungimento degli obiettivi, così come le violazioni della normativa vigente costituiscono motivo di revoca del contributo con l'obbligo conseguente di restituzione delle somme erogate maggiorate dagli interessi legali per il periodo di disponibilità delle somme percepite;

a nome del comune capofila e dei comuni _____
(*elencare i nomi dei comuni associati*)

Ai fini della regolare realizzazione del progetto, nonché della corretta esecuzione del presente atto, consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, delle responsabilità penali previste dall'art. 76 DPR 445/2000, ossia di decadere dal contributo concesso sulla base delle dichiarazioni non veritiere

DICHIARA

- che non sono stati ottenuti né saranno successivamente richiesti altri finanziamenti statali, regionali e comunitari, per le spese relative al progetto approvato;
- che il ___/___/___ è la data di ultimazione del progetto;
- di impegnarsi a comunicare alle strutture regionali le eventuali variazioni rispetto a quanto indicato nella domanda affinché possano essere effettuate le valutazioni del caso;

Dichiara inoltre che il comune capofila e i comuni associati sono consapevoli che:

- il decreto di approvazione del progetto da parte della Regione non costituisce validazione delle modalità di affidamento di incarico indicate nella domanda presentata;
- l'affidamento degli incarichi è stato e/o sarà effettuato nel rispetto della normativa vigente sugli appalti.

ACCETTA

- il contributo assegnato dalla Regione, con le condizioni e le modalità stabilite nei provvedimenti regionali comprese le clausole di revoca in essi previste;
- di rispettare le procedure previste dai provvedimenti regionali di assegnazione del contributo per il comune capofila e i comuni associati e le conseguenti responsabilità. Garantisce, quindi, il sistematico raccordo tra la Regione e i comuni associati, la raccolta e la trasmissione di atti e informazioni alle scadenze necessarie, il tempestivo trasferimento delle quote di contributo di spettanza dei comuni associati, la predisposizione della documentazione complessiva del progetto;
- di portare a termine il progetto entro e non oltre i termini stabiliti. La relativa inosservanza senza pregiudizio di ulteriori responsabilità a carico del comune beneficiario, può comportare il disconoscimento delle spese sostenute oltre la data stabilita;
- di rispettare gli adempimenti di carattere amministrativo e contabile previsti dalle disposizioni vigenti;
- di adeguarsi ad eventuali variazioni procedurali che potranno essere richieste dalla Regione;
- di eseguire una raccolta ed archiviazione ordinata della documentazione contabile e amministrativa inerente al progetto con modalità finalizzate ad agevolare il controllo da parte delle strutture competenti e di conservare la documentazione per due anni dalla data del provvedimento di saldo;
- di comprovare in ogni momento il possesso della documentazione inerente alla realizzazione del programma e di dare libero accesso ai funzionari regionali competenti per la verifica e il controllo volto ad accertare la corretta realizzazione dell' intervento, nonché dei correlati aspetti amministrativi e contabili;
- di rimborsare i pagamenti effettuati dalla Regione, maggiorati dagli interessi legali dovuti per il periodo di disponibilità delle somme percepite, di somme rivelatesi ad un controllo in itinere o ex post, non dovute totalmente o parzialmente per carenza di presupposti formali o sostanziali o più semplicemente di adeguato riscontro probatorio documentale;
- di dare immediata comunicazione alla Regione qualora intendesse rinunciare al progetto, provvedendo contestualmente alla restituzione dei contributi eventualmente ricevuti, maggiorati dagli interessi legali dovuti per il periodo di disponibilità delle somme percepite.

.....
(timbro del Comune e firma del legale rappresentante)

luogo e data

.....

L'atto di accettazione deve essere redatto e sottoscritto dal legale rappresentante del Comune su carta intestata