

FONDO COMUNI CONFINANTI

Avviso pubblico
- scadenza 1 giugno 2015 -

SOMMARIO

SOMMARIO	2
1. Finalità	3
2. Dotazione finanziaria	3
3. Beneficiari	3
4. Ammissibilità al finanziamento - caratteristiche dei progetti	3
5. Spese ammissibili	4
6. Richiesta di finanziamento	4
7. Modalità e termini di presentazione	5
8. Timeline.....	5
9. Ammissibilità formale e valutazione.....	6
10. Erogazione finanziamenti	6
11. Varianti.....	6
12. Economie.....	7
13. Proroghe.....	7
14. Rinunce e revoche	7
15. Controlli.....	7
16. Responsabile del procedimento.....	8
17. Trattamento dei dati personali.....	8
18. Contatti	8
ALLEGATO 1 - BENEFICIARI.....	9
ALLEGATO 2 – FAC-SIMILE RELAZIONE DESCRITTIVA.....	10
ALLEGATO 3 – GRIGLIA DI VALUTAZIONE.....	14
ALLEGATO 4 – CHECK LIST PER EROGAZIONE FINANZIAMENTO.....	16

1. FINALITÀ

A seguito dell'approvazione, in data 19 settembre 2014, dell'Intesa che disciplina le modalità di gestione delle risorse finanziarie di cui all'art. 2, comma 117, della legge 23 dicembre 2009 n.191, al fine di favorire uno sviluppo coeso fra i territori confinanti delle Province autonome di Trento e di Bolzano e delle Regioni Lombardia e del Veneto, e conseguire obiettivi di perequazione e solidarietà fra i territori, sono state definite modalità diversificate di presentazione dei progetti. Questo con lo scopo ultimo di sostenere la valorizzazione e lo sviluppo economico e sociale dei territori di Lombardia e Veneto confinanti con le Province di Trento e Bolzano, favorendo l'integrazione e la coesione con i territori confinanti delle Province stesse.

Il presente Avviso stabilisce le modalità e i criteri per la presentazione delle proposte progettuali riferite all'art. 6, comma 1, lettera d) dell'Intesa.

2. DOTAZIONE FINANZIARIA

Le risorse disponibili per il presente Avviso sono riferite esclusivamente alle annualità 2013 e 2014 del Fondo Comuni Confinanti (a seguire FCC), ammontano ad Euro 24.000.000,00 per ciascuna annualità (complessivi euro 48.000.000,00) e sono finalizzate al finanziamento o cofinanziamento di interventi presentati dai comuni confinanti fino alla concorrenza di un importo massimo annuo di euro 500.000,00 ciascuno. Il finanziamento può essere pari al 100% dell'importo del progetto ove lo stesso rientri nell'importo massimo di euro 1.000.000,00 (quale somma delle due annualità 2013 e 2014), ovvero pari al 100% dell'importo del progetto ove lo stesso rientri nell'importo massimo di euro 500.000,00 per ognuna delle due annualità, qualora il comune abbia scelto di presentare due progetti distinti (uno per l'annualità 2013 ed uno per l'annualità 2014).

3. BENEFICIARI

I beneficiari sono i Comuni veneti e lombardi confinanti con le Province autonome di Trento e di Bolzano come riportati **nell'Allegato 1**.

4. AMMISSIBILITÀ AL FINANZIAMENTO - CARATTERISTICHE DEI PROGETTI

E' ammessa **per ciascun comune confinante** la possibilità di scegliere fra le due seguenti opzioni:

- 1) presentazione di **un solo progetto con importo di finanziamento sul FCC fino a euro 1.000.000,00 con indicazione della modalità di copertura dello stesso con riferimento alle annualità 2013 e 2014 nei limiti di euro 500.000,00;**
- 2) presentazione di **due progetti con importo di finanziamento sul FCC fino a euro 500.000,00 ciascuno. Si precisa che in questo caso (due progetti) non è possibile presentare compensazioni e/o articolazioni tra i due limiti annuali.**

I progetti che si intendono finanziare con il presente Avviso sono atti a promuovere la crescita sociale ed economica dei territori mediante:

1. progetti che incrementano o riqualificano la dotazione infrastrutturale;	
2. progetti di difesa del suolo o di bonifica o miglioramento ambientale;	
3. progetti che migliorano l'offerta di servizi in ambito socio assistenziale o educativo o culturale anche con attenzione alle minoranze linguistiche;	
4. progetti che migliorano l'offerta abitativa;	

5. progetti che migliorano l'offerta di trasporto pubblico locale;	
6. progetti che aumentano l'offerta di banda larga sul territorio;	
7. progetti che favoriscono l'imprenditoria giovanile e/o lo sviluppo di start up;	
8. progetti di sviluppo turistico e/o commerciale;	
9. progetti che favoriscono l'innovazione di prodotto e di processo nel sistema produttivo;	
10. progetti di sviluppo in ambito agricolo o forestale.	

I progetti possono riguardare lavori, forniture o servizi.

Luogo esclusivo di intervento, pena l'inaccogliabilità della richiesta di finanziamento, deve essere il **territorio del comune proponente**.

I progetti presentati dai comuni, possono essere partecipati da altri soggetti, che ne finanziano il relativo costo di attuazione. Nel caso di ammissione al finanziamento del progetto, sarà cura del beneficiario richiedere agli altri soggetti apposita polizza fidejussoria o altra idonea garanzia a copertura della quota di compartecipazione.

5. SPESE AMMISSIBILI

Tra le spese sostenute dai beneficiari per la realizzazione dei progetti presentati sono ammissibili quelle interne all'ente e le spese tecniche afferenti i progetti proposti, per una percentuale massima del 15% dell'importo di finanziamento.

Le spese ammissibili sono esclusivamente quelle relative ad attività realizzate a partire dalla data di pubblicazione dell'Avviso.

A ciascun Comune proponente è comunque garantito il riconoscimento delle spese di progettazione nella misura massima del 3% dell'importo del finanziamento (fermo restando l'importo annuo massimo di finanziamento di euro 500.000,00) anche in caso di progetto non ammesso a finanziamento.

Le spese dichiarate ammissibili non devono essere già oggetto di altro contributo e/o agevolazione e/o sussidio. Nel caso in cui il contributo, agevolazione, sussidio siano stati parziali, potrà essere dichiarata ammissibile, se compatibile col progetto o iniziativa, e con la normativa sulla base della quale è stato concesso l'altro contributo, la parte di spesa rimanente.

6. RICHIESTA DI FINANZIAMENTO

La richiesta di finanziamento deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del Comune o da altro soggetto delegato, come da apposita delega da allegare in copia.

Alla richiesta di finanziamento, in calce alla quale deve essere riportato l'elenco completo della documentazione trasmessa, deve essere allegata, obbligatoriamente ed a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1. Scheda descrittiva dell'intervento, compilata in modo esaustivo, redatta secondo il fac-simile allegato al presente Avviso (**Allegato 2**) e reso disponibile sul sito del Dipartimento Affari Regionali, Autonomie e Sport.
2. Atto del Comune proponente che deve obbligatoriamente contenere:
 - l'approvazione del progetto. Qualora il progetto sia presentato sulla base della prima opzione di cui al precedente articolo 4, dovrà essere indicata la modalità **di copertura dell'importo di finanziamento richiesto con riferimento alle annualità 2013 e 2014 nei limiti ciascuna di euro 500.000,00;**
 - l'eventuale impegno di altri soggetti al cofinanziamento;

3. Elaborati tecnico/progettuali e relativi quadri economici dettagliati su supporto informatico (più 1 copia cartacea).
4. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante del Comune proponente o da altro soggetto incaricato con apposita delega, attestante la eventuale compatibilità del finanziamento richiesto con la normativa comunitaria in materia di aiuti di stato.

7. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Le richieste di finanziamento devono essere inviate alla Segreteria Tecnica del Comitato paritetico per la gestione dell'Intesa, presso il Dipartimento Cultura, Turismo, Promozione e Sport, Provincia Autonoma di Trento, via Romagnosi n. 9, telefono 0461/496565 (o 0461/494976) tramite una delle seguenti modalità:

- posta certificata, all'indirizzo dip.ctps@pec.provincia.tn.it, con sottoscrizione con firma digitale dei documenti;
 - spedite a mezzo raccomandata a/r;
 - consegnate allo sportello informativo,
- entro e non oltre il 1° giugno 2015.

Nel caso di consegna a mano si fa presente che gli uffici della Segreteria, presso la predetta struttura della Provincia Autonoma di Trento, sono aperti al pubblico nei giorni e con i seguenti orari:

dal Lunedì al Giovedì	dalle 9.00 alle 12.45	dalle 14.30 alle 15.45
Venerdì	dalle 9.00 alle 12.45	

Nel caso la trasmissione sia effettuata mediante lettera raccomandata a/r, farà fede la data del timbro postale di spedizione.

8. TIMELINE

Pubblicazione online dell'Avviso e suoi allegati	Entro 15/02/2015
Apertura presentazione delle domande (le eventuali domande ricevute prima di tale data NON saranno ritenute valide)	15/04/2015
Chiusura presentazione delle domande (le eventuali domande presentate dopo tale data NON saranno ritenute valide)	01/06/2015
Approvazione graduatorie e loro pubblicazione sui siti istituzionali	31/07/2015
Avvio progetti inteso come atto di affidamento lavori, forniture o servizi	Entro 31/01/2017
Conclusione progetti intesa come collaudo/certificato di regolare esecuzione	Entro 24 mesi (entro 48 mesi per progetti sopra soglia ex art.28 d.lgs. 12 aprile 2006, n.163)
Erogazione contributi in base a S.A.L.	40 giorni da presentazione dei S.A.L.

9. AMMISSIBILITÀ FORMALE E VALUTAZIONE

La Segreteria valuta l'**ammissibilità formale** delle domande che sarà finalizzata alla verifica dei seguenti aspetti e requisiti:

- rispetto dei termini per l'inoltro della domanda;
- completezza dei contenuti, regolarità formale e sostanziale della documentazione prodotta e sua conformità rispetto a quanto richiesto dall'Avviso.

L'istruttoria e **valutazione di merito delle domande** ritenute formalmente ammissibili sarà effettuata dalla Segreteria sulla base della griglia di cui **all'Allegato 3** del presente Avviso.

In caso di difformità rispetto al numero massimo di due progetti previsto all'art.4, la Segreteria Tecnica provvederà a dichiarare inammissibili formalmente i progetti in surplus di importo maggiore, o, in caso di parità d'importo quello protocollato per ultimo. Per i progetti in surplus non vengono riconosciute le spese di progettazione.

La valutazione complessiva di ciascun progetto ammesso formalmente scaturirà dalla somma aritmetica dei punteggi acquisiti da ogni progetto sui diversi criteri di valutazione.

Il punteggio minimo per l'ammissibilità al finanziamento è stabilito **in 12 punti**. Il punteggio viene attribuito solo se il progetto presenta tutti i requisiti formali e di completezza documentale indicati nel presente Avviso.

La Segreteria Tecnica presenta al Comitato paritetico la proposta di graduatoria per la sua approvazione e pubblicazione.

10. EROGAZIONE FINANZIAMENTI

A seguito della pubblicazione della graduatoria il comune può richiedere il contributo del 3% per le spese di progettazione comunque nel limite massimo di due progetti presentabili.

La rata di saldo delle spese tecniche verrà erogata a seguito della trasmissione da parte del R.U.P. del soggetto beneficiario della documentazione di cui **all'Allegato 4** del presente Avviso – checklist. Con la medesima modalità verrà erogata l'eventuale somma residua per spese interne all'ente, di cui all'articolo 5 – Spese ammissibili.

I successivi pagamenti avvengono in base agli stati di avanzamento, formalizzati dall'ente beneficiario, così come definiti nel contratto d'appalto, previo invio da parte del R.U.P. del soggetto beneficiario della nota formale con acclusa la checklist compilata e sottoscritta, di cui **all'Allegato 4** suddetto. Il beneficiario, al fine di consentire alla Segreteria Tecnica le attività di cui ai paragrafi seguenti ha in ogni caso l'obbligo di produrre tutta la documentazione tecnico-amministrativa di legge:

- all'avvio lavori/servizi/forniture;
- all'approvazione degli atti di collaudo.

11. VARIANTI

Ove si rendano necessarie **varianti al progetto** approvato, il beneficiario chiede l'autorizzazione alla loro stesura alla Segreteria Tecnica, che provvede in merito entro 60 giorni. Sarà facoltà della Segreteria Tecnica eventualmente richiedere un'istruttoria da parte delle Regioni o Province a cui appartiene il comune beneficiario.

Eventuali **varianti in corso d'opera**, di cui al D.Lgs. 163/2006, all'art. 132, comma 1, lett. a), b), c) e d), sono approvate direttamente dal beneficiario, che ne dà comunicazione entro 15 giorni alla Segreteria Tecnica per consentirne l'eventuale verifica.

12. ECONOMIE

Le economie maturate a seguito dell'approvazione della graduatoria e, per ciascuna domanda ammessa, alla conclusione del progetto, vanno ad incrementare la disponibilità complessiva del FCC di una delle annualità seguenti.

La rendicontazione finale degli interventi deve avvenire entro sei mesi dalla data fissata per la loro conclusione. Se i suddetti termini non sono rispettati per causa imputabile al soggetto beneficiario, lo stesso non potrà presentare ulteriori progetti nel biennio successivo a quello di approvazione del progetto presentato.

13. PROROGHE

La Segreteria Tecnica può prorogare i termini per l'affidamento/completamento dei lavori, su richiesta congruamente motivata del beneficiario del finanziamento e per fatti oggettivamente non imputabili allo stesso, una sola volta e per un massimo di 6 mesi. Eventuali ulteriori proroghe per motivi eccezionali saranno valutate dal Comitato paritetico per la gestione dell'Intesa.

14. RINUNCE E REVOCHE

La rinuncia deve essere motivata da cause di forza maggiore sopraggiunte successivamente alla richiesta del contributo e deve essere comunicata entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, inviando apposita comunicazione, tramite posta elettronica certificata, alla Segreteria Tecnica.

Il contributo può essere revocato sia in fase di attuazione che in fase di rendicontazione, secondo i disposti dei paragrafi successivi, in caso di mancato rispetto di tutti gli obblighi e vincoli contenuti nel presente Avviso, o degli impegni assunti con la presentazione della domanda, in particolare qualora non sia stata rispettata la puntuale e completa esecuzione del progetto approvato.

Ai sensi dell'art. 16 del Regolamento del Comitato, la Segreteria Tecnica, a seguito dei controlli e delle verifiche di cui ai paragrafi successivi, può disporre la revoca del finanziamento, al netto delle risorse già sostenute e liquidate per la parziale realizzazione del progetto, per le quali la Segreteria può chiedere l'immediata restituzione o concordare con il beneficiario la compensazione sulle annualità successive.

Nel caso di revoca, le somme relative al finanziamento dei progetti revocati sono utilizzate per incrementare la disponibilità del Fondo per i comuni di confine per il finanziamento di progetti di cui all'art. 6, comma 1, lettere a) b) e c) dell'Intesa.

15. CONTROLLI

La Segreteria Tecnica si riserva la facoltà di effettuare, attraverso le strutture di Regione Lombardia e di Regione del Veneto, le due seguenti tipologie di controlli previste dall'art. 15 del Regolamento del Comitato Paritetico:

- nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa in materia di documentazione amministrativa, controlli a campione nella percentuale di almeno il 5% dei progetti finanziati;
- controllo in corso d'opera di almeno il 10% dei progetti finanziati su base annua per i quali la Segreteria Tecnica ritenga di accertare la regolare esecuzione degli stessi e la loro corrispondenza con il progetto finanziato.

Qualora il controllo sia successivo alla conclusione dei lavori, e ne consegua la revoca del finanziamento, la Segreteria può proporre al Comitato, oltre alla revoca del finanziamento, anche l'esclusione del Comune beneficiario per massimo tre anni alla partecipazione di successivi bandi.

Sono fatti salvi eventuali ulteriori controlli disposti dalla Segreteria Tecnica.

16. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il dott. Sergio Bettotti, dirigente generale del Dipartimento Cultura, Turismo, Promozione e Sport, coordinatore della Segreteria Tecnica.

17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati acquisiti verranno trattati con modalità manuale e informatica e saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale gli stessi sono stati comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti.

Ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informa che tutti i dati personali che verranno in possesso della Segreteria Tecnica, saranno trattati esclusivamente per le finalità del presente Avviso e nel rispetto dell'art. 13 della sopraccitata legge.

I dati forniti saranno trattati dalla Segreteria Tecnica, quale titolare del trattamento dei dati nella persona del dirigente generale, dott. Sergio Bettotti - via Romagnosi n. 9 - 38122 Trento.

Responsabili del trattamento dei dati sono la dott.ssa Paola Leonelli e la sig.ra Katia Plotegher - Via Giusti n. 40 - 38122 Trento.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dello svolgimento delle istruttorie per l'erogazione dei contributi previsti nel presente Avviso. L'eventuale mancato conferimento comporta la decadenza del diritto al beneficio.

Si informa, inoltre, che gli interessati possono esercitare i diritti previsti dai commi 1, 3 e 4 dell'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003, tra i quali figurano:

- il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano;
- l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione dei dati;
- la cancellazione, la trasformazione in forma anonima dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti e successivamente trattati;
- il diritto all'attestazione che le operazioni suddette sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento di dati personali, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta e di opporsi al trattamento di dati personali ai fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta, etc.

18. CONTATTI

Per informazioni relative ai contenuti del bando si prega di contattare lo Sportello comuni Confinanti:

Sig.ra Katia Plotegher tel: 0461/494976 @mail: katia.plotegher@provincia.tn.it

Dott.ssa Paola Leonelli tel: 0461/494975 @mail: paola.leonelli@provincia.tn.it

ALLEGATO 1 - BENEFICIARI

PROVINCE	COMUNI CONFINANTI (tra parentesi la P.A. confinante)
Provincia di Belluno	(BZ) Auronzo di Cadore, Comelico Superiore, Cortina d'Ampezzo; (BZ-TN) Livinallongo del Col di Lana; (TN) Arsie', Canale d'Agordo, Cesiomaggiore, Falcade, Feltre, Gosaldo, Lamon, Rocca Pietore, Sovramonte, Taibon Agordino, Voltago Agordino.
Provincia di Verona	(TN) Malcesine, Bosco Chiesanuova, Sant'Anna D'Alfaedo, Dolce', Brentino Belluno, Selva di Progno, Erbezzo, Ferrara di Monte Baldo.
Provincia di Vicenza	(TN) Recoaro Terme, Asiago, Valli del Pasubio, Enego, Valdastico, Posina, Rotzo, Lastebasse, Laghi, Cismon del Grappa, Crespadoro, Pedemonte.
Provincia di Sondrio	(BZ) Bormio; (BZ-TN) Valfurva.
Provincia di Brescia	(TN) Ponte di Legno, Saviore dell'Adamello, Cevo, Ceto, Breno, Bagolino, Idro, Valvestino, Magasa, Tremosine, Limone sul Garda.

ALLEGATO 2 – FAC-SIMILE RELAZIONE DESCRITTIVA

COMUNE PROPONENTE :

Legale rappresentante _____

Indirizzo: _____

Tel.: _____

Fax: _____

C.F.: _____

indirizzo e-mail _____

indirizzo pec _____

R.U.P. _____

Tel.: _____

Fax: _____

C.F.: _____

indirizzo e-mail _____

indirizzo pec _____

IMPORTO TOTALE

Importo della spesa complessiva dell'intervento, come risulta dal quadro economico del progetto

TOTALE € _____

NB: si veda punto 2, articolo 6 dell'Avviso.

EVENTUALE IMPORTO DI COFINANZIAMENTO

Indicare i soggetti pubblici, gli importi e gli atti deliberativi di impegno

TOTALE € _____

Soggetti cofinanziatori	Importo (€)	Atto	Data

EVENTUALI ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO

Indicare gli altri soggetti cofinanziatori e gli importi che si impegnano a mettere a disposizione

TOTALE € _____

Soggetti cofinanziatori	Importo (€)

AMBITO DI INTERVENTO

Selezionare l'ambito ritenuto prevalente:

1. progetti che incrementano o riqualificano la dotazione infrastrutturale;	
2. progetti di difesa del suolo o di bonifica o miglioramento ambientale;	
3. progetti che migliorano l'offerta di servizi in ambito socio assistenziale o educativo o culturale anche con attenzione alle minoranze linguistiche;	
4. progetti che migliorano l'offerta abitativa;	
5. progetti che migliorano l'offerta di trasporto pubblico locale;	
6. progetti che aumentano l'offerta di banda larga sul territorio;	
7. progetti che favoriscono l'imprenditoria giovanile e/o lo sviluppo di start up;	
8. progetti di sviluppo turistico e/o commerciale;	
9. progetti che favoriscono l'innovazione di prodotto e di processo nel sistema produttivo;	
10. Progetti di sviluppo in ambito agricolo o forestale	

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Descrivere in modo approfondito gli interventi previsti, dettagliando fra l'altro gli aspetti di conformità urbanistica e di disponibilità delle aree e dei beni oggetto dell'intervento (max 2 pagine)

.....
.....

COERENZA CON L'AMBITO SELEZIONATO

Descrivere in modo esaustivo la coerenza dell'intervento proposto con l'ambito selezionato dal proponente, esplicitando gli elementi e i criteri in base ai quali, qualora un progetto possa essere tecnicamente riferito a più ambiti, il proponente attribuisce al progetto una prevalenza di impatto rispetto all'ambito selezionato. (max 1 pagina)

.....
.....

OBIETTIVI GENERALI DELL'INTERVENTO

Descrivere e chiarire gli obiettivi generali che si intendono perseguire attraverso l'intervento e le ricadute in territorio veneto o lombardo.(max 1 pagina)

.....
.....

DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE INIZIALE (PRIMA DELL'INTERVENTO)

Inquadrare territorialmente l'intervento e descrivere in che relazione si pone il progetto col contesto economico-sociale locale -rilevanza del bisogno. (max 1 pagina)

.....
.....

DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE PREVISTA DOPO L'ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO

a) Effetti diretti e indiretti imputabili al progetto:

Descrivere l'efficacia diretta e indiretta dell'intervento, sotto il profilo del bilancio domanda - offerta: la domanda di beni/servizi soddisfatta (ed eventualmente indotta) dall'entrata in funzione dell'intervento e l'assorbimento dell'offerta. (max. 1 pagina)

.....
.....

b) Modalità di gestione dell'intervento, costi correlati e loro copertura

Descrivere il modello di gestione previsto (ad es. in gestione diretta, in concessione, in economia ecc.) individuandone normativa, soggetti, modalità, attività ecc., nonché le azioni che dovranno essere intraprese per rendere possibile, sul piano gestionale, il conseguimento degli obiettivi ai quali l'intervento è finalizzato. (max 2 pagine)

Produrre un prospetto dettagliato dei costi di gestione dell'intervento e delle relative fonti di copertura.

.....
.....

TIPOLOGIA DI PROGETTO

- Manutenzione straordinaria
- Completamento/ riqualificazione
- Nuova opera
- Acquisto/fornitura/erogazione di beni/servizi

EVENTUALI SOGGETTI PRIVATI CHE COMPARTICIPANO

Ragione sociale _____

Legale rappresentante _____

Indirizzo: _____

Tel.: _____

Fax: _____

C.F.: _____ P.IVA _____

indirizzo e-mail _____

indirizzo pec _____

SINERGIE PUBBLICO-PRIVATO ATTIVATE

Descrivere i soggetti pubblici e privati coinvolti nell'intervento e qualificarne l'impegno per la realizzazione del progetto.

.....
.....

SOSTENIBILITA' DELLE SOLUZIONI PROPOSTE

Descrizione del progetto con specifico riferimento alla sostenibilità delle soluzioni proposte, da valutare in termini di efficienza energetica e di minore impatto ambientale, di valorizzazione degli asset patrimoniali esistenti del territorio (beni culturali, aree dismesse, immobili da riutilizzare, ecc.), di valorizzazione degli asset naturali (recupero e riqualificazione di aree naturalistiche, piste ciclabili, bonifiche aree, corridoi verdi ecc.). (massimo 1 pagina)

.....
.....

TEMPISTICHE DI PROGETTO

Indicare le fasi di sviluppo dell'intervento progettuali, di appalto, di realizzazione e di collaudo, le attività previste per ciascuna fase, i tempi di realizzazione delle stesse.

Fase	Descrizione	Inizio	Fine
1			
n			

Per i lavori indicare, per una migliore valutazione del progetto:

a) Livello di progettazione approvata conforme a DPR 207/2010:

- Studio di fattibilità
- Progetto preliminare
- Progetto definitivo
- Progetto esecutivo

Estremi atto di approvazione della progettazione:

n. delibera/determina	data delibera/determina	organo deliberativo

Per gli interventi riguardanti l'acquisto di beni/servizi indicare, per una migliore valutazione dell'intervento:

a) modalità di individuazione del fornitore e tempi di consegna;

b) precisare se il processo di scelta è al massimo ribasso o comporta una valutazione tecnico – qualitativa.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
DEL COMUNE PROPONENTE

IL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO

E' facoltà del proponente allegare, all'atto della presentazione dell'intervento, ulteriori elementi (sopra non espressamente richiesti), che meglio qualifichino la proposta.

ALLEGATO 3 – GRIGLIA DI VALUTAZIONE

Criterio	punteggio
Ambito d'intervento	
progetti che incrementano o riqualificano la dotazione infrastrutturale;	3
progetti di difesa del suolo o di bonifica o miglioramento ambientale;	4
progetti che migliorano l'offerta di servizi in ambito socio assistenziale o educativo o culturale anche con attenzione alle minoranze linguistiche;	4
progetti che migliorano l'offerta abitativa;	3
progetti che migliorano l'offerta di trasporto pubblico locale;	3
progetti che aumentano l'offerta di banda larga sul territorio;	5
progetti che favoriscono l'imprenditoria giovanile e/o lo sviluppo di start up;	5
progetti di sviluppo turistico e/o commerciale;	5
progetti che favoriscono l'innovazione di prodotto e di processo nel sistema produttivo;	5
Progetti di sviluppo in ambito agricolo o forestale	5
Tipologia progetto	
Manutenzione straordinaria	3
Completamento/miglioria/fornitura	6
Nuova opera/azione/servizio	9
Livello di progettazione/azione	
Esecutiva	9
Definitiva	6
Preliminare	3
Fattibilità	0
Sinergia pubblico-privato	
Buona	3
Sufficiente	1
Assente	0
Ricaduta su interessi collettivi, certificata anche dalla adesione di soggetti portatori di interessi collettivi (rientrano in questa tipologia anche le eventuali relazioni con programmazioni sovracomunali)	fino a 4

Rilevanza del bisogno			
Viene valutato il fabbisogno che esprime il territorio per l'opera o il progetto proposto, sulla base di una analisi della domanda che in termini quantitativi e qualitativi dimostra la necessità dell'intervento			
analisi esaustiva della domanda		6	
analisi sufficiente della domanda		3	
analisi insufficiente della domanda		1	
assenza di analisi della domanda		0	
Valorizzazione risorse del territorio	a) valorizzazione asset patrimoniali Vengono valutati positivamente quei progetti che utilizzano asset patrimoniali esistenti sul territorio (beni culturali, aree dismesse, immobili da riutilizzare, ecc.) senza nuovo consumo di suolo	Utilizzo asset patrimoniali esistenti	5
		Utilizzo nuove aree	0
	b) valorizzazione asset naturali Vengono valutati positivamente quei progetti che valorizzano le risorse naturali del territorio (recupero e riqualificazione di aree naturalistiche, piste ciclabili, bonifiche aree, corridoi verdi, ecc.)	Utilizzo risorse naturali	3
		Non utilizzo risorse naturali	0
Sostenibilita' gestionale		Fino a 4	
Cofinanziamento		Nulla	0
		da > 0% a = 30%	2
		da >30% a =50%	4
		> 50%	6

ALLEGATO 4 – CHECK LIST PER EROGAZIONE FINANZIAMENTO

Alla Segreteria Tecnica Fondo Comuni Confinanti

presso Provincia Autonoma di Trento

.....

FAC-SIMILE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.)

Il/la sottoscritto/a _____

(cognome)

(nome)

nato/a a _____ (____) il _____

(luogo)

(prov.)

residente a _____ (____) in via _____ nr _____

(luogo)

(prov.)

(indirizzo)

in qualità di Responsabile Unico del procedimento (R.U.P.) per il progetto _____
_____ del Comune di _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i.

DICHIARA

- che sono agli atti della stazione appaltante i seguenti atti contrassegnati con crocetta:

PER LAVORI E/O SERVIZI E FORNITURE – art. 10 Avviso	
Deliberazione/determina dell'ente beneficiario di assunzione dell'impegno di spesa e di approvazione del contratto	
Deliberazione/determina dell'ente beneficiario di approvazione del S.A.L.	
Stato di avanzamento lavori (art. 194, D.P.R. 207/2010)	
Fatture prodotte dalle ditte appaltatrici	
Certificato per pagamento di rate (art. 195, D.P.R. 207/2010)	
D.U.R.C. (art. 196, D.P.R. 207/2010)	
Delibera dell'ente beneficiario di approvazione di eventuali varianti in corso d'opera e di approvazione del contratto aggiuntivo - atto di sottomissione - ed eventuale concordamento nuovi prezzi (art. 132, D.Lgs. 163/2006)	

IN CASO DI ULTIMO S.A.L.	
Oltre alla documentazione di cui sopra, deve essere agli atti dell'ente beneficiario	
la deliberazione di approvazione dello stato finale dei lavori e il certificato di regolare esecuzione e/o certificato di collaudo tecnico-amministrativo	
PER SPESE TECNICHE E SPESE INTERNE - art. 5 Avviso	
Disciplinari di incarico ai tecnici per progettazione, direzione lavori, contabilità, collaudo, ecc. e relative delibere/determine di approvazione	
Delibera/determina dell'ente beneficiario di liquidazione delle parcelle professionali ai tecnici incaricati	
Delibera/determina dell'ente beneficiario per la definizione delle spese interne sostenute per l'esecuzione dell'intervento finanziato	
PER ACQUISIZIONE AREE	
Delibera/determina dell'ente beneficiario di approvazione del piano particellare di esproprio e/o acquisizione bonaria	

- che la suddetta documentazione corrisponde esattamente ai lavori di cui al progetto ammesso e finanziato con il contributo di euro inerente il Fondo Comuni confinanti.

Dichiara altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18 del D. Lgs n. 196/2003 e s.m.i. che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

In fede, lì.....

Il R.U.P.

Visto: Il Segretario comunale _____

Visto: Il Sindaco _____

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la presente dichiarazione è stata

- sottoscritta, previa identificazione del dichiarante, in presenza del dipendente addetto _____ (indicare nome e cognome del dipendente addetto)
- sottoscritta e presentata unicatamente a copia fotostatica non autenticata di un documenti di dentità del sottoscrittore.