C

COMUNITÀ MONTANA
CASTELLI ROMANI
E PRENESTINI

REGIONE LAZIO

XI COMUNITA' MONTANA
DEI CASTELLI ROMANI E PRENESTINI

ORIGINALE ☒

COPIA ☐

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA

Atto N° **10** Del **24/02/2015**	**OGGETTO: POA 2014 – Bando "Conservazione e Valorizzazione del Patrimonio Naturale, Paesaggistico e Culturale – approvazione bando**

L'anno **Duemilaquindici,** questo giorno **Ventiquattro** del mese di **Febbraio** dalle ore 9.00 e seguenti nella sede della Comunità

LA GIUNTA

si è riunita con la presenza dei signori:

	PRESENTE
GIUSEPPE DE RIGHI - Presidente	P
VINCENZO CASAGRANDE - Assessore	P
SERENA GARA - Assessore	A
MARCO PANZIRONI - Assessore	P

Presiede il Dott. Giuseppe De Righi
Assiste il Segretario Dr. Rodolfo SALVATORI

VISTO il P.S.S.E. -Piano di Sviluppo Socio Economico dell'Ente, approvato con proprio provvedimento n° 22 del 14/06/2001;

VISTO l'art. 33 della L.R. 9/1999 e s.m.i. con il quale viene regolamentato il procedimento di redazione dei Piani Operativi Annuali in attuazione del P.S.S.E.;

CONSIDERATO che le risorse assegnate al POA 2014 sono destinate dalla Regione Lazio all'Ente con determina del 19/09/2014 n. G13259 ed ammontano a Euro 134.588,54 e che i fondi sono assegnati in base al riparto effettuato al Fondo regionale per la montagna di cui alla L.R.9/99 art 58;

CONSIDERATO che la gestione dei precedenti Piani operativi annuali ha prodotto economie di gestione per un totale di € 41.764.60 e che tali importi vengono riallocati nelle disponibilità del nuovo piano 2014;

TENUTO CONTO che con delibera di Giunta n° 66/2014 è stato approvato il POA 2014;

ATTESO che con delibera di Consiglio n° 30/2014 è stato approvato il POA 2014;

VISTA la nota della Regione Lazio (ns. prot. n° 90 del 13/01/2015) che approva il POA 2014 per un importo complessivo di € 216.352,60;

CONSIDERATO che il POA prevede un'unica azione a favore delle Amministrazioni Comunali per opere che riguardanti la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturale, architettonico, storico-artistico, paesaggistico e culturale;

VISTO il bando predisposto dall'Area di Sviluppo Socio Economico e Culturale – allegato alla presente deliberazione;

VISTI i pareri espressi ai sensi del Decreto Legislativo n. 267/2000;

A VOTI unanimi resi nei modi di Legge;

D E L I B E R A

DI approvare l'allegato bando denominato "Conservazione e Valorizzazione del Patrimonio Naturale, Paesaggistico e Culturale" comprensivo dei suoi allegati che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale;

DI nominare come Responsabile unico del procedimento la Dr.ssa Patrizia Di Fazio;

DI dare atto che la relativa copertura finanziaria sarà assicurata all'intervento 2 03 03 07 Capitolo 29596 del bilancio di previsione 2015 RR/PP 2014 codice Siope 2721;

DI dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva

COMUNITÀ MONTANA
CASTELLI ROMANI
E PRENESTINI

INDICE

Articolo 1 -	Obiettivi e finalità
Articolo 2 -	Ambito territoriale d'intervento
Articolo 3 -	Soggetti beneficiari
Articolo 4 -	Condizioni generali di ammissibilità
Articolo 5 -	Modalità e termini per la presentazione delle domande
Articolo 6 -	Tipologia degli interventi
Articolo 7 -	Spese ammissibili
Articolo 8 -	Documentazione
Articolo 19 -	Criteri per la selezione delle domande e la formulazione delle graduatorie
Articolo 10 -	Agevolazioni previste
Articolo 11 -	Programmazione finanziaria
Articolo 12 -	Procedure di attuazione e rendicontazione della spesa
Articolo 13 -	Tempi di esecuzione
Articolo 14-	Proroghe

BANDO PUBBLICO

"CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO NATURALE, PAESAGGISTICO E CULTURALE"

(Azione 1 POA 2014)

Rif. PSSE Azione 1.3 a/b/c/ e Azione 2.3 a

Art. 1
Obiettivi

L'azione tende a qualificare, incrementare e valorizzare siti naturali a fini ricreativi attraverso la ricostruzione del paesaggio rurale nonché a recuperare le disarmonie fisiche, funzionali e visive- di aree abbandonate e degradate. L'azione vuole inoltre sostenere il recupero e la valenza culturale delle emergenze di carattere artistico ed architettonico di pregio e storiche diffuse nei centri storici ed in ambiti urbani di pregio. L'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione è una variabile importante nel processo di valorizzazione nel suo complesso.

L'azione intende supportare investimenti per la creazione, il miglioramento o l'espansione di tutti i tipi di piccole infrastrutture di scala, sostenere gli investimenti di fruizione pubblica in infrastrutture ricreative, ludico sportive, di informazioni turistiche nonché interventi di manutenzione, restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale di borghi, paesaggi rurali e siti naturali.

La ricostituzione del paesaggio nei suoi vari aspetti rurali minori per apprezzare la valenza naturale, ambientale e visiva nel suo complesso, rappresenta dunque un obiettivo importante.

L'azione sostiene anche il recupero all'uso razionale di aree extraurbane lasciate in condizioni di degrado. Per questo si prevede il sostegno per la realizzazione di opere volte al recupero di aree extra-urbane soggette a degrado fisico, visivo, funzionale.

Infine un altro obiettivo è quello di recuperare e qualificare l'aspetto dei centri storici mediante attraverso la realizzazione d'interventi di restauro, recupero e valorizzazione d'emergenze archeologiche architettonico-monumentali e di siti di particolare rilevanza , in ambiti di pregio e nei centri urbani.

Art. 2
Ambito territoriale d'intervento

Sono ammissibili interventi localizzati nel territorio della Comunità Montana e ricadenti nei comuni di Cave, Colonna, Genazzano, Gallicano nel Lazio, Grottaferrata, Frascati, Monte Porzio Catone, Monte Compatri, Palestrina, Rocca di Papa, Rocca Priora, San Cesareo, Zagarolo

Art.3
Soggetti beneficiari

Comuni della Comunità montana dei Castelli Romani e Prenestini.

Art.4
Condizioni generali d'ammissibilità

I requisiti generali di ammissione ai benefici del presente bando sono:

A. presentazione di progetto allo stato di definitivo;
B. localizzazione dell'investimento all'interno del territorio della Comunità Montana;
C. coerenza dell'intervento con le finalità e gli obiettivi del bando;
D. gli interventi devono riguardare beni di proprietà del destinatario e/o nella piena disponibilità.

Art. 5
Modalità e termini di presentazione delle domande

Ciascun beneficiario può presentare una sola domanda di finanziamento ai sensi del presente bando, firmata dal soggetto richiedente o dal legale rappresentante.
Il Comune deve presentare la domanda di contributo secondo il **Modello unico di domanda** di cui all'**Allegato A** nei termini prescritti dal presente bando.
La domanda di finanziamento in formato cartaceo unitamente all'**Allegato B Scheda riassuntiva degli interventi** e ove presenti, le relative dichiarazioni, rilasciate ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 devono essere sottoscritte, **a pena di irricevibilità**, secondo le modalità previste dall'art. 38 del medesimo DPR, allegando la fotocopia della carta di identità del legale rappresentante dell'Ente.
L'allegato B Scheda riassuntiva, che il richiedente dovrà compilare e sottoscrivere utilizzando il facsimile predisposto dalla Comunità montana e disponibile sul sito www.cmcastelli.it , si compone di diverse sezioni, nelle quali saranno riepilogate le dichiarazioni rese dal richiedente e gli impegni sottoscritti dallo stesso, un set di informazioni sulla documentazione presentata a corredo del modello unico di domanda, nonché la scheda di valutazione nella quale sono indicati i criteri di priorità e dichiarati i punteggi per la formulazione delle graduatorie di ammissibilità.

La presentazione della domanda di finanziamento deve avvenire entro le ore 12,00 del giorno 8 maggio 2015.

Ai fini della valutazione del rispetto dei termini per la presentazione dell'istanza, fa fede la data di protocollo dell'ente.
Le domande di finanziamento devono essere inviate al seguente indirizzo:

COMUNITA' MONTANA CASTELLI ROMANI E PRENESTINI ,
Via della Pineta ,117 00041 Rocca Priora.

La domanda deve essere corredata dei documenti specificati nel presente bando. Tutti i documenti, amministrativi e tecnici, a corredo di ciascuna domanda devono essere presenti nel fascicolo di domanda in originale o copia conforme e prodotti su richiesta della Comunità montana che ne cura la verifica di completezza e di conformità. La Comunità montana è responsabile della ricezione, protocollazione, controllo amministrativo e approvazione delle domande di aiuto presentate dai beneficiari.
L'Ente montano cura le comunicazioni ai beneficiari in base a quanto stabilito dalla Legge 241/90 sul procedimento amministrativo e successive modificazioni ed integrazioni.
L'istruttoria delle domande di aiuto avviene previa nomina, da parte della Comunità montana di una commissione di valutazione composta da n. tre membri nominati dall'Ente montano.
Il controllo amministrativo sulle domande di aiuto consiste nelle seguenti attività:

- *ricevibilità:* verifica che la domanda di aiuto sia stata presentata nei tempi previsti e che sia completa di tutta la documentazione stabilita nel bando. Non sono ritenute ricevibili le domande:
    - presentate in data antecedente a quella prevista, ovvero oltre i termini stabiliti;
    - non compilate con le modalità previste;
    - prive della firma del richiedente e/o prive della copia di documento di identità valido.

Al termine dell'esame di ricevibilità la Commissione redige un elenco delle domande di aiuto ricevibili, che passano alla fase successiva di ammissibilità e un elenco delle domande di aiuto non ricevibili, specificandone i motivi, per le quali l'Ente ne darà comunicazione al beneficiario interessato.

- *ammissibilità:* tutte le domande di aiuto ricevibili sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare con mezzi amministrativi volti alla verifica:
    - dell'ammissibilità dell'operazione oggetto della domanda di sostegno;
    - della conformità ai criteri di selezione fissati nel bando;
    - della ragionevolezza dei costi dichiarati, valutati con un sistema di valutazione adeguato, ad esempio in base a spese di riferimento o al raffronto delle diverse offerte, oppure esaminati da un comitato di valutazione;

La Comunità montana, per le operazioni connesse ad investimenti, valuta l'opportunità di effettuare un sopralluogo preventivo presso il soggetto richiedente l'aiuto al fine di verificare la situazione ex ante. Le istruttorie relative ai progetti saranno definite entro e non oltre novanta (90) giorni dalla data ultima di presentazione delle relative domande di aiuto. In presenza di richieste di integrazioni da parte della Comunità montana, i termini di cui sopra vengono sospesi e riprendono a decorrere dalla data di ricevimento delle integrazioni stesse. Per ogni singolo progetto ammesso o non ammesso a finanziamento sarà redatto un rapporto istruttorio che prevede almeno i seguenti punti:

- notizie generali riguardanti il richiedente; breve descrizione del progetto; categorie di attività previste, con i relativi costi; quantificazione del punteggio assegnato in base ai criteri di selezione; giudizio di ammissibilità o di esclusione in base ai criteri di ammissibilità previsti nel bando; contributo concedibile (solo per progetti ammessi); tempi di realizzazione (solo per progetti ammessi).

Al termine dell'esame di ammissibilità la Commissione redige e sottopone all'approvazione della Giunta della Comunità montana un elenco concernente:

- le domande presentate;
- la graduatoria delle domande ammissibili e finanziabili e di quelle ammissibili e non finanziabili per carenza di fondi;
- le domande non ammissibili, specificandone sinteticamente i motivi.

Per tutte le domande pervenute la Comunità montana provvede a comunicare i risultati dell'istruttoria ai beneficiari interessati. Per le domande di aiuto ammissibili e finanziabili la Comunità montana notifica ai beneficiari interessati, a firma del rappresentante legale, la **Convenzione di finanziamento.**

La Convenzione di finanziamento deve essere restituito sottoscritto, per accettazione, dal soggetto beneficiario interessato non oltre **30** (trenta) giorni dal ricevimento dello stesso.

Unitamente alla convenzione di finanziamento dovrà essere trasmessa la deliberazione di Giunta Comunale di accettazione incondizionata delle clausole e delle prescrizioni contenute nella ***Convenzione di finanziamento*** con la quale:

- si recepisce la convenzione di finanziamento, da riconsegnare sottoscritto e timbrato in ciascuna pagina;

- si provvede all'effettivo stanziamento, nell'apposito capitolo di bilancio, della somma corrispondente alla **quota di partecipazione a carico dell'Ente** , per la realizzazione del progetto finanziato.

Art.6
Tipologia di interventi ammissibili

Si riportano di seguito alcune tra le tipologie di interventi ammissibili:

1. Ricostruzione, ripristino e miglioramento delle vie di comunicazione locali;
2. Interventi di schermatura di edifici rurali e di recupero d'edilizia rurale minore (fontanili, serbatoi e bottini idrici, capanni attrezzi, concimaie, depositi di rifiuti, schermature di cassonetti etc);
3. interventi volti alla sostituzione od alla attenuazione di impatti visivi innaturali di elementi posti lungo la viabilità, con altri a minore impatto ambientale (pensiline e tettoie in alluminio, murature in cemento non rivestite etc) e di sostituzione di recinzioni di confine, mediante realizzazione di murature a secco, siepi vegetazionali, recinzioni in legno di castagno, ricostruzioni di filari di alberature, opere vegetazionali
4. Realizzazione, ristrutturazione, miglioramento, adeguamento ed informatizzazione di:
    - punti di accoglienza ed informazione turistica e delle loro aree pertinenziali;
    - strutture e impianti di sicurezza per l'accesso ad aree naturali e per servizi di piccola ricettività ad es. ostelli, rifugi, bivacchi, aree di sosta, aree pic-nic, punti sosta, punti esposizione;
    - centri visita, ecomusei, musei delle tradizioni popolari e contadine.
5. Realizzazione, ripristino e adeguamento di sentieri didattici e itinerari tematici, percorsi attrezzati ad es escursionismo, ippoturismo, birdwatching, trekking, mountain bike, orienteering, roccia, piste ciclabili, piste di pattinaggio etc;
6. Realizzazione di strutture ludico-sportive, aree sgambatura cani;
7. Operazioni finalizzate al recupero e riqualificazione di edifici di rilevanza storico-architettonica situati all'interno o in prossimità di insediamenti rurali, anche in chiave ecocompatibile;
8. Investimenti materiali e immateriali relativi ad attività di informazione e sensibilizzazione, anche attraverso la realizzazione di percorsi tematici connessi all'attività agricola e ai temi ambientali e creazione di orti sociali;
9. Investimenti materiali ed immateriali per la salvaguardia del patrimonio intangibile quali la musica, il folklore, l'etnologia ed i saperi rurali;
10. Supporto a studi ed investimenti relativi alla manutenzione al restauro e alla riqualificazione del patrimonio naturale – conservazione della biodiversità.

Art. 7
Spese ammissibili

Sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:
a) opere edili per la ristrutturazione di immobili ed aree , ivi incluse le seguenti:
- opere per interventi minimali finalizzati alla realizzazione, ripristino o adeguamento di percorsi e piste, aree sosta, itinerari e strutture sportive. Tali interventi afferiscono a opere di sistemazione della sede viabile, massicciate, muri a secco, ponti, ponticelli, passerelle, gradini, piccoli consolidamenti di scarpate;
- staccionate di sostegno o delimitazione;
- realizzazione di strutture per il rifornimento d'acqua per persone e animali quali fontane con o senza abbeveratoio e relative tubazioni;
- recupero delle aree degradate pertinenti le aree di intervento;
- sistemazione del contesto ambientale mediante opere di ingegneria naturalistica; potature di alberature, piantumazione di alberi e arbusti;
- realizzazione di barbecue.
b) acquisto e messa in opera di segnaletica e cartellonistica e arredi per punti sosta;
c) impiantistica per aree sosta e percorsi ed aree attrezzate;
d) acquisto di nuove macchine, attrezzature e dotazioni;
e) spese per l'acquisto di attrezzature informatiche e telematiche funzionali alla realizzazione degli interventi previsti nella presente misura;
f) fornitura e posa in opera degli elementi di arredo e di illuminazione;
g) acquisto di arredi interni e di attrezzature informatiche, compresi i software,
h) acquisto di mezzi per il superamento delle barriere architettoniche;
i) consulenze (purché non siano propedeutiche all'avanzamento delle fasi progettuali);
l) studi di fattibilità (purché non siano propedeutiche all'avanzamento delle fasi progettuali);
m) introduzione e sviluppo dell'innovazione tecnologica per servizi di tele-prenotazione e di ecommerce;
n) produzione di materiale informativo e divulgativo in formato cartaceo, audio e video;
o) ideazione e realizzazione di allestimenti museali
p) investimenti
q) Spese per l'acquisto di Totem informativo;
r)Materiale didattico, cartaceo e multimediale;
s) Spese per la realizzazione di impianti ed attrezzature ludico-sportive ad uso collettivo;
t) Spese per la realizzazione di laboratori artistici e teatrali, comprese le spese l'acquisto di attrezzature e macchinari necessari all'insegnamento;
u) Spese per l'acquisto di attrezzi di lavoro e piccoli impianti di irrigazione per la conduzione degli orti sociali;
v) spese per azioni di sensibilizzazione e informazione;
z) spese per l'allestimento ed il riattamento di spazi espositivi
zz) IVA qualora non recuperabile

Le Spese di progettazione /direzione lavori/coordinamento sicurezza etc sono ammissibili nel limite del 10% dell'investimento.
Per tutte le tipologie d'intervento le spese generali sono ammissibili nel limite massimo del 12% dell'investimento. Per le forniture di servizi, tale percentuale è ridotta al 7% per la fornitura di beni è ridotta al 3% sino ad un massimo di euro 5.000,00.

Non sono ammesse le seguenti spese:
1. spese per acquisto terreni e fabbricati

2. opere di manutenzione ordinaria.

Art. 8
Documentazione

A) Documentazione amministrativa:

- *provvedimento di approvazione da parte dell'Ente pubblico del progetto definitivo ex art 93 comma 4 del Dlgs 263/2006 con il quale:*

• si approva l'iniziativa ed il quadro economico dell'investimento e si da mandato al legale rappresentante di avanzare domanda di finanziamento; • si dà atto del possesso dei requisiti richiesti, da specificare, per l'accesso ai benefici; • si dà atto, se del caso, della piena disponibilità dell'immobile oggetto d'intervento; • si assume l'impegno al cofinanziamento dell'intervento per la quota parte di propria competenza, in caso di finanziabilità del progetto • si dichiara di non aver beneficiato di altri contributi pubblici concessi a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali o comunitarie per gli investimenti previsti nella iniziativa progettuale inoltrata ai sensi del presente bando; • si dichiara che l'Ente non si trova in stato di dissesto finanziario o, in caso contrario, che è stato approvato il piano di risanamento finanziario e l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato; • si individua il nominativo del Responsabile unico del procedimento; • si dà atto che il progetto è definitivo • si dichiara di impegnarsi ad adibire l'immobile, l'area ristrutturato e/o valorizzato ad uso collettivo ed essere aperto al pubblico;

Allegati progettuali del Progetto definitivo

1. Relazione generale del progetto definitivo
2. Relazioni tecniche e specialistiche del progetto definitivo
3. Elaborati grafici del progetto definitivo
4. Elenco prezzi,
5. Computo metrico estimativo
6. Disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici del progetto definitivo
7. Quadro economico

Gli elaborati progettuali e gli altri documenti da allegare, quando non prodotti dall'ufficio tecnico dell'ente richiedente, debbono essere sottoscritti da professionisti regolarmente iscritti all'ordine competente per materia.
Il rapporto conclusivo del soggetto preposto alla verifica riporta le risultanze dell'attività svolta e accerta l'avvenuto rilascio da parte del direttore lavori della attestazione, di cui all'articolo 106, comma 1.
In caso di forniture di beni e servizi ai sensi dell'art. 279 del Dpr 207/2010 al fine di identificare l'oggetto della prestazione del servizio o della fornitura di beni da acquisire il progetto dovrà contenere:

a) la relazione tecnica-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserita la fornitura o il servizio;
b) le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
c) il calcolo della spesa per l'acquisizione del bene o del servizio con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso di cui alla lettera b);
d) il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del bene o del servizio;
e) il capitolato speciale descrittivo e prestazionale;
f) lo schema di contratto.

Si applicano le disposizioni di cui alla Legge 6 luglio 2012, n. 94 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 maggio 2012, n. 52, recante disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica in materia di acquisizioni di beni , servizi e opere pubbliche da parte della P.A.

Per gli investimenti in immobili si dovrà inoltre produrre:
• Titolo di possesso regolarmente registrato. La durata residua dei titoli di possesso diversi dalla proprietà dovrà essere di almeno anni 7 dal momento della presentazione della domanda di contributo e per tali titoli sarà necessario produrre autorizzazione ad eseguire le opere rilasciata dal proprietario dell'immobile; • visure catastali inerenti i dati identificativi dell'intestatario (persona fisica o giuridica) e reddituali dei beni immobili (terreni e fabbricati); • certificato di destinazione urbanistica degli immobili (per atti di compravendita di terreni censiti al Catasto Terreni, o di pertinenze di edifici censiti nel nuovo Catasto Edilizio Urbano), nel caso di interventi che si sviluppano in senso lineare, quali percorsi attrezzati e itinerari tematici, ecc. è necessario, anche per i tratti non interessati direttamente dalla realizzazione di interventi ma funzionali alla funzionalità stessa dell'intervento, avere la disponibilità alla fruibilità pubblica.
Per la presentazione della documentazione inerente investimenti immateriali a supporto delle previsioni di spesa, dovrà essere fornita la seguente documentazione:
– *Personale interno*: breve curriculum e copia della busta paga del personale coinvolto. Qualora non sia possibile fornire tali dati, è ritenuto sufficiente fornire il curriculum del tutor scientifico e l'elenco nominativo del personale coinvolto raggruppato per qualifica/categoria, oltre al costo orario e l'impegno temporale per qualifica/categoria;
– *Consulenze specialistiche/prestazioni di servizi*: curriculum vitae dei professionisti coinvolti e/o delle società di consulenza dettagliando l'impegno suddiviso per qualifiche professionali (capo progetto, senior, ecc). Nel caso di fornitura di servizi inserire le offerte dei servizi a corpo previsti dal progetto. Qualora tali elementi non siano ancora disponibili è necessario indicare il contenuto della prestazione prevista ed il profilo del consulente/società che si prevede di utilizzare, oltre al costo orario e l'impegno temporale per qualifica.

La Comunità montana , ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, può richiedere integrazioni e/o rettifiche ai documenti prodotti od integrati. Nel caso di mancato invio di quanto richiesto entro i termini previsti dalla ricezione della eventuale richiesta di integrazioni, la domanda sarà considerata rinunciata e si provvede all'archiviazione.

Art. 9
Criteri per la selezione delle domande e la formulazione delle graduatorie

Per la selezione delle operazioni si dovranno utilizzare i criteri di seguito riportati con i punteggi da attribuire in funzione della specificità dell'iniziativa:

CRITERI DI SELEZIONE	INDICATORE	PUNTEGGIO
Progetto esecutivo cantieriabile ai sensi dell'art 33 del Dlgs 163/2006	Progettazione che, in fase di presentazione della domanda, è corredata di ogni parere, nulla-osta, autorizzazione e concessione tali da consentire l'immediato avvio dei lavori o di	40

	attivare le procedure di affidamento degli stessi .	
Interventi a valenza interterritoriale relativi a più comuni	Numero di comuni interessati	15
Interventi finalizzati ad accrescere la qualità della vita delle fasce giovanili , scolare e prescolare	Potenziali utenti giovani coinvolti	15
Interventi di recupero aree abbandonate e/o in stato di degrado	Restituzione alla pubblica utilità delle aree	15
Interventi di valorizzazione della identità territoriale	Recupero di elementi materiali ed immateriali legati alla tradizione	15
	TOTALE MAX PUNTEGGI	100

Articolo 10
Agevolazioni previste

Per gli interventi realizzati con il presente avviso è previsto un contributo pubblico pari al **80%** dell'investimento complessivo per un massimo di Euro 32.000,00.
Per gli investimenti superiori ad Euro 40.000 resta inteso che le somme eccedenti sono a carico del comune che dovrà darne dimostrazione in fase di rendicontazione. Per gli investimenti che realizzeranno una minore spesa verrà la percentuale riconosciuta di contributo sarà pari all'80% della spesa ammissibile.

Articolo 11
Programmazione finanziaria

I fondi disponibili per il presente bando ammontano ad Euro 160.000,00 per n. 5 interventi immediatamente finanziabili.

Il contributo assegnato sarà erogato con le seguenti modalità:

- 50% del contributo concesso ad avvenuta comunicazione alla Comunità montana di inizio lavori.
- restante 50 % ad approvazione da parte della Comunità montana del rendiconto finale.

La Comunità montana, potrà procedere all'assegnazione di ulteriori stanziamenti per il finanziamento di istanze presentate in attuazione del presente bando pubblico, in funzione di ulteriori eventuali risorse aggiuntive che si potranno rendere disponibili nelle successive annualità finanziarie.

Articolo 12
Procedure di attuazione e rendicontazione della spesa

Ai fini dell'attuazione dei progetti deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n.163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio.

I beni acquistati devono **essere nuovi e privi di vincoli o ipoteche** e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola.

Le spese per investimenti immateriali connesse ad investimenti materiali possono essere giudicate ammissibili se direttamente legate a questi ultimi.

Per le modalità di rendicontazione e per l'erogazione del contributo spettante si richiamano di seguito i seguenti aspetti:

Per richiedere l'erogazione del saldo finale il beneficiario deve fare istanza alla Comunità Montana alla quale dovrà essere allegata:

1) provvedimento di approvazione da parte dell'organo competente della Stazione appaltante dello Stato finale dei lavori, del Certificato di regolare esecuzione e del rendiconto della spesa finale occorsa per la realizzazione dell'intervento, comprensivo di:

- conto finale e relativa relazione di cui all'art. 173 del regolamento,
- certificato di regolare esecuzione,
- quadro comparativo tra i lavori previsti e quelli effettivamente realizzati ed eventuale relazione giustificativa.

2) copia conforme all'originale degli ulteriori (qualora non siano stati già allegati alle eventuali richieste di acconto) o di tutti i documenti giustificativi delle spese (fatture, ecc.) e dei documenti attestanti il pagamento della spesa (mandati di pagamenti, quietanze bancarie) o altri documenti aventi forza probatoria equivalente

3) elenco analitico di tutti i documenti giustificativi della spesa effettivamente occorsa per la realizzazione dell'intervento, così come rendicontata, riportante gli estremi dei pagamenti effettuati;

4) qualora pertinenti dovranno essere allegati:

- verbale/i di sospensione dei lavori e relativo/i verbale/i di ripresa di cui all ' art. 133 e seg. del Regolamento;
- ordine/i di servizio di cui all' art. 128 del Regolamento;
- ulteriore/i dichiarazione/i liberatoria/e della/e ditta/e fornitrice/i riportante gli estremi dei pagamenti effettuati, nel caso di attestazione diversa da quietanza bancaria (qualora siano stati già allegati alle eventuali richieste di acconto;
- certificato/i di conformità degli impianti e delle strutture realizzate.

Per le forniture di beni e servizi dovrà essere prodotta inoltre l'attestazione di regolare esecuzione.

I funzionari responsabili dell'accertamento finale potranno richiedere, qualora ritenuto necessario, l'ulteriore documentazione amministrativa e contabile di cui all'art. 181 del Dpr 207/2010 così come ogni documento utile ai fini dei compiti assegnati.

Il beneficiario ha l'obbligo di esibire al funzionario incaricato dell'accertamento, che ne acquisisce fotocopia, gli originali dei documenti fiscali (fatture quietanzate, mandati di pagamento, ecc.) relativi alle spese sostenute.

Gli originali dei documenti di spesa dovranno essere conservati per almeno i tre (3) anni successivi alla data di adozione del provvedimento finale di autorizzazione alla liquidazione adottato dall'Ufficio competente e deve essere, inoltre, assicurata la loro pronta reperibilità

Il **pagamento in contanti** è consentito nei soli casi in cui è inequivocabilmente garantita la tracciabilità della spesa e, comunque per importi non superiori a 500,00 Euro, IVA compresa, per singolo bene/servizio e comunque per un importo complessivo massimo non superiore al 3% del costo totale dell'investimento ammesso. Si specifica, altresì, che per pagamenti effettuati in contanti relativi a fatture di importo superiore a 500 euro non può essere riconosciuta ammissibile alcuna spesa.

.

Art.13
Tempi di esecuzione

Il tempo massimo concesso per l'esecuzione degli interventi finanziati, a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo adottato dalla competente struttura della Comunità montana è così determinato:
- ***6 mesi*** per operazioni che prevedono l'acquisto di dotazioni (macchine,attrezzature, ecc.);
- ***18 mesi*** per la realizzazione di interventi strutturali (opere, impianti, ecc.).

Per investimenti materiali relativi a lavori ed opere l'ultimazione dell'operazione corrisponde all'emissione dei documenti contabili o delle fatture di saldo relative all'investimento in tutte le sue componenti ed alla dichiarazione di fine lavori e richiesta di accertamento finale. Per gli investimenti immateriali e gli acquisti di macchine ed attrezzature, qualora siano le uniche componenti dell'iniziativa finanziata, l'ultimazione dell'intervento corrisponde all'emissione della fattura di saldo.

Art.14
Proroghe

Possono essere richieste proroghe per l'ultimazione dei lavori per cause di forza maggiore o per altre circostanze eccezionali indipendenti dalla volontà del beneficiario le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronoprogramma dei lavori nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere comunicate alla Comunità Montana. Le proroghe potranno essere concesse con provvedimento motivato da rilasciarsi entro 60 giorni dalla richiesta .In ogni caso possono essere concesse proroghe per un periodo non superiore a 365 giorni .

Per eventuali informazioni e chiarimenti contattare

il RUP Dr.ssaPatrizia Di Fazio dell'Area di Sviluppo Socio economico e Culturale

Email .area.sviluppo@cmcastelli.it

Rocca Priora

Il Presidente
Dr. Giuseppe De Righi

Allegato A
Fac-simile di domanda di finanziamento in carta semplice

Alla **XI COMUNITA' MONTANA**
Via della Pineta 117
00040 Rocca Priora (RM)

Oggetto: **PSSE 2001-2006**
Domanda di cofinanziamento a valere sul
Programma Operativo Annuale 2014
Titolo del Progetto:
Titolo del bando :

Il sottoscritto **CF** **nato a** **il** **e residente in** **, Via/Piazza** **, CAP** **con recapito** **, tel.** **fax** **in qualità di** (rappresentante dell'Ente pubblico, altre forme -specificare-) **del Comune/i di .....** **P. IVA . o CF** **sita in comune di** **, località** , (specificare inoltre altri soggetti richiedenti per iniziative comuni,

CHIEDE

l'ammissione ai benefici previsti nel **Programma Operativo Annuale 2014** oppure **Iniziativa .....** oppure **....PPI** per la realizzazione del progetto, definito nei dettagli attraverso la documentazione allegata, i cui parametri finanziari sono riassunti nella presente tabella:

Importo totale del progetto	
Importo a carico del richiedente	
Importo di cofinanziamento richiesto alla Comunità Montana	

Il sottoscritto, in proprio e/o quale rappresentante di altri aventi causa e titolo che sono stati convenientemente edotti, giusta delega allegata, ovvero anche a nome e per conto di altri eventuali richiedenti il presente progetto in forma condivisa giuste deleghe allegate,

SI IMPEGNA

alla stipula della Convenzione di finanziamento, contenuta nelle Norme Generali di Attuazione emanate dalla XI Comunità Montana e nota al sottoscritto nonché a tutti gli interessati, convenzione che regola le modalità di rapporto con la XI COMUNITA' MONTANA e gli obblighi innescati dal co-finanziamento.

La XI Comunità Montana è esonerata da qualsiasi responsabilità connessa ad eventuali abusi collegati alla presente domanda, alla veridicità di ogni affermazione contenuta nel progetto ed alla fruizione del beneficio stesso, mentre lo scrivente é altresì cosciente che in caso di affermazioni mendaci e/o fraudolente, il contributo verrà revocato.

In allegato alla presente domanda si presenta la seguente documentazione :

- **Scheda riassuntiva dell'intervento Allegato B (debitamente compilato e sottoscritto)**
- **Provvedimento di approvazione da parte dell'Ente pubblico del progetto definitivo**
- **Progetto composto da:**
  - Relazione generale del progetto definitivo
  - Relazioni tecniche e specialistiche del progetto definitivo
  - Elaborati grafici del progetto definitivo
  - Elenco prezzi,
  - Computo metrico estimativo
  - Disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici del progetto definitivo
  - Quadro economico
  - Documentazione fotografica dello stato ante operam;

* **Eventuali pareri od autorizzazioni o licenze occorrenti alla realizzazione e all'avvio delle attività/iniziative già ottenuti (specificare quali) ovvero dichiarazione di responsabilità del progettista che le opere sono conformi alle norme di legge e che i pareri richiesti sono ottenibili.**
* **Eventuali delega /deleghe (con relative copie dei documenti di identità) allo scrivente degli aventi causa ad effettuare gli interventi descritti dal progetto ed a firmare gli atti richiesti, per un n° totale di ..... deleghe.**
* **delibera di approvazione del progetto contenente anche l'assunzione di copertura economica della quota a carico del proponente e di eventuali oneri eccedenti il limite massimo di spesa qualora il progetto venga cofinanziato, l'individuazione e la nomina del responsabile del procedimento e delega ad un rappresentante dell'Ente (se diverso dal Sindaco) alla stipula della medesima convenzione.**

data **firma**

SI ALLEGA FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITA'

La corrispondenza e le comunicazioni inerenti la presente domanda verranno inviate dalla XI COMUNITA' MONTANA al Sig./ra

Via/Piazza./loc , CAP , Comune di

Telefono:

eventuale fax:

eventuale cellulare:

eventuale indirizzo email:

**I presenti dati personali sono riservati e soggetti alla legge sulla Privacy (L.N. 675/96).
Gli importi dei progetti potranno essere elaborati ed accorpati con altri simili di altri soggetti beneficiari, per la redazione di statistiche ad uso esclusivo della programmazione socio-economica della XI Comunità Montana del Lazio "Castelli Romani e Prenestini".**

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Elenco documenti previsti nell'avviso pubblico

1) Documentazione Amministrativa

	Si	No
Scheda di valutazione		
provvedimento di approvazione del progetto, conforme a quanto riportato all'articolo 9 del bando pubblico, con il quale: si approva l'iniziativa ed il quadro economico dell'investimento e si da mandato al legale rappresentante di avanzare domanda di finanziamento; • si dà atto del possesso dei requisiti richiesti, da specificare, per l'accesso ai benefici; • si dà atto, se del caso, della piena disponibilità dell'immobile oggetto d'intervento; • si assume l'impegno al cofinanziamento dell'intervento per la quota parte di propria competenza, in caso di finanziabilità del progetto • si dichiara di non aver beneficiato di altri contributi pubblici concessi a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali o comunitarie per gli investimenti previsti nella iniziativa progettuale inoltrata ai sensi del presente bando; • si dichiara che l'Ente non si trova in stato di dissesto finanziario o, in caso contrario, che è stato approvato il piano di risanamento finanziario e l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato; • si individua il nominativo del Responsabile unico del procedimento; • si dà atto che il progetto è definitivo • si dichiara di impegnarsi ad adibire l'immobile, l'area ristrutturato e/o valorizzato ad uso collettivo ed essere aperto al pubblico;		

La mancanza della documentazione prevista comporterà la irricevibilità dell'istanza

2) Documentazione Tecnica / Elaborati Progettuali

	Si	No

progetto definitivo che dovrà contenere tutti gli elementi previsti all'art 8 dell'Avviso Pubblico; elaborati tecnici e documentazione prevista nell'avviso pubblico per i beneficiari Pubblici; 1. Relazione generale del progetto definitivo 2. Relazioni tecniche e specialistiche del progetto definitivo 3. Elaborati grafici del progetto definitivo 4. Elenco prezzi, 5. Computo metrico estimativo 6. Disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici del progetto definitivo 7. Quadro economico		

ELENCO IMPEGNI

Impegni

Il richiedente si impegna a

	Si	No
a completare la realizzazione dell'iniziativa nel rispetto dei tempi previsti nel cronoprogramma e comunque entro i 18 mesi successivi all'adozione del provvedimento di concessione del contributo		
a realizzare l'intervento in modo conforme rispetto alle finalità della misura e coerente con il progetto approvato, fatte salve eventuali varianti concesse, rispettando i requisiti di funzionalità e completezza		
a realizzare un intervento che risponda a requisiti di economicità, funzionalità e completezza;		
ad impiegare in via esclusiva il contributo oggetto di istanza per la realizzazione dell'intervento proposto e con le modalità indicate nel progetto presentato;		
a mantenere le opere finanziate per un periodo non inferiore a 3 anni sotto forma di vincolo di destinazione d'uso e sotto forma di impegno di manutenzione;		
ad assumere a proprio carico ogni eventuale maggiore onere imprevisto o imprevedibile, senza procedere ad alcuna riduzione quali-quantitativa dell'intervento;		
a restituire eventuali contributi e/o anticipazioni non utilizzati e/o non spettanti oltre a risarcire ogni eventuale danno che dovesse prodursi alla Comunità montana;		
a conservare, per un periodo di almeno cinque anni, la documentazione originale di spesa sulla base della quale è stato concesso il contributo;		

DICHIARAZIONI

Dichiarazioni

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28/12/2000

Il sottoscritto:

ai fini dell'accesso ai benefici del POA 2014 della comunità montana castelli Romani e Prenestini , ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole che in caso di dichiarazione mendace o non conforme al vero incorrerà nelle sanzioni previste dall'art.76 e nella perdita dei benefici ai sensi dell'art.75 della medesima norma

DICHIARA

Di essere a conoscenza delle disposizioni recate dal bando pubblico per l'accesso al regime di aiuto attivato con il presente bando;

che l'ente non si trova in stato di dissesto finanziario;

di essere in dissesto finanziario ma in data di approvazione dell'iniziativa è stato approvato il piano di risanamento e l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato;

Di non aver beneficiato, di altri contributi pubblici concessi a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali o comunitarie per gli investimenti previsti nella iniziativa progettuale inoltrata ai sensi del presente bando;

di realizzare le opere nel rispetto delle norme vigenti sugli appalti pubblici in tema di lavori, forniture e servizi.

Codice fiscale

Partita IVA

SOTTOSCRIZIONE DELL'ALLEGATO B SCHEDA DESCRITTIVA

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

Tipo di documento

n.

Luogo di rilascio

Data di rilascio

Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella pre
inclusi le dichiarazione e gli impegni riportati che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli eff

IN FEDE

Firma Richiedente o del rappresentante legale

Data scadenza

isente domanda,

etti del D.P.R. 445/2000

Codice fiscale

Partita IVA

SOTTOSCRIZIONE DELL'ALLEGATO B SCHEDA DESCRITTIVA

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

Tipo di documento

n.

Data scadenza

Luogo di rilascio

Data di rilascio

Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazione e gli impegni riportati che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000

IN FEDE

Firma Richiedente o del rappresentante legale

Ai sensi dell' art. 3 del D.L.10 Ottobre 2012 n° 174; sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il loro parere di cui al seguente prospetto	
AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO FINANZIARIA	Per quanto concerne la regolarità tecnica e tecnico contabile esprime parere favorevole. La copertura finanziaria è assicurata al CAP._____ del Bilancio di Previsione 2015 Data 24.02.2015 Il Responsabile Dr. Rodolfo Salvatori
AREA TECNICA	Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere Data Il Responsabile Geom. Giovanni Libertini
AREA DELLO SVILUPPO SOCIO- ECONOMICO E CULTURALE	Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere FAVOREVOLE Data 24 FEB. 2015 Il Responsabile *Vicario* Dr. Daniele Porcari
	DELIBERAZIONE N° 10/2015

Letto, approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Rodolfo Salvatori

IL PRESIDENTE
Dr. Giuseppe De Righi

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

☒ E' stata pubblicata dal 26 FEB. 2015 al _____ all'Albo Pretorio on line dell'Ente sul sito www.cmcastelli.it per quindici giorni consecutivi, così come prescritto dall'art. 32 comma 1° del Legge 18 Giugno 2009 n. 69;

☐ E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari con lettera prot. N. _____ del _____così come prescritto dall'art. 125 del D.L.vo 267/2000;

☐ E' stata comunicata con lettera prot. N. _____ del _____, alla Prefettura di Roma, in quanto concerne materie di cui all'art. 135 del D.L.vo 267/2000;

☐ E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 26 FEB. 2015

☒ perchè dichiarata immediatamente eseguibile.

☐ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione così come previsto dall'art. 134 comma 3° del D.L.vo 267/2000;

Dalla Residenza Comunitaria, lì 26 FEB. 2015

COMUNITA' MONTANA XIV - ROCCA PRIORA -

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Rodolfo SALVATORI