



COMUNITÀ MONTANA
CASTELLI ROMANI
E PRENESTINI

Via della Pineta 117
00040 Rocca Priora (RM)
tel.: 06 9470817-20 fax: 06 9470739
info@cmcastelli.it

**NORME TECNICHE GENERALI DI ATTUAZIONE DEL
P.S.S.E.
PER LA PRESENTAZIONE ED ATTUAZIONE
DI PROGETTI ED INIZIATIVE COFINANZIATE DALLA
COMUNITA' MONTANA DEL LAZIO
"CASTELLI ROMANI E PRENESTINI"**

Le presenti Norme Generali d'Attuazione del PSSE, si applicano agli interventi di cofinanziamento che l'Ente mette a bando per la realizzazione di progetti previsti nei vari Programmi Operativi Annuali, a bandi su precedenti Piani Pluriennali d'Intervento, a progetti speciali e di settore ed infine a quelli messi a bando con fondi propri.

web: www.cmcastelli.it
email: area.sviluppo@cmcastelli.it



NORME TECNICHE

INFORMAZIONI GENERALI

La XI Comunità Montana, nell'ambito della propria attività istituzionale, approva con cadenza annuale, secondo le disponibilità comunicate dalla Regione Lazio e secondo eventuali altre disponibilità finanziarie, un Programma Operativo Annuale che raccoglie le iniziative, opere ed azioni che si svolgeranno operativamente durante il periodo assegnato.

I Programmi Operativi Annuali (POA), accanto ad iniziative che verranno attuate direttamente dall'Ente, contengono una serie di Azioni/interventi/iniziative, i cui soggetti attuatori e beneficiari sono individuati in soggetti pubblici e privati.

I POA fanno riferimento al documento programmatico in vigore: PSSE (Piano di Sviluppo Socio-Economico) .

Per l'assegnazione di tali co-finanziamenti la XI COMUNITA' MONTANA emette dei bandi per la raccolta di progetti da co-finanziare.

Inoltre l'Ente potrà mettere a bando quelle iniziative derivanti da Iniziative la cui attuazione è riservata, in tutto od in parte, a soggetti pubblici e/o privati (ad esempio Piani settoriali d'intervento, fondi residui di precedenti Piani Pluriennali d'Intervento, Progetti Speciali, etc).

I bandi sono pubblicati presso la Comunità Montana stessa ed altresì pubblicati nel sito web dell'Ente <http://www.cmcastelli.it/showBandi.php> (bandi in vigore)

In ciascun bando vengono descritte puntualmente le azioni e gli interventi realizzabili, la tipologia del soggetto beneficiario (Ente Pubblico o privato), i criteri di valutazione, la scadenza nella presentazione delle progettazioni, gli importi assegnati all'intera azione, limiti di co-finanziamento, durata massima degli interventi.

Per poter accedere ai finanziamenti (definiti anche co-finanziamenti in quanto partecipa anche il soggetto richiedente con fondi propri), i beneficiari dovranno quindi avanzare candidatura sui vari bandi presentando alla XI COMUNITA' MONTANA un **progetto** che risponde ai criteri del bando stesso ed alle presenti Norme di Attuazione. Per l'assegnazione dei finanziamenti si formulerà una graduatoria dei progetti presentati, per ciascuna azione, in funzione dei punteggi ottenuti secondo quanto indicato in ciascun bando.

- **Cosa si intende per soggetti beneficiari (attuatori dei progetti)**

Il beneficiario è colui/coloro (pubblico o privato) anche in forma singola od associata, in proprio o "temporaneamente raggruppato" con altri per l'occasione, che presenta un progetto all'Ente montano per richiedere un co-finanziamento e per attuarlo entro il tempo assegnato. I progetti dovranno essere compatibili con le iniziative previste in ciascun bando. Per ciascun bando saranno indicate le categorie di soggetti beneficiari (ad esempio EE.PP., artigiani, imprese, proprietari di particolari tipi di immobili, giovani etc.) e le eventuali preferenze in ordine a progetti presentati da più richiedenti (denominati ad iniziativa collettiva o condivisa).

NORME TECNICHE

- **Dove si possono realizzare gli interventi**

Gli interventi devono essere realizzati esclusivamente nei Comuni della XI COMUNITA' MONTANA DEL LAZIO ovvero nei comuni di: Cave, Colonna, Frascati, Galliciano nel Lazio, Genazzano, Grottaferrata, Montecompatri, MontePorzio Catone, Palestrina, Rocca di Papa, Rocca Priora, S.Cesareo, Zagarolo

- **Quali sono i limiti massimi di spesa da parte dell'Ente**

Gli importi di spesa per ciascun intervento/progetto, sono riportati nei singoli bandi. Spesso, per poter comunque presentare un progetto di importo superiore viene indicato nel bando il valore minimo del progetto, fermo restando che la percentuale di co-finanziamento si riferisce a detto limite.

Facciamo un esempio:

Bando con importo minimo di singolo progetto:	20.000 Euro.
% di co-finanziamento dell'Ente: Euro	35% fino ad un massimo di 7.000 Euro

Caso a) Si presenta un progetto di 25.000 Euro che entra in graduatoria tra i progetti finanziati. Il co-finanziamento dell'Ente sarà di 7.000 Euro (ovvero il massimo). Il beneficiario sarà comunque obbligato a realizzare per intero il progetto fino al limite da lui dichiarato in progetto, ovvero 25.000 Euro. Questa modalità consente spesso di assicurarsi un maggiore punteggio specifico contenuto nel bando ai fini della graduatoria, per opere più ampie del minimo.

Caso b) Si presenta un progetto di 20.000 Euro che entra in graduatoria tra i progetti finanziati. Il cofinanziamento dell'Ente sarà di 7.000 Euro (ovvero il massimo). In questo caso il progetto è entrato in graduatoria senza aggiudicarsi un punteggio relativo ad opere più ampie del minimo.

Caso c) Si presenta un progetto di 15.000 Euro che entra in graduatoria tra i progetti finanziati. Il co-finanziamento dell'Ente sarà di 5.250 Euro (ovvero della percentuale indicata nel bando = 35%)

Anche in questo caso il progetto è entrato in graduatoria senza aggiudicarsi un punteggio relativo ad opere più ampie del minimo.

Detti importi dovranno essere comunque onnicomprensivi di lavori, imprevisti, spese tecniche e di ogni altra spesa (per l'IVA vedere più avanti).

Ogni maggiore onere eventualmente previsto o che sorgerà nel progetto in fase di esecuzione deve essere direttamente ed esplicitamente assunto dal soggetto richiedente.

La XI COMUNITA' MONTANA, pur approvando quindi in via tecnica progetti generali più ampi, che magari risulteranno maggiormente premiati nei punteggi di valutazione, concederà il contributo comunque entro i limiti della spesa massima ammissibile prevista dal bando.

Si specifica che qualora il beneficiario possa recuperare l'IVA (Privato, Società etc) gli importi da esporre in progetto saranno tutti IVA esclusa e pertanto coincideranno con la soglia di ciascun progetto come indicato nei bandi; qualora al contrario il beneficiario non possa recuperarla (EE.PP, Istituzioni Scolastiche etc) gli importi di progetto, stabiliti dal bando dovranno contenere le somme per IVA.



NORME TECNICHE

- **Quali sono le percentuali d'impegno del beneficiario**

Le specifiche percentuali d'impegno economico, per la XI COMUNITA' MONTANA, e per differenza per ciascun beneficiario, sono desumibili nei singoli bandi.

- **Che tipo di iniziative sono finanziabili**

Le iniziative finanziabili, sono contenute nei bandi e si dividono innanzitutto in due categorie: interventi materiali ed interventi immateriali.

- **Qual'è la definizione di interventi materiali ed immateriali**

S'intendono per **investimenti materiali** quelli comprendenti la realizzazione di lavori e/o l'acquisto di beni durevoli quali: macchinari (anche mobili), impianti ed attrezzature per qualunque impiego connesse alle opere murarie.

S'intendono per **investimenti immateriali** quelli comprendenti attività di studio, supporto tecnico, trasferimento di tecnologie, formazione professionale, attività per lo sviluppo e la promozione, attività degli istituti scolastici, attività di ricerca e studio, attività sociali e del terzo settore, promopubblicità, condivisione e diffusione di informazioni e/o risultati, etc.

Nel caso in cui alcune iniziative attengano ad **investimenti misti** (materiali ed immateriali nello stesso progetto), fermo restando l'importo massimo inderogabile, i progetti dovranno essere articolati suddividendo, al loro interno, i vari elaborati progettuali in tali due tipologie.

- **Quali sono le condizioni primarie per proporre un intervento**

Gli interventi materiali previsti debbono essere conformi alle leggi urbanistiche (destinazioni del P.R.G., vincoli etc.), alla legislazione di settore vigente (leggi, norme, circolari, disposizioni di ogni tipo etc.), ed essi devono essere realizzati nel rispetto di tutte le norme di legge. Ad esempio, per intervenire su di un immobile occorre che esso sia in regola dal punto di vista urbanistico, autorizzativo (chiusura della pratica di condono etc.) etc. Tutti gli acquisti devono riguardare attrezzature e/o macchinari a norma di legge ed in regola con le norme antinfortunistiche.

- **Che tipo di vincoli si determinano in caso di finanziamento**

La XI COMUNITA' MONTANA comunicherà ai privati ammessi al co-finanziamento che si può procedere alla stipula di una convenzione che regola i rapporti e le modalità tra la XI COMUNITA' MONTANA stessa ed i soggetti beneficiari. La convenzione stabilisce anche i casi di revoca del co-finanziamento.

Il beneficiario dovrà comunicare all'Ente montano:

- per gli interventi materiali: 1) inizio lavori (anche al Comune dove si effettua l'opera); 2) fine lavori (anche al Comune dove si effettua l'opera);
- per gli interventi immateriali: 1) inizio attività e calendario delle stesse; 2) ultimazione delle attività.

- **Che tempi per la realizzazione delle opere**

I tempi di realizzazione degli interventi sono scelti dal soggetto richiedente entro una tempistica massima indicata nel bando. Si tenga presente, nel calcolo della tempistica complessiva di un progetto che è buona norma riservarsi ed includere 1 (un) mese di tempo per la presentazione all'ENTE di tutta la documentazione di rendiconto finale.

- **Presentazione di più progetti su varie azioni**

Qualora ne abbia titolo, lo stesso soggetto beneficiario può presentare più domande su diverse azioni. E' comunque escluso che lo stesso beneficiario possa presentare una doppia candidatura in risposta ad uno



NORME TECNICHE

stesso bando (anche se inserito in un gruppo di richiedenti), ovvero ad un bando che riguarda un intervento già cofinanziato con precedente bando.

- **Dove chiedere ulteriori informazioni**

Previo appuntamento presso la sede della XI COMUNITA' MONTANA nell'Ufficio SVILUPPO SOCIO ECONOMICO tutti i giorni dalle 9,00 alle 14,00 ed il Martedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00, oppure per email al seguente indirizzo: area.sviluppo@cmcastelli.it

- **A cosa servono le presenti norme attuative**

Le presenti norme attuative costituiscono parte integrante di ciascun bando emesso dalla XI COMUNITA' MONTANA e dunque esse racchiudono ed esplicano le modalità di predisposizione dei progetti, delle richieste dei diritti e degli obblighi dei richiedenti ed infine, nell'ottica della massima trasparenza, indicano le procedure che la XI COMUNITA' MONTANA effettuerà per il ricevimento, la valutazione, la concessione, l'accertamento, e la liquidazione dei co-finanziamenti.

- **Connessione tra i vari Programmi Operativi Annuali, i bandi e le presenti Norme Tecniche**

Le presenti norme tecniche ed attuative riguardano tutte le iniziative contenute nei vari POA (Programmi Operativi Annuali), nei progetti Speciali e di Settore, nella destinazione di fondi di precedenti Piani Pluriennali d'Intervento (PPI) in attuazione del Piano di Sviluppo Socio-Economico. Sono quindi norme che si applicano a tutte le richieste di co-finanziamento avanzate sui vari bandi, a tutte le operazioni di formulazione dei prezzi, alla classificazione degli interventi, alle procedure di rendicontazione, etc.

- **Cosa succede se vengono richiesti dai potenziali beneficiari maggiori fondi rispetto alla capienza di ciascuna azione, oppure se non vengono richiesti tutti i fondi disponibili?**

Qualora si registrino richieste di cofinanziamenti eccedenti il limite economico di ciascuna azione, si stilerà una graduatoria dei progetti ammessi al finanziamento immediato, di quelli ammissibili ma non finanziati per carenza di fondi e di quelli non ammissibili. I progetti ammessi ma non finanziati subentreranno qualora si giunga alla revoca di finanziamento di progetti dei beneficiari già ammessi (per i motivi indicati più avanti nel punto 5.10), ovvero per maggiore disponibilità di fondi.

La Comunità Montana, qualora non vengano richiesti tutti i fondi, si riserva di ripubblicare i bandi una seconda volta, e successivamente di ri-assegnare fondi sulle azioni più richieste.

- **Come interpretare quanto contenuto nel Bando alla voce "Importo della presente azione"?**

L'importo dell'azione è rappresentato dalla totalità degli interventi realizzabili grazie ad essa, ovvero è costituita dalla sommatoria dei progetti approvabili. Esso quindi si riferisce al valore economico di ricaduta sul territorio ricomprendendo in esso, in caso di cofinanziamento, sia la quota assicurata dal beneficiario sia quella di cofinanziamento dell'Ente.

Interessa infatti all'Ente montano l'incidenza complessiva delle azioni per lo sviluppo economico dell'area, grazie alle agevolazioni concesse.

- **Perché -negli interventi immateriali- bisogna presentare 3 preventivi per ogni spesa prevista?**

NORME TECNICHE

I preventivi servono per garantire agli uffici che le somme indicate nel computo metrico/budget particolareggiato sono congrue e rispecchiano le migliori condizioni di mercato.

Innanzitutto non occorrono preventivi per le voci di spesa riguardanti il personale e per le voci di viaggio del personale.

I preventivi servono per gli acquisti, le forniture ed i servizi per somme superiori a 500 Euro, non servono quando la voce di acquisto/spesa (e posa in opera) è già contenuta nel Prezziario Regionale per opere compiute della Regione Lazio (vigente al momento della domanda), ed in tale caso basta indicare nel budget il n° di riferimento di ciascuna voce che trovate nel suddetto prezziario.

□ **Che differenza c'è tra il computo metrico/budget, il quadro economico e la scheda B2 ?**

Il computo metrico è l'articolazione dettagliata di ogni voce di spesa che indica la quantità/durata di una prestazione, il suo importo unitario ed il suo costo per spese omogenee senza l'applicazione dell'IVA.

Il quadro economico invece inizia dalla somma di tutte le spese contenute nel computo metrico/budget a cui andranno aggiunte -ad esempio- le voci per imprevisti, per l'IVA, le voci per la progettazione e la rendicontazione, le somme per eventuali altri oneri (ad esempio le spese per occupazione di suolo pubblico) Il totale generale di quadro economico quindi conterrà tutte le spese connesse e necessarie alla realizzazione del progetto/iniziativa.

Nella **Scheda B2** verranno riassunte tutte le categorie di spesa suddivise per macrovoci. E' importante capire che la scheda B2 non rappresenta il computo metrico/budget del progetto, ma solo un suo riepilogo per macrovoci.

Facciamo un esempio:

dobbiamo utilizzare del personale senior per una attività di organizzazione di un evento e per una attività di workshop. Non è detto che lo si paghi con eguale compenso orario ... per cui avremo:

- *nel computo /budget*
 - a) personale senior per coordinamento 1 pp x 4 ore x 15 Euro/h = 60 Euro
 - b) personale senior per relatori al workshop : 3 pp x 4 ore x 25 Euro/h = 300 Euro
- *nella Scheda B2*
avremo un unico totale di 360 Euro nella riga relativa al personale senior

Facciamo un altro esempio:

dobbiamo acquistare delle attrezzature. Non è detto che siano omogenee ... per cui avremo:

- *nel computo /budget*
 - a) acquisto di 3 fotocamere digitali n° 3 * 100 Euro = 300 Euro
 - b) acquisto di un pc portatile : n° 1 pc portatile x 900 Euro = 900 Euro
- *nella Scheda B2*
avremo un unico totale di 1.200 Euro nella riga relativa allattrezzature

• **Come si rendiconta all'Ente montano la realizzazione di un'opera o di un intervento?**

La rendicontazione alla Comunità Montana è composta da una serie di documentazioni che devono dimostrare:

- a) l'avvenuta realizzazione dell'opera o dell'intervento (per gli interventi materiali potrà essere organizzata una visita di verifica della Comunità Montana) secondo quanto dettagliato più avanti;
- b) l'avvenuta fatturazione delle spese per la realizzazione dell'opera e delle iniziative;
- c) l'avvenuto pagamento delle fatture di cui al punto precedente secondo le modalità indicate più avanti.

L'Ente provvederà ad analizzare tutte e tre le precedenti fasi, valuterà le somme ammesse a rendiconto ed emetterà un mandato di pagamento sulle somme correttamente eseguite e rendicontate.



NORME TECNICHE

NORME TECNICHE DI ATTUAZIONE PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI E DELLE INIZIATIVE

1.0 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1.1 Modalità comuni per la presentazione delle domande

Ogni bando, nonché il presente documento che ne costituisce la parte integrante, viene pubblicato sull'Albo del XI COMUNITA' MONTANA, nonché negli Albi degli Enti Pubblici ricadenti nel territorio della XI COMUNITA' MONTANA stessa. Vengono inoltre pubblicati, compatibilmente con i tempi tecnici, sul sito web dell'Ente montano: www.cmcastelli.it

Le domande, redatte secondo il modello di domanda allegato (CFR. allegato A) e corredate dalla documentazione di seguito specificata, devono essere indirizzate alla **COMUNITA' MONTANA "Castelli Romani e Prenestini", Via della Pineta 117, 00040 Rocca Priora (RM)**.

1.2 Termini di presentazione delle domande e della documentazione di corredo

Le domande e la relativa documentazione in risposta al bando dovranno **pervenire** alla Comunità Montana **entro la data di scadenza indicata nei bandi**. Ai fini della presentazione nei termini prescritti della domanda del richiedente, fa fede il timbro di ricevimento apposto dall'ufficio protocollo dell'Ente, sul plico contenente domanda ed elaborati/documentazioni progettuali. I plichi possono anche essere anche consegnati a mano presso l'Ente, esclusivamente durante gli orari di apertura degli uffici, ed in tal caso verrà rilasciato un timbro ed un protocollo. Ogni ritardo dovuto, ad esempio, ai servizi postali, a corrieri o ad altri vettori, non potrà essere invocato per il mancato rispetto dei termini di consegna delle documentazioni.

2.0 DOCUMENTAZIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA A CORREDO DELLE INIZIATIVE RICHIESTE

2.1 Elenco della documentazione

Qualora non diversamente specificato dal bando, la documentazione e gli elaborati di progetto sono composti da:

- **Domanda di accesso al co-finanziamento**, in carta semplice, secondo il modello già predisposto (CFR. modulistica fac simile domanda interventi materiali od immateriali);

La domanda deve essere supportata da attestazione (ovvero certificazione mediante autodichiarazione ai sensi di legge, delibera per gli EE.PP.) o documentazione sui requisiti dei soggetti richiedenti consistente, a titolo di esempio, in: Iscrizione alla CC.I.AA., n° partita I.V.A., Certificato di Vigenza, Iscrizione al Tribunale, Iscrizione al Registro Artigiani, Iscrizione all'INPS, atti costitutivi e statuti, delibera dell'organismo decisionale societario di richiesta del cofinanziamento, dichiarazione di proprietà o copia di atto di proprietà del bene oggetto di intervento. Per gli EE.PP. occorre allegare delibera/determina e le relative modalità di copertura dell'investimento al netto dei contributi e delle eventuali quote eccedenti il limite massimo di spesa nonché l'indicazione del Responsabile del Procedimento.

- **Schede riassuntive dell'intervento** (CFR. schede B1 e B2 della modulistica);

NORME TECNICHE

- **Relazione descrittiva (Vedi inoltre punto 2.2)**, tecnico-economica, contenente il quadro economico e le relative modalità di copertura dell'investimento al netto dei contributi e delle eventuali quote eccedenti il limite massimo di spesa;
- **Progetto esecutivo e "cantierabile"**, redatto da un tecnico abilitato, composto da tutti quegli elaborati tecnici necessari alla completa e puntuale individuazione dell'iniziativa proposta, contenente:
 - **Quadro economico** generale (eventualmente suddiviso per interventi materiali ed immateriali);
 - **Computo metrico estimativo/budget** ed eventualmente preventivi od analisi dei prezzi redatto secondo le indicazioni di cui ai punti 3.0 e 4.0; per progetti che prevedano interventi misti (materiali ed immateriali) occorre distinguerli adeguatamente;
- **Eventuale capitolato/i** (Obbligatorio per gli EE.PP.) contenente tra l'altro le modalità di affidamento e di realizzazione degli interventi etc. Si consiglia l'adozione di Capitolati a corpo con il principio "chiavi in mano" anch'esso opportunamente suddiviso (ovvero ripetuto) per interventi misti (vedi inoltre punto 2.3);
- **Elaborati esecutivi in scala almeno 1:100** (laddove si tratti di interventi materiali) ;
- **Fotografie a colori dello stato ante operam**; (laddove si tratti di interventi materiali)
- **Ogni ulteriore elemento utile**;
- **Compilazione della scheda dei pareri autorizzazioni e nulla osta necessari** alla realizzazione ed alla gestione/avvio dell'intervento (in scheda C modulistica) firmata dal richiedente (dal legale rappresentante), dal tecnico incaricato e - per gli EE. PP - dal Responsabile del procedimento, nonché **copia dei permessi/pareri ottenuti**; è richiesta una dichiarazione del tecnico abilitato che attesti che i pareri sono ottenibili entro 120 gg.
- Qualora si tratti di iniziative particolari, richiedenti ulteriori **permessi, concessioni o licenze rilasciati dalla pubblica amministrazione** occorre parimenti che essi vengano allegati in copia (a titolo di esempio non esaustivo: pareri tutela ambientale, concessioni, autorizzazioni, licenze commerciali, iscrizione alla C.C.I.A.A., autorizzazioni all'esercizio dell'agriturismo etc) ovvero, in loro pendenza, deve essere allegata dichiarazione di responsabilità a firma del progettista che essi sono in corso di rilascio e che sono ottenibili e conformi alle norme vigenti. Detta dichiarazione sostitutiva del tecnico incaricato non esime comunque il richiedente alla successiva presentazione alla XI COMUNITA' MONTANA del parere necessario e richiesto alle varie amministrazioni entro il termine di scadenza della convenzione e comunque prima della liquidazione finale. Ciò consente alla XI COMUNITA' MONTANA, nell'ambito delle procedure di istruttoria e di valutazione dell'ammissibilità del progetto, di non interrompere le attività a causa di problemi amministrativi.

2.2 Specifiche sulla relazione descrittiva

La relazione descrittiva e tecnico-economica esplicherà l'intervento previsto per consentire agli uffici di rendersi conto dell'opera da realizzare.

Esempio di punti da toccare nella relazione descrittiva per la ristrutturazione di una facciata in un centro storico.

Condizioni dell'immobile, rapporto con eventuali interventi contermini e confinanti, descrizione delle opere, tempi previsti di realizzazione (cronoprogramma non eccedente il termine assegnato), descrizione della partecipazione di più condomini, specifiche sulla detraibilità dell'IVA, impegno economico del/i beneficiario/i.

NORME TECNICHE

Per quanto attiene agli investimenti immateriali la relazione dovrà essere composta da:

- una prima parte generale in cui si illustri il progetto, la fattibilità ed i rapporti di sinergia e complementarità con le azioni previste nel bando e con i relativi interventi finanziati, l'aderenza alle finalità previste nel bando stesso, l'intersettorialità degli interventi, i risultati attesi in termini di soluzione dei problemi e soddisfacimento dei bisogni, le caratteristiche di innovazione, dimostratività e trasferibilità dell'iniziativa proposta, il dettaglio delle iniziative previste (vedi esempio più avanti);
- da una seconda parte riguardante la eventuale detraibilità dell'IVA e l'impegno economico del beneficiario.

Esempio di punti da trattare nella relazione di un intervento immateriale:

Premessa

Descrizione del contesto, descrizione della programmazione in atto;

Obiettivi

Definizione dell'Obiettivo dell'intervento progettuale;

Individuazione descrizione dei Destinatari dell'intervento;

Descrizione dei Risultati attesi;

Definizione della Coerenza delle azioni con le priorità locali di sviluppo;

Descrizione della Struttura dell'intervento;

Definizione del Cronoprogramma.

Eventuali altri attori del progetto

Descrizione dei proponenti, interdisciplinarietà, organigramma, figure professionali e ruoli

Descrizione dei ruoli e le funzioni; Descrizione del valore aggiunto dei soggetti in ATI;

Definizione delle modalità organizzative adottate.

Descrizione dettagliata delle azioni

Descrizione dell'obiettivo anche in riferimento all'obiettivo generale o alla struttura complessiva del progetto;

Descrizione della struttura dell'azione/divisione in fasi ;

Descrizione della metodologia adottata (o per l'intera azione, o per ogni singola fase);

Indicazione degli eventuali destinatari dell'intervento e/o dei risultati parziali attesi;

Indicazione dei tempi di realizzazione (in base al timing) e delle risorse impegnate.

Descrizione di eventuali attività di monitoraggio

Descrizioni di eventuali attività di diffusione dei risultati / trasferimento.

Notizie

2.3 Specifiche in ordine ai Capitolati Speciali di appalto o di affidamento delle iniziative

Qualora il beneficiario, per la realizzazione dell'iniziativa si trovi in condizione di dover affidare a terzi (ovvero ad una impresa, ditta artigiana ...) la realizzazione di alcune opere od anche di interventi immateriali, **si consiglia** l'adozione di Capitolati Speciali a Corpo e con il principio "chiavi in mano" nei confronti delle imprese realizzatrici, imprese da individuarsi sempre a cura del beneficiario stesso, al fine di ridurre i rischi di maggiori oneri eccedenti i limiti di spesa previsti, preconstituendo in tal modo un impegno di spesa fisso ed invariabile. In generale dovrebbe essere assunto, in detto elaborato, il principio che l'assuntore delle opere -ed in specie per le opere materiali-, visto il progetto, verificati i luoghi di intervento e le problematiche organizzative e tecniche connesse all'esecuzione dei lavori, assuma l'obbligo di portare a termine l'opera, funzionante e completa in ogni sua parte in relazione al



NORME TECNICHE

suo utilizzo previsto, ovvero che la prestazione dell'appaltatore sia non già riferita a sola esecuzione di quantità, quanto ad una prestazione di risultato.

Nel calcolo delle tempistiche di realizzazione dovrà essere valutato che non potranno essere concesse da parte della XI COMUNITA' MONTANA proroghe oltre il tempo assegnato, se non per motivi eccezionali. Pertanto, specie per i progetti materiali, appare opportuno specificare -nei Capitolati Speciali di Appalto- nei confronti dei vari soggetti realizzatori delle opere (Imprese, fornitori, affidatari etc.)- che non saranno concesse sospensioni dei lavori a causa dei normali eventi atmosferici (pioggia e neve). Sono invece concedibili sospensioni dei lavori per eventi imprevedibili (quali eccezionali impedimenti, eventi sismici, scioperi nazionali etc).

In caso di documentazione lievemente incompleta (errori materiali, carenza di un elaborato, carenza di compilazione di alcuni dati delle schede etc), e qualora non si ledano dei diritti di terzi, la Comunità Montana potrà richiedere l'integrazione della documentazione, qualora lo ritenga opportuno per una migliore comprensione del progetto e dell'iniziativa proposta dal beneficiario.

Saranno escluse tutte le domande che mancano di documentazione essenziale, ovvero mancanti degli elaborati richiesti e sopra elencati. Si ponga attenzione, specie per i capitolati a corpo, in quanto in alcuni bandi la loro presenza comporta valutazioni premiali.

3.0 CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI COSTI AMMISSIBILI PER GLI INTERVENTI MATERIALI AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DELL'IMPORTO TOTALE DEL PROGETTO

I costi ed i prezzi per gli investimenti materiali saranno calcolati:

3.1 Opere edili ed infrastrutture

Saranno desunti dal prezzario Regionale (pubblicato sul B.U.R.L.) **vigente** al momento della promulgazione del bando.

Per le sole voci di spesa non contenute in tale prezzario si faccia riferimento a prezzari precedenti opportunamente aggiornati con congruo aumento percentuale esplicitato dal progettista.

Per sole voci di spesa non desumibili dai prezzari citati occorre obbligatoriamente presentare n° 3 preventivi o specifica analisi prezzo di un tecnico abilitato. In questo caso gli Uffici controlleranno la congruità dei prezzi.

3.2 Impianti, macchinari ed apparecchiature varie

Valgono le stesse prescrizioni di cui al punto precedenti. Il costo delle attrezzature, della strumentazione e degli altri materiali di nuovo acquisto é da considerarsi comprensivo di trasporto, imballo, scarico, montaggio ed avviamento. Gli importi saranno calcolati previa **acquisizione di preventivi di almeno tre ditte diverse**; nei soli casi di acquisti di macchinari, materiali ed attrezzature ad alta specializzazione tecnologica riconducibili ad un unico fornitore, i beneficiari sono tenuti a fornire una dichiarazione giurata attestante di aver svolto un'adeguata indagine di mercato e di aver riscontrato le condizioni sopra descritte.

3.3 Spese tecniche, generali e diverse

3.3.1 Spese tecniche

Saranno ritenuti ammissibili qualora non superino il limite massimo del 12% sulle opere materiali e sugli impianti (imprevisti compresi) e del 2% sulle attrezzature, comunque di importo non eccedente parcella redatte in conformità alle tariffe professionali vigenti. Eventuali eccedenze tra l'importo massimo ammissibile delle spese tecniche e l'importo effettivo delle competenze professionali resterà a carico del beneficiario.

3.3.2 Spese generali

Riguardano i soli EE.PP. Saranno ritenute ammissibili tutte quelle spese generali purché rendicontate attraverso idonee ricevute con dimostrazione di spesa diretta a carico del soggetto proponente. Sono inoltre espressamente escluse le spese per consulenze legali, giudizi ed arbitrati, composizione di controversie, spese di registrazioni di atti etc, che dovessero essere necessarie o che insorgessero in relazione alla predisposizione od alla realizzazione del progetto e/o della iniziativa.

3.4 Imprevisti

Non potranno essere inseriti a piè di lista, oneri per imprevisti superiori al 5% dell'importo dei lavori e/o delle forniture richieste.

3.5 I.V.A.

Gli importi per l'I.V.A. saranno ammessi a finanziamento unicamente per i beneficiari che non possono recuperarla (ad esempio gli EE.PP). Si presti particolare attenzione in fase di redazione ed approvazione del progetto nell'individuazione dell'aliquota di competenza in riferimento alla tipologia degli interventi (manutenzione, recupero di immobili vincolati, aliquote agevolate).

3.7 Altre spese

Rientrano in queste spese eventuali oneri concessori, oneri per occupazioni di suolo pubblico, somme diverse connesse alla realizzazione degli interventi, oneri per la segnalazione degli interventi (targhetta di ottone) etc.

4.0 CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI COSTI AMMISSIBILI, NON PREVISTI IN PREZZIARI REGIONALI, PER GLI INVESTIMENTI IMMATERIALI AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DELL'IMPORTO TOTALE DEL PROGETTO

I costi sono determinati per categorie.

4.1 Personale

Per i dipendenti, il costo ammissibile sarà determinato in base a quanto previsto dal contratto di lavoro in funzione delle mansioni svolte e comprenderà tutti i costi sia diretti che indiretti. Qualora la collaborazione è riferita a prestazioni non rapportabili a ore/lavoro ed è regolata da rapporto coordinato e continuativo senza vincolo di subordinazione, il costo ammissibile sarà determinato in funzione di prestazioni similari.

Per gli operatori e i tecnici esterni, il costo ammissibile sarà determinato in base alle ore e/o giornate lavorate in funzione delle mansioni svolte.

Le qualifiche previste sono:

- **operatore** : con funzione di supporto alle varie attività con costo massimo ora/uomo fino a **11,00 Euro** corrispondente a giorno/uomo **88,00 Euro**.
- **tecnico operativo** : tecnico diplomato con funzione di gestione tecnica degli interventi o di parte di essi con costo massimo ora/uomo di **Euro 18,00** corrispondente a giorno/uomo **144,00 Euro**
- **consulente junior**: tecnico diplomato e/o laureato con funzione di consulenza, l'attuazione e la verifica degli interventi con costo massimo ora/uomo fino a **Euro 22,00** corrispondente a giorno/uomo **176,00 Euro**.
- **consulente senior**: tecnico laureato con funzione di responsabile di settore e con almeno dieci anni di attività nel campo specifico con costo massimo ora/uomo fino a Euro **37,00** corrispondente a giorno/uomo **296,00 Euro**.

I costi di cui sopra comprendono le spese generali afferenti allo svolgimento dell'attività, non comprendono le spese relative a trasferte /missioni e non comprendono l'IVA.

Non occorrono preventivi per le voci di spesa riguardanti il personale e per le voci di vitto alloggio e viaggio del personale.

4.2 Altre spese

4.2.1 Trasferte

I trasporti verranno rimborsati nella misura di un quinto del valore della benzina super a chilometro; per le altre spese a piè di lista saranno ammesse in base a quanto normalmente in uso per attività similari.

Per i viaggi verrà riconosciuta congrua una spesa per l'equivalente del costo di un biglietto di 2° classe per il treno, oppure un normale biglietto di autobus (anche a lunga percorrenza).

Non sono ammessi biglietti aerei per percorrenze inferiori ai 300 km.

4.2.2 Materiali, acquisti

In questa voce si comprendono le materie prime, i semilavorati ed eventuali prodotti finiti, le analisi fisico-chimiche, i materiali di consumo specifico e quelli durevoli impiegati per lo svolgimento del progetto, e comunque gli acquisti a qualunque titolo riguardanti il progetto.

Il costo delle attrezzature, della strumentazione e degli altri materiali di nuovo acquisto è da considerarsi comprensivo di trasporto, imballo, scarico, montaggio ed avviamento.

Gli importi saranno calcolati previa **acquisizione di preventivi di almeno tre ditte diverse**; nei soli casi di acquisti di macchinari, materiali ed attrezzature ad alta specializzazione tecnologica riconducibili ad un unico fornitore, il tecnico estensore del progetto è tenuto a fornire una dichiarazione giurata attestante di aver svolto un'adeguata indagine di mercato e di aver riscontrato le condizioni sopra descritte.

NORME TECNICHE

I preventivi servono per garantire agli uffici che le somme indicate nel computo metrico/budget particolareggiato sono congrue e rispecchiano le migliori condizioni di mercato.

I preventivi servono per gli acquisti, le forniture ed i servizi per le sole somme superiori a 500 Euro, ma non è consentito suddividere artificiosamente gli importi per sottrarsi all'obbligo di fornire i preventivi. Ad esempio non è possibile suddividere l'acquisto di una postazione informatica separando CPU, monitor, mouse, stampante, scanner e cavi...per by-passare la norma.

4.2.3 Locazioni, Spese varie

Saranno riferiti ai costi da sostenere per locazioni della sede operativa, centro di produzione, impianti e/o attrezzature. I costi unitari saranno determinati dal proponente di volta in volta secondo parametro oggettivo. I costi per consumi telefonici, elettrici e quant'altro saranno calcolati in funzione della loro possibilità effettiva di poter essere attribuiti esclusivamente al progetto da realizzare.

4.2.4 Consulenze e commesse ad enti esterni

Trattasi di consulenze e commesse relative a parti specifiche dei progetti non ricadenti entro le professionalità degli incaricati da affidare a professionisti specializzati, enti di ricerca, Istituti universitari etc.. Dovranno essere affidate attraverso lettere di incarico o contratti e valutate in base alle normali quotazioni di mercato.

4.2.5 Workshop, incontri divulgativi, stage, azioni di sensibilizzazione

Per tali attività il costo complessivo ad ora per partecipante (comprensivo di ogni spesa per locazioni sedi ed attrezzature, animazione, materiali, costi di organizzazione, assicurazioni, segreteria, tutoraggio od assistenza, etc.) non potrà superare i 14 Euro/ora/partecipante. Eventuali spese in eccesso dovranno essere assunte direttamente ed esplicitamente dal soggetto richiedente. Tutte le predette spese vanno in ogni caso calcolate ed articolate secondo i parametri propri (4.1, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8).

4.2.6 Acquisto di beni durevoli per interventi immateriali

Saranno riconosciuti detti acquisti unicamente qualora i loro importi, ancorché correttamente determinati e giustificati (vedi 4.2.2), risultino congrui con le finalità dell'iniziativa in relazione al loro peso economico rapportato al quadro economico dell'intervento.

4.2.7 Altre spese non riconducibili alle voci precedenti

Sono rappresentate da spese varie non riconducibili ad altre voci e sono effettuate in funzione delle esigenze specifiche e valutate alle quotazioni di mercato riscontrabili nell'area di intervento, sempre calcolate mediante la valutazione di 3 preventivi.

4.2.8 I.V.A.

Gli importi per l'I.V.A. saranno ammessi unicamente per i beneficiari che non possono recuperarla. Si presti particolare attenzione in fase di redazione dell'iniziativa nell'individuazione dell'aliquota di competenza in riferimento alla tipologia degli interventi.

4.2.9 Spese per utenze

I costi per consumi telefonici, elettrici e quant'altro saranno calcolati in funzione della loro possibilità effettiva di poter essere attribuiti -in quota parte- esclusivamente al progetto da realizzare. Si sconsiglia pertanto di includere nel progetto detti costi

4.2.10 Spese postali

Sono spese rendicontabili a condizione che si richieda agli uffici postali la ricevuta delle spese per acquisto di francobolli e spedizioni.

5.0 MODALITÀ DI ISTRUTTORIA, AMMISSIBILITÀ E DI ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI RICHIESTI (PROGETTI MATERIALI, IMMATERIALI E MISTI)

Istruttoria e controlli della XI COMUNITA' MONTANA

L'istruttoria tecnica dei progetti è affidata alla XI COMUNITA' MONTANA che provvede attraverso tecnici all'uopo incaricati. La struttura tecnica del XI COMUNITA' MONTANA (generalmente l'Area di Sviluppo) potrà richiedere eventuale ulteriore documentazione integrativa in funzione d'esigenze tecniche e/o amministrative previste dalle leggi specifiche di riferimento, ovvero eventualmente derivanti da nuove procedure intervenute e ciò in tutte le fasi della procedura.

La struttura tecnica della XI COMUNITA' MONTANA, durante tutte le fasi intercorrenti tra la presentazione dei progetti e l'accertamento e/o la rendicontazione finale, potrà svolgere ogni accertamento istruttorio, ispettivo o di controllo che ritenessero necessario o comunque utile e potranno sempre effettuare sopralluoghi ed accertamenti in sito a propria discrezione senza preavviso ovvero a semplice richiesta.

5.2 Criteri di ammissibilità, ammissibilità di opere realizzate precedentemente alla pubblicazione dei bandi

Saranno ritenuti ammissibili i progetti che rispettano le tipologie d'iniziative descritte dalle azioni dei vari Programmi Operativi Annuali, unitamente alle caratteristiche richieste nei bandi, nonché redatti e presentati conformemente alle indicazioni contenute nelle presenti norme. Dal punto di vista temporale sono ammissibili opere e spese realizzate conformemente alle presenti norme a partire dalla data di adozione di ciascun Programma Operativo Annuale da parte del Consiglio dell'ENTE.

5.3 Approvazione del progetto ed impegno di spesa della XI COMUNITA' MONTANA

La XI COMUNITA' MONTANA approverà - entro un massimo di 90 gg. dalla scadenza dei termini di presentazione dei progetti (materiali, immateriali e misti) -, con apposita delibera la graduatoria derivante dai punteggi conseguiti da ciascun progetto nonché l'elenco delle iniziative ammesse a contributo (complete di valutazione tecnica e di valutazione finanziaria) suddivise per bando, contenente l'impegno di spesa della XI COMUNITA' MONTANA, dandone comunicazione a mezzo raccomandata A.R. al beneficiario. Entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione il beneficiario dovrà stipulare la convenzione di finanziamento di cui al seguente punto 5.4. Qualora il beneficiario non si presenti alla firma della convenzione verrà dato corso al co-finanziamento del progetto risultato seguente in graduatoria ed ammissibile, fino alla copertura dell'importo dell'azione di riferimento.

5.4 Convenzione di finanziamento, corresponsione del co-finanziamento e tempi per l'avanzamento dell'opera

Verrà stipulata la convenzione di co-finanziamento (CFR. allegato sub D) che il beneficiario si è impegnato a firmare già in fase di presentazione della domanda. La convenzione prevede le modalità di concessione dei finanziamenti e le modalità di rapporto tra la XI COMUNITA' MONTANA ed il soggetto beneficiario. La convenzione si intende automaticamente prorogata, in caso di approvazione di proroga, del tempo concesso con i limiti di cui al punto 5.8.

Le modalità di corresponsione dei co-finanziamenti saranno le seguenti:

5.4.1 RICHIEDENTE PRIVATO: Unica rata di co-finanziamento al termine delle opere

Il beneficiario richiederà alla XI COMUNITA' MONTANA la liquidazione di quanto spettante di co-finanziamento in un'unica rata al termine di tutte le opere del progetto approvato, e comunque dopo aver

NORME TECNICHE

liquidato le relative spese. La COMUNITA' MONTANA liquiderà il cofinanziamento, eseguito l'accertamento (tecnico e rendicontativo) da parte della struttura tecnica sulla documentazione di spesa fornita dal beneficiario.

5.4.2 RICHIEDENTE EE.PP. Corresponsione d'acconti in corso d'opera e per avanzamento dell'opera

Per gli EE.PP (sono EE.PP. anche gli Istituti Scolastici) considerate le norme vigenti sulla spesa pubblica, la corresponsione di acconti in corso d'opera, è liquidata per le seguenti fasi e con le seguenti modalità:

- 50% della quota a carico della XI COMUNITA' MONTANA alla comunicazione di inizio lavori;
- 30% della quota a carico della XI COMUNITA' MONTANA all'attestazione di aver raggiunto la soglia del 50% di attuazione del progetto e/o dell'iniziativa (calcolata sull'importo complessivo di quadro economico);
- 20 % della quota a carico del XI COMUNITA' MONTANA alla comunicazione di ultimazione dei lavori o delle iniziative, attestazione di avvenuta liquidazione delle spese, ed eseguito il relativo accertamento (tecnico e rendicontativo) dalla struttura tecnica della XI COMUNITA' MONTANA sulla documentazione di spesa fornita dal beneficiario;

I bandi possono prevedere la finanziabilità delle Amministrazioni Comunali a condizione che risultino in regola con le quote associative e le quote di servizi associati dovuti all'Ente montano.

5.5 Tempistica di inizio dei lavori e delle iniziative

Entro un massimo di 120 giorni dalla firma della convenzione di finanziamento, il soggetto beneficiario dovrà iniziare i lavori o le attività previste dandone contestuale comunicazione alla XI COMUNITA' MONTANA ed allegando -nel caso degli interventi materiali- il verbale di consegna, ovvero -nel caso degli interventi immateriali o misti- specifica dichiarazione di inizio delle attività e calendario di realizzazione delle stesse.

Il mancato avvio dei lavori/attività, senza grave giustificato motivo, entro i termini previsti comporta la revoca del finanziamento.

5.6 Varianti

Non costituiscono varianti eventuali lievi variazioni contenute entro il 5% del Quadro economico di progetto purché rientranti entro le finalità del progetto iniziale, disposte dal tecnico abilitato direttore dei lavori per apportare lievi migliorie all'opera -od alla iniziativa- da realizzarsi.

Qualora dovessero verificarsi imprevedibili circostanze (motivi tecnici o di mercato) tali da richiedere delle variazioni al progetto eccedenti il 5%, il beneficiario presenterà una variante alla XI COMUNITA' MONTANA. Sono consentite varianti per l'utilizzo di eventuali ribassi d'asta, nonché migliorie al progetto purché contenute entro la spesa massima ammissibile iniziale, parimenti da inoltrare al XI COMUNITA' MONTANA qualora eccedenti il 5%. La variante presentata, qualora richieda, per variazione di opere, ulteriori pareri e/o autorizzazioni, deve già contenere tutti i nuovi pareri necessari (ovvero dichiarazione del progettista), pena la non accoglibilità. La variante sarà istruita dalla struttura tecnica della XI COMUNITA' MONTANA mediante la formulazione di un parere motivato, secondo gli stessi criteri e modalità in base ai quali fu valutata l'ammissibilità a contributo del progetto originario.

Qualora sorgano maggiori oneri eccedenti la spesa massima ammessa a contributo, essi dovranno essere direttamente ed esplicitamente assunti dal soggetto richiedente. La XI COMUNITA' MONTANA, pur approvando il progetto di variante in via tecnica, concederà il contributo comunque entro i limiti della spesa massima ammissibile già prevista. Conseguentemente è escluso che attraverso l'utilizzo dell'istituto della variante i beneficiari ottengano l'ammissione agli incentivi di opere od iniziative che, in sede di esame del progetto originario, furono ritenute inammissibili, oppure che contrastino con le finalità indicate nei bandi di riferimento, ovvero che a seguito della rinuncia ad opere già ammesse (anche con relativo trasferimento di importi a beneficio delle rimanenti) realizzino modifiche sostanziali agli indirizzi

NORME TECNICHE

già approvati oppure che pervengano ad una nuova valutazione estimativa di costi unitari già indicati. Potranno essere autorizzate variazioni in diminuzione delle opere o delle iniziative unicamente quando il beneficiario dimostri che restino inalterati gli obiettivi che s'intendevano perseguire con il progetto iniziale e che detta variazione complessivamente non incida sulla funzionalità dell'opera e/o sulla valenza dell'iniziativa ammessa a finanziamento.

Si ricorda quindi che non potranno essere rendicontati e quindi non potranno essere ammessi a contributo, lavori od iniziative in variante - superiori al 5% del progetto iniziale - se non autorizzati.

Nel caso in cui il beneficiario presenti una variante e- decorsi 30 gg- non abbia ricevuto risposta dagli uffici, la stessa si intende tacitamente approvata.

5.7 Comunicazioni di attuazione del progetto

Ai fini di un monitoraggio dello stato di attuazione del Progetto cofinanziato, il beneficiario dovrà tempestivamente comunicare all'Ente montano:

- **per gli interventi materiali:** 1) inizio lavori (anche al Comune dove si effettua l'opera); 2) fine lavori (anche al Comune dove si effettua l'opera);
- **per gli interventi immateriali:** 1) inizio attività e calendario delle stesse; 2) ultimazione delle attività.

5.8 Proroghe

Di norma non sono ammesse proroghe alla tempistica. Unicamente in casi eccezionali e per intervenute esigenze, giudicate accoglibili ad esclusivo giudizio della XI COMUNITA' MONTANA, esse potranno essere concesse. Nel caso in cui il beneficiario presenti una richiesta motivata di proroga e- decorsi 30 gg- non abbia ricevuto risposta dagli uffici, la stessa si intende tacitamente concessa.

Non sono ammesse proroghe all'inizio dei lavori o delle iniziative, conteggiati a partire dalla data di convenzione.

5.9 Procedure legate all'ultimazione delle iniziative

Il soggetto beneficiario al termine dei lavori e/o delle attività previste dovrà darne tempestiva comunicazione alla XI COMUNITA' MONTANA che, ripetesi, si riserva tutti i controlli e gli accertamenti che giudicherà necessari od anche soltanto utili.

5.10 Revoca del contributo e relative procedure

Alla XI COMUNITA' MONTANA è riservato il potere di revocare il contributo di co-finanziamento laddove:

- qualora, ad esclusivo ed insindacabile giudizio motivato della XI COMUNITA' MONTANA, si accerti o venga a conoscenza che le condizioni dichiarate nella domanda non corrispondano al vero, ovvero quando, anche in corso d'opera, vengano a decadere le condizioni indispensabili ed inderogabili che hanno portato alla concessione del co-finanziamento;
- prima della stipula della convenzione non venga inviata al XI COMUNITA' MONTANA la documentazione richiesta, completa delle autorizzazioni o dichiarazioni necessarie o richieste;
- il beneficiario non si presenti per la stipula della convenzione entro il tempo assegnato nella nota di comunicazione dell'ammissione a cofinanziamento;
- il beneficiario, senza gravi e giustificati motivi, non avvii le opere e/o le iniziative entro 120 giorni dalla stipula della convenzione ovvero quando ometta di darne tempestiva e motivata comunicazione;
- qualora vengano violate le norme contenute nella convenzione;
- qualora l'opera non venga completata, ultimata in tutte le sue parti o non sia collaudata o collaudabile.

In caso di revoca del contributo la XI COMUNITA' MONTANA darà mandato per il recupero forzoso dei fondi eventualmente anticipati, fatto salvo ogni maggiore eventuale onere.

6.0 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DEGLI INTERVENTI RICHIESTI (PROGETTI MATERIALI, IMMATERIALI E MISTI)

6.1 Rendicontazione degli investimenti materiali

Ai fini della rendicontazione degli investimenti materiali già contenuti entro il progetto approvato dalla XI COMUNITA' MONTANA, occorrerà presentare, oltre alla richiesta di liquidazione, un quadro comparativo tra progetto e spese effettuate per ciascuna macrocategoria nonché la seguente ulteriore documentazione giustificativa:

- relazione sull'attività svolte; dichiarazione del progettista che le opere eseguite sono conformi al progetto a meno di eventuali variazioni del 5%; documenti di fine lavori presentati al Comune competente;
- rendiconto dettagliato di tutte le spese sostenute (vedi esempio più avanti) accompagnato da **originali delle relative fatture** liquidate e saldate (NB: L'Ente restituirà al beneficiario gli originali delle fatture dopo averle vidimate) e **copia dei bonifici** (oppure copia dei vaglia oppure copia dei versamenti in bollettini postale effettuati);
- fotografie post operam (ivi compresa la targhetta in ottone degli interventi cofinanziati)
- **documentazione di inizio e fine lavori presentata al Comune**
- tutti i documenti aggiuntivi eventualmente prescritti a seguito di richieste da parte della XI COMUNITA' MONTANA.

6.2 Rendicontazione di investimenti immateriali

I costi rendicontabili saranno unicamente quelli calcolati secondo le indicazioni contenute nel progetto e descritti al punto 4.0. già contenuti entro il progetto approvato dalla XI COMUNITA' MONTANA.

Ai fini della rendicontazione di tali investimenti occorrerà presentare, oltre alla domanda di liquidazione, un quadro comparativo tra progetto e spese effettuate per ciascuna macrocategoria, nonché la seguente ulteriore documentazione giustificativa:

- relazione sull'attività svolte;
- rendiconto dettagliato mediante tabella (vedi esempio più avanti) di tutte le spese sostenute, accompagnato da **originali delle relative fatture** liquidate e saldate (L'Ente restituirà al beneficiario gli originali delle fatture dopo averle vidimate) e **copia dei bonifici** (oppure copia dei vaglia oppure copia dei versamenti in bollettini postale effettuati e- per il personale- del modello di versamento della ritenuta di acconto);
- rendicontazione del personale: per ogni attività eseguita dovrà essere compilata una tabella sulle attività svolte contenente il tipo di attività svolta, , (vedi esempio più avanti) oltre alle relative fatture o ricevute di prestazioni professionali occasionali, liquidate e saldate;
- una copia di tutto il materiale prodotto nel corso del progetto (depliant, locandine, inviti etc.)
- eventuale copia di articoli di stampa
- fotografie di momenti assembleari, di convegni o di attività svolte;
- tutti i documenti eventualmente prescritti a seguito di richieste d'integrazione da parte della XI COMUNITA' MONTANA o della Regione Lazio.

6.3 Criteri generali di spesa

Tutti i pagamenti dovranno essere eseguiti esclusivamente mediante bonifico bancario (anche online), vaglia postali o versamenti in c/c postale. Sono escluse tutte le altre forme di pagamento.

Ai fini di una corretta rendicontazione e considerato che in alcuni casi debbono essere effettuate, specie per interventi immateriali, piccole spese, saranno ammessi pagamenti in contanti relativamente a giustificativi di spesa di importo lordo fino ai 250 Euro (detto importo deve intendersi complessivo per l'intero progetto). Per dette spese pagate in contanti si ricorda che occorre comunque una fattura.

Per gli EE.PP: In fase di rendicontazione dell'opera occorrerà produrre copia dei bonifici e dei versamenti, dei mandati di pagamento debitamente quietanzati dal servizio di tesoreria.

NORME TECNICHE

Si ripete che sono esclusi i pagamenti mediante assegni, assegni circolari, "girate" di assegni a terzi etc e contanti (fatto salvo quanto sopra detto sulle piccole spese).

- Documentazione fiscale: i costi saranno documentati mediante fattura o altro giustificativo previsto dalla normativa fiscale (**è escluso lo scontrino fiscale anche per le piccole spese**) e saranno calcolati sulla base dell'ammontare delle fatture al netto dell'I.V.A. qualora recuperabile dal beneficiario;
- I.V.A.: L'importo dell'I.V.A. sarà rendicontato mediante gli stessi documenti di cui ai giustificativi precedenti.

ESEMPI DI TABELLE DI RENDICONTAZIONE

Esempio di tabella rendicontativa finale

(intervento comprendente sia azioni materiali che immateriali)

Sub azione del progetto	Importo di progetto IVA Compresa	Importo finale IVA Compresa	Fattura	Pagamento
Opere edili	12.000	11.995	Ditta Angelucci G. fatt. n° 3 del 25/11/03	Bonifico bancario del 28/11/03
Opere di infissi	4.500	4.500	Ditta Silvestroni B. fatt. n° 65 del 14/01/04	Vaglia postale del 15/02/04
Progettista e DDL opere materiali	3.000	3.000	Ing. Silvestri G. fattura n° 25 del 28/12/02	Bonifico bancario del 16/02/04
Acquisti iniziativa immateriale (cancelleria)	230	235	Cartoleria Di Vittorio fatt. n° 23 del 15/01/04	Contanti (1)
Collaboratore junior Gioacchino Bianchi	432,28	345,82	Ricevuta di prest.occas. del 15/01/04	Vaglia postale del 16/02/04
Versamento ritenuta d'acconto Gioacchino Bianchi	Vedi sopra	86,46	Vedi sopra	Versamento in banca Mod unico del 16/02/04
TOTALE	20.162,28	20.162,28		

NORME TECNICHE

Esempio di tabella rendicontativa per utilizzo di personale

(occorre compilarne una per ciascun addetto)

Titolo del Progetto: Analisi della domanda di turismo nel week-end
 Addetto: Gioacchino Bianchi
 Qualifica: Consulente junior
 Compenso orario: 22,00 Euro/ora

Attività svolta	Giorno	Dalle ore alle ore	Ore	Km (A/R)
Ricerca bibliotecaria Biblioteca Naz.le Roma (da Rocca Priora)	4/01/03	11,00 alle 14,00	3	35
Interviste ai turisti (a Roma)	05/02/03	16,00 alle 20,00	4	35
Analisi ed elaboraz. dei dati	11/02/03	10,00 alle 18,00 (1)	7,5	0
Costruzione modello dati	15/04/03	15,30 alle 20,00	4,5	0
TOTALE ore e Km			19	70
Calcolo compenso		19 ore per 22 Euro/ora		418,00
Calcolo rimborso Kmetrico		70Km* 1/5 * 1,02 Euro/litro		14,28
TOTALE COMPENSO LORDO				432,28

Note: (1) dedotto l'intervallo pranzo

Importo netto da corrispondere: Euro
 Importo da versare quale Ritenuta d'acconto Euro
 Importo per IVA: Euro

.....
 Firma di Gioacchino Bianchi

Esempio di nota di prestazione occasionale per personale

Alla
 Sede

Nota di prestazione occasionale n° del / /

Il sottoscritto, nato a il..... Codice fiscale....., residente in....., con la presente dichiara di ricevere da..... con sede legale in, via....., la somma di Euro (diconsi Euro.....) lorde su cui verrà operata la ritenuta d'acconto di legge pari al 20% equivalente ad Euro (diconsi Euro/00) e quindi viene corrisposto un importo netto di Euro (diconsi Euro), a titolo di prestazione occasionale ai sensi dell'art. 81 D.P.R. 917/86, inerenti le attività di..... svolte nel periodo..... relative al progetto Allega la tabella riassuntiva di utilizzo di personale.

Su detto importo non si applica aliquota IVA ai sensi dell'art. 5 D.P.R.633/72.

La ritenuta d'acconto sarà da Voi versata entro i termini di legge.

Data, / /

Firma

.....



NORME TECNICHE

6.3 Rendicontazione di interventi misti (materiali ed immateriali)

Si seguiranno le procedure indicate per ciascuna tipologia di investimento (materiale ed immateriale) separando e rendicontando le spese per dette tipologie.

6.4 Rendicontazione di variazioni

Non possono essere ammesse, e quindi non sono accertabili e rendicontabili, variazioni o difformità di opere o spese non autorizzate rispetto al progetto originario (ovvero a quello in variante purché autorizzata), salvo quelle di lieve entità contenute entro la somma per imprevisti che è pari al 5%, anche se non esposti nel progetto originario.

7.0 NORME FINALI

Fermo restando l'obbligo del beneficiario di rispettare tutte le normative vigenti in ogni settore, per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, la XI COMUNITA' MONTANA, in relazione alla specificità della problematica ed alla filosofia ispiratrice dell'iniziativa, si riserva di valutare ed emettere parere motivato caso per caso.

E' fatto obbligo al beneficiario di segnalare il co-finanziamento della Comunità Montana:

- nel caso di **interventi materiali** si dovrà apporre sull'opera una targhetta in ottone delle dimensioni di almeno 25 x 10 cm recante la seguente dizione: "Opera co-finanziata dalla XI Comunità Montana del Lazio Castelli Romani e Prenestini" il cui facsimile è scaricabile sul sito ed il cui costo è ammissibile a rendicontazione;
- nel caso **di interventi immateriali** la dizione: "Iniziativa co-finanziata dalla Comunità Montana Castelli Romani e Prenestini" contenente anche il logo dell'Ente Montano, dovrà essere inserita in ogni pubblicazione, manifesto, volantino, avviso, comunicazione ed in genere su ogni materiale utilizzato per la realizzazione del progetto.

La Giunta della Comunità Montana in accertati casi di forza maggiore o per consentire una completa realizzazione degli interventi, potrà derogare alle presenti norme tecniche mediante decisione motivata, comunque coerente con i principi generali delle presenti norme.



NORME TECNICHE

Targhetta ovale in ottone da apporre sulle opere realizzate oggetto di co-finanziamento per interventi materiali

**OPERA COFINANZIATA DALLA
XI COMUNITA' MONTANA
"CASTELLI ROMANI E PRENESTINI"**

Dimensioni assi: circa 18 cm per una altezza di circa 9 cm (+ 2 fori per stop) /fissaggio con viti ottonate.

LOGO DELLA COMUNITA' MONTANA



**COMUNITÀ MONTANA
CASTELLI ROMANI
E PRENESTINI**