

Modulo per la
DOMANDA DI CONTRIBUTO IN CONTO CAPITALE
per l'annualità 2011

Alla Responsabile del Servizio
Affari Istituzionali
e Autonomie Locali
della Regione Emilia-Romagna
Bologna

Il sottoscritto, nella sua qualità di
Presidente (specificare se Provvisorio o Temporaneo ed in tal caso la
norma dello Statuto che ne regola le funzioni) della
o Unione dei Comuni (già
costituita ed i cui organi si siano già insediati alla data di presentazione
della domanda);
o Comunità montana;
o altro (nel caso di
accordo tra forme associative specificarle tute e indicare gli estremi degli
atti di delega alla presentazione della domanda)

CHIEDE

Che l'intervento di seguito proposto dalla forma associativa (o
dall'aggregazione di forme associative) sia ammesso al finanziamento con i
contributi in conto capitale disciplinati dal Programma di riordino
territoriale per l'anno 2011 a valere su una o più delle quote del fondo
destinate ai seguenti ambiti di intervento (barrare la/le scelta/e):

O I. [Riservato agli enti che abbiano sottoscritto l'Accordo Attuativo
Territorio e Fiscalità e non abbiano già presentato domanda ai sensi delle
d.G.R. nn. 1275/2009 e/o 583/2010] Attività legate all'Accordo
attuativo della convenzione costitutiva della Community Network Emilia-
Romagna per la gestione condivisa dei Servizi Sigma Ter, del Data Base
Topografico Regionale dell'anagrafe Comunale degli Immobili (ACI) e
dell'anagrafe Comunale dei Soggetti, degli Oggetti e delle Relazioni
(ACSOR), del monitoraggio dell'attività edilizia e del controllo
dell'abusivismo, degli strumenti informatici per la pianificazione
urbanistica comunale (PSC, POC e RUE);

O II. Unificazione a livello di forma associata degli applicativi informatici
necessari alla gestione di una o più delle seguenti funzioni associate
(barrare la/le scelta/e):

- O Segreteria e atti;
- O gestione del "Personale";

gestione "Economica finanziaria e controllo di gestione";

gestione delle "Entrate tributarie e fiscali";

gestione "Servizi demografici (anagrafe e stato civile)";

gestione "Autorizzazioni e concessioni (SUAP e SUE)";

III. Unificazione degli applicativi funzionali alla corretta gestione documentale digitale, con particolare riferimento ai sistemi di protocollo informatico, all'attivazione del servizio di versamento nel PARER – Polo Archivistico Regionale, all'implementazione dell'infra-struttura di gestione documentale DOC/ER, alla possibile applicazione di quanto sopra alle procedure di presentazione e gestione delle pratiche edilizie e catastali digitali in coerenza con il progetto SIEDER.

A TAL FINE, sotto la propria responsabilità DICHIARA CHE

L'intervento proposto rientra in una più delle seguenti tipologie di spesa, previste dall'art. 3 co. 18 della L. n. 350/2003, come di seguito dettagliato (Barrare le voci che interessano e descrivere i beni e gli importi oggetto l'intervento):

acquisto di beni nuovi, quali attrezzature tecnologiche, scientifiche o informatiche quali hardware e software anche di base (specificare beni e importi presunti)

spese sostenute per la realizzazione di banche dati (beni immateriali ad utilizzo pluriennale), ivi compresi archivi digitali (specificare beni e importi presunti)

spese sostenute per la registrazione di brevetti e marchi, nonché per l'acquisto degli stessi (compreso l'acquisto di licenze su brevetti) (specificare beni e importi presunti)

acquisto di apparecchiature e strumentazioni, mobili e arredi per uffici e sedi destinate alla g.a. (specificare beni e importi presunti)

Specifica che (Barrare la voce che interessa):

si tratta di investimenti nuovi;

si tratta del completamento del finanziamento di progetti di investimenti già parzialmente finanziati da altri settori della Regione Emilia-Romagna (specificare investimento, settore e contributo già richiesto/ricevuto)

gli interventi per i quali è richiesto il contributo rientrano nell'ambito delle tipologie di finanziamento di spesa previste all'art. 3 comma 18 della Legge n. 350/2003 sono strumentali all'esercizio di funzioni da svolgere in forma associata;

- Ø l'ente si impegna, in caso di ammissione al finanziamento di tali spese, a destinare l'eventuale contributo percepito al finanziamento di tali spese in conto capitale;
- Ø gli interventi per i quali è richiesto il finanziamento rispettano le previsioni ed i presupposti della disciplina dei contributi in conto capitale di cui al PRT per l'anno 2011;
- Ø l'ente si impegna, in caso di ammissione al finanziamento, a procedere alla liquidazione della spesa e all'invio, entro il termine massimo di 16 mesi, decorrenti dalla data di esecutività del provvedimento di concessione, alla Responsabile del Servizio "Sviluppo dell'Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici" di un'attestazione, a firma congiunta del dirigente di settore e del responsabile del settore finanziario, riportante:
 - a) gli estremi degli atti di liquidazione e dei mandati pagamento (con allegata eventuale documentazione ritenuta utile a documentare l'avvenuto pagamento della spesa ammessa a finanziamento) con specificazione dei capitoli, degli importi e delle imputazioni di tutte le somme liquidate;
 - b) la certificazione del rispetto di quanto previsto ai punti 1 lett. b) e 2 lett. c) della disciplina dei contributi in conto capitale di cui al PRT per l'anno 2011;
 - c) la dichiarazione che la spesa effettuata riveste il carattere di spesa in conto capitale destinata alla gestione associata ed al miglioramento dello specifico servizio/funzione svolta;
 - d) la dichiarazione relativa alla maggiore efficienza effettivamente conseguita con l'effettuazione della spesa finanziata;
 - e) gli importi degli altri eventuali contributi in conto capitale ricevuti a parziale copertura della spesa per gli stessi interventi oggetto di finanziamento, indicando per ogni importo anche l'ente che lo ha erogato;
 - f) le seguenti attestazioni:
 - Ø nel caso di interventi di cui all'art. 2 lettera c punto I, le seguenti attestazioni (riferite alla sola scelta/e effettuata dalla forma associativa):
 - nel caso di scelta della filiera 1: l'avvenuto primo impianto del DBTL presso la forma associativa da parte di tutti i comuni facenti parte dell'ente richiedente (o da almeno i quattro quinti dei Comuni ricompresi nella Unione o nella Comunità montana, costituite tra almeno otto Comuni o nel Nuovo Circondario Imolese);

- nel caso di scelta della filiera 2: l'avvenuta trasmissione al Centro Servizi Regionale della prima proposta aggiornamento DBTOPO da parte di tutti i Comuni facenti parte dell'ente richiedente (o da almeno i quattro quinti dei Comuni ricompresi nella Unione o nella Comunità montana, costituite tra almeno otto Comuni o nel Nuovo Circondario Imolese);
 - nel caso di scelta della filiera 3: l'avvenuta costituzione presso la Forma Associativa della banca dati ACI (Anagrafe Comunale degli Immobili) da parte di tutti i Comuni facenti parte dell'ente richiedente (o da almeno i quattro quinti dei Comuni ricompresi nella Unione o nella Comunità montana, costituite tra almeno otto Comuni o nel Nuovo Circondario Imolese), la sua sincronizzazione a livello Regionale e l'avvio, infine, presso la Forma Associativa, della costituzione della banca dati ACSOR;
 - nel caso di scelta della filiera 4: l'avvenuta trasmissione (anche in collaborazione con la propria Provincia) al Centro Servizi Regionale - attraverso l'infrastruttura MOKA PSC - dei PSC riferiti a tutti i Comuni dell'ente richiedente che abbiano già adottato o approvato tale strumento urbanistico, o nel caso del Nuovo Circondario Imolese o di Unioni o Comunità montane con otto o più Comuni, ad almeno i quattro quinti di quelli che lo abbiano già adottato o approvato;
- Ø nel caso di interventi di cui all'art. 2 lettera c punto II, l'attestazione dell'avvenuta unificazione degli applicativi informatici necessari alla gestione delle funzioni associate scelte;
 - Ø nel caso di interventi di cui all'art. 2 lettera c punto III, l'attestazione dell'avvenuta creazione dell'archivio digitale (anche delle pratiche edilizie), realizzato nell'ambito dell'archivio corrente dell'Ente e progressivamente conferito in conservazione al Polo Archivistico regionale dell'Emilia Romagna (PARER) [che consente, appunto, la conservazione dei documenti informatici prodotti dalle pubbliche amministrazione emiliano-romagnole], attraverso la corretta gestione dei singoli documenti dalla nascita al conferimento]

ALLEGA (obbligatorio)

- 1) preventivi o stima della spesa da effettuare, con indicazione dei tempi di avvio e di esecuzione previsti e dei parametri in base ai quali sarà misurabile la maggior efficienza della g.a. a seguito dell'intervento proposto;

2) relazione del responsabile del servizio competente o del direttore/segretario dell'ente circa le caratteristiche del bene/attrezzatura da acquistare, contenente un progetto che dettagli, nel caso di acquisizione software o costituzione banche dati, ivi compresi gli archivi digitali, la compatibilità con gli standard Regionali di cui all'art. 2 punto c).

Data

Firma del Presidente

.....