ALLEGATO B

MODALITA', MODULISTICA E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PER ACCEDERE AI CONTRIBUTI CORRENTI A FAVORE DELLE GESTIONI ASSOCIATE

a) Possono presentare domanda per accedere ai contributi correnti, annualità 2011, disciplinati dal PRT i Presidenti delle Unioni di comuni, del Nuovo Circondario Imolese e delle Comunità montane; le nuove unioni che nascono nel corso del 2011 possono accedere ai contributi solo se sono già formalmente costituite, hanno insediato gli organi e risultano in possesso di tutti i requisiti prescritti dal § 1 co. 3 del PRT (All. A)alla data indicata al successivo punto c);

b) le domande presentate dalle forme associative di cui al punto a) sono utili anche ai fini del riparto degli eventuali contributi statali regionalizzati annualità 2011 a favore dell'associazionismo intercomunale;

c) le domande vanno presentate improrogabilmente entro il 29 aprile 2011 compilando in ogni loro parte, a pena d'inammissibilità, i modelli A, B e C che seguono che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto. Tali modelli devono essere sottoscritti dal Presidente dell'ente richiedente ed il modello B anche dal Responsabile del Servizio Finanziario; le domande unitamente alla documentazione richiesta vanno inviate preferibilmente all'indirizzo di posta elettronica certificata sistautloc@postacert.regione.emilia-romagna.it oppure, in subordine ed in alternativa, vanno spedite al Servizio Affari istituzionali e delle Autonomie locali, Regione Emilia-Romagna, Viale A. Moro 52, 40127 Bologna; in questo secondo caso fa fede il timbro postale di spedizione; è ammessa la consegna diretta al protocollo del predetto Servizio. La domanda e la documentazione allegata, nel caso di invio per posta certificata, devono essere firmate digitalmente oppure scansionate. La produzione della documentazione diversa dalla domanda e dai modelli A, B e C può essere omessa qualora gli atti siano reperibili nell'albo pretorio telematico della forma associativa e questa circostanza sia espressamente segnalata di volta in volta nelle specifiche parti dei suddetti modelli (soprattutto mod. C);

d) alla domanda va allegata la documentazione di seguito elencata; contestualmente all'eventuale inoltro della documentazione cartacea vanno inoltrati al suddetto Servizio,

in formato elettronico, ai fini dell'inserimento nel sito delle gestioni associate, i documenti relativi alle nuove convenzioni ed ai principali atti attuativi, che dovranno essere trasmessi a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: gfiorini@regione.emilia-romagna.it o tramite apposito supporto informatico:

- piano esecutivo di gestione per il 2011; nel caso di ente non tenuto all'adozione del Peg, deve essere inviato, negli stessi termini, il bilancio di previsione per il 2011;
- rendiconto consuntivo relativo all'esercizio 2010;
- rendiconto delle gestioni associate redatto conformemente al modello B, compilando un prospetto riepilogativo per ciascuna funzione/servizio ammessa/o a contributo l'anno precedente(ad eccezione delle unioni nate nel 2011);
- nuove convenzioni (o convenzioni rinnovate) di durata almeno quinquennale sottoscritte da tutti i Comuni componenti la forma associativa o da almeno i 4/5 di essi nei casi consentiti dal PRT (§ 2.1 co. 5) o dai comuni delle zone nel caso di comunità montane che le abbiano istituite laddove consentito nonchè eventuali modifiche a convenzioni già stipulate e già inoltrate, indicando (ove mancanti nella convenzione) gli estremi delle deliberazioni consiliari di approvazione;
- atti attuativi relativi all'esercizio delle funzioni e dei servizi associati, in particolare gli atti comprovanti la costituzione degli uffici unici sovracomunali, la nomina dei relativi responsabili e l'eventuale trasferimento del personale comunale, qualora non ancora trasmessi (ove già trasmessi, l'indicazione dei loro estremi e della domanda cui sono allegati); in relazione al riconoscimento della maggiorazione relativa al trasferimento del personale è necessario che gli atti prodotti dimostrino espressamente che nei Comuni non rimanga personale adibito a svolgere le mansioni oggetto del conferimento (§ 2.3 punto 4 del PRT);
- schede illustrative delle gestioni associate, redatte conformemente al modello C; va compilata, in modo completo in tutti i suoi campi, una scheda per ciascuna gestione associata.

MODELLO A

Alla Regione Emilia Romagna
Servizio Affari Istituzionali e
delle Autonomie Locali
Viale Aldo Moro 52
40127 Bologna

Prot. n. ..... del .....

OGGETTO: Domanda di contributo per le gestioni associate annualità 2011, ai sensi del PRT.

Il sottoscritto .....
nella sua qualità di Presidente dell'Unione / del Nuovo Circondario Imolese / della Nuova Comunità montana .....
.....
composta dai Comuni di .....
.....

CHIEDE

di accedere ai contributi regionali disciplinati dai §§ 2.1-2.4 (all. A) del PRT ed al riparto degli eventuali contributi statali regionalizzati a favore dell'associazionismo intercomunale

A TAL FINE DICHIARA, SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ:

1) [ ] che dopo il 30 aprile 2010 non sono state apportate variazioni allo statuto dell'Ente;
oppure
[ ] che dopo il 30 aprile 2010 sono state apportate le seguenti variazioni allo statuto dell'Ente: .....
.....;
oppure (per le unioni nate o allargate dopo il 30 aprile 2010)

[ ] che l'atto costitutivo e lo statuto sono stati approvati dai Consigli comunali con le seguenti deliberazioni:……..
e che l'atto costitutivo è stato sottoscritto in data ……..;

2) [ ] che lo statuto prevede che la Giunta sia composta esclusivamente da sindaci;

3) [ ] che non sussiste sovrapposizione con altra Unione o Comunità montana;
oppure
[ ] che ricorre la deroga di cui all'art. 21 della l.r. 10/2008;

4) [ ] che non sussiste sovrapposizione, per le stesse funzioni, con un consorzio o altra forma associativa non obbligatoria per legge, salva l'eventuale coincidenza con un'ASP;

5) [ ] che l'Ente è in possesso dei requisiti di cui al §1 co. 3 (all. A) del PRT;
oppure
[ ] che l'Ente può accedere ai contributi in deroga ai requisiti suddetti, ai sensi del punto 5 del § 1 (all. A) del PRT;

ALLEGA INOLTRE LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE,
OVVERO INDICA GLI ESTREMI DELLA DOCUMENTAZIONE GIÀ PRODOTTA[1]:

ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE

	Documenti	Altre informazioni
[ ]	Piano esecutivo di gestione oppure bilancio di previsione 2011 per le FA non tenute ad adottare il PEG	Estremi dell'atto .....
[ ]	Rendiconto consuntivo, relativo all'esercizio 2010	Estremi dell'atto.....
[ ]	Rendiconto delle gestioni associate e dei relativi contributi regionali e regionalizzati annualità 2010 (mod. B, frontespizio compilato una sola volta) con allegati prospetti riepilogativi (uno per ciascuna gestione associata finanziata nel 2010)	n. prospetti riepilogativi allegati: .....
[ ]	Schede illustrative delle gestioni associate (mod. C)	n. schede compilate: .....
[ ]	Convenzioni (o altri atti di conferimento) relativi a servizi e funzioni per i quali si richiedono contributi a.1 ..... a.2 ..... a.3 ..... a.4 ..... a.5 ..... a.6	Estremi degli atti[2] (Per quelli prodotti in anni precedenti, indicare anche la domanda a cui erano allegati) ....

[1] segnare con una crocetta le voci che interessano
[2] per le convenzioni indicare il numero di repertorio ovvero gli estremi delle deliberazioni consiliari di approvazione

[ ]

Deliberazioni ed altri atti attuativi comprovanti la costituzione di uffici unici sovracomunali (e loro eventuali articolazioni) quale modalità organizzativa di gestione delle funzioni associate e la nomina dei relativi responsabili b.1 ..... b.2 ..... b.3 ..... b.4 ..... b.5 ..... b.6	Estremi degli atti (Per quelli prodotti in anni precedenti, indicare anche la domanda a cui erano allegati) ....
Eventuali atti comunali e/o o della forma associativa di trasferimento del personale; eventuali atti comunali di assegnazione di personale comunale, in precedenza adibito a funzioni conferite alla forma associativa, ad altre mansioni: c.1..... c.2..... c.3..... c.4..... c.5..... c.6.....	Estremi degli atti (Per quelli prodotti in anni precedenti, indicare anche la domanda a cui erano allegati) ....

RIEPILOGO

Funzione o servizio svolto in forma Associata	n. atto[1]	Comuni coinvolti (in caso di gestione tra più forme associative indicarli tutti)
Gestione del personale		
Reclutamento del personale/concorsi		
Trattamento economico		
Trattamento giuridico (gestione amministrativa del personale)		
Relazioni sindacali		
Formazione professionale		
Gestione economica e finanziaria e controllo di gestione		
Gestione economica e finanziaria		
Controllo di gestione		
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Riscossione tributi		
Attività di recupero fiscale		
Gestione unificata dell'ufficio appalti, contratti, forniture di beni e servizi, acquisti		
Progettazione delle opere (progetto esecutivo capitolati tecnici)		
Gestione degli appalti (forniture, servizi)		
Gestione degli appalti (lavori pubblici)		

[1] indicare la convenzione, la deliberazione o gli atti attuativi che disciplinano la funzione o servizio secondo l'ordine di numerazione usato nell'elenco della documentazione (es.: se la gestione associata del personale è disciplinata dalla convenzione indicata nell'elenco come a.3, scrivere a.3)

Gestione unificata servizi informativi		
S.I.A. (Sistemi informatici associati)		
Sistema informativo territoriale		
Servizio informativo-statistico		
Gestione del territorio		
Catasto		
Gestione e manutenzione strade		
Vigilanza e controllo antisismico		
Elaborazione di un unico PSC e unico RUE dell'Unione o della Comunità montana, per tutti i comuni		
Gestione della funzione urbanistica a livello sovracomunale		
Edilizia privata		
Commissione unica per la qualità architettonica ed il paesaggio e autorizzazioni paesaggistiche di cui di cui alla l.r. 31/2002		
Edilizia residenziale pubblica (ufficio casa)		
Costituzione e gestione di un fondo per la perequazione territoriale (ex art. 15 co. 3 l .r. n. 20/2000)		
Funzioni di polizia municipale e di protezione civile		
Polizia municipale		
Protezione civile		
Funzioni culturali e ricreative		
Biblioteche		
Musei e pinacoteche		
Programmazione e gestione attività culturali		
Gestione degli impianti sportivi e ricreativi		

Funzioni attinenti il settore sociale e socio sanitario		
Organizzazione e gestione dell'ufficio di piano e del piano per la non autosufficienza di cui all'articolo 51 della l.r. n. 27/2004		
ISEE (Redditometro) ed armonizzazione dei regolamenti per l'accesso ai servizi		
Erogazione dei servizi di nido d'infanzia e servizi integrativi (l.r. n. 1/2000 e succ. modd.)		
Servizi rivolti agli anziani		
Servizi rivolti ai disabili		
Servizi rivolti a persone in situazione di dipendenza o disagio sociale		
Servizi rivolti ai minori		
Funzioni attinenti allo sviluppo economico		
Promozione turistica o territoriale		
Sportello unico per le attività produttive		
Funzioni attinenti ai servizi scolastici		
Scuola materna		
Trasporto scolastico		
Mense scolastiche		

INDICAZIONE DEL TESORIERE (solo se mutato rispetto all'anno precedente oppure trattasi di ente nuovo che accede per la prima volta ai contributi): .....

Firma del Presidente

.....

Modello B

(Questo modello non è da compilare dalle unioni nate dopo il 30 aprile 2010)

RENDICONTO DELLE GESTIONI ASSOCIATE
(ART. 14, COMMA 8, L.R. 11/2001)

Comunità Montana/Unione di Comuni/Nuovo Circondario Imolese

……

I. UTILIZZAZIONE DEI CONTRIBUTI PER L'ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUZIONI E SERVIZI, COMPRESI I CONTRIBUTI STRAORDINARI ANNO 2009 PER TRASFORMAZIONE DI ASSOCIAZIONE IN UNIONE

a) Contributo regionale e statale regionalizzato concesso per le gestioni associate anno 2009:
€ ……

Eventuale quota del contributo di cui alla lett. a) confluita nell'avanzo di amministrazione dell'esercizio finanziario 2009 in quanto non impegnata entro il 31/12/2009, con vincolo di destinazione alle gestioni associate da utilizzarsi nell'esercizio finanziario 2010[1]:
€ ……

b) Contributo regionale e regionalizzato concesso per le gestioni associate anno 2010 (con D.G.R. n. 1105/2010 e con determina n. 12787 del 10/11/2010 e successiva determina del /12/2010):
€ ……

Eventuale quota del contributo regionale e regionalizzato non impegnata al 31/12/2010 e confluita nell'avanzo di amministrazione per l'esercizio 2010 con vincolo di destinazione alle gestioni associate da utilizzarsi nell'esercizio finanziario 2011[1]:
€ ……

[1] indicare, in alternativa, se il contributo, ordinario o straordinario, regionale o regionalizzato, concesso per le gestioni associate è stato iscritto nel bilancio dell'anno successivo a quello di concessione

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE PER FUNZIONI E SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA NEL 2010[2]

Funzione / servizio /				
SPESE CORRENTI - Esercizio finanziario 2010				
SPESA	FONTI DI FINANZIAMENTO			
INTERVENTI[3]	CONTRIBUTI REGIONALI	TRASFERIMENTI DEI COMUNI	RISORSE PROPRIE / ALTRE RISORSE	TOTALE
1. Personale €	€	€	€	€ .....
2. Prestazioni di servizi e trasferimenti €	€	€	€	€ .....
3. Altro €	€	€	€	€ .....
TOTALE €	€	€	€	€ .....
SPESE IN CONTO CAPITALE- Esercizio finanziario 2010				
SPESA	FONTI DI FINANZIAMENTO			
INTERVENTI	CONTRIBUTI REGIONALI	TRASFERIMENTI DEI COMUNI	RISORSE PROPRIE / ALTRE RISORSE	TOTALE

[2] il prospetto è da compilare per ogni funzione o servizio ammessa/o a contributo nell'anno 2010

[3] possono essere indicate le somme di cui sia stato effettuato l'impegno di spesa

1. Acquisizione di beni €	€	€	€	€ .....
2. Incarichi professionali esterni €	€	€	€	€ .....
3. Altro €	€	€	€	€ .....
TOTALE €	€	€	€	€ .....
SPESE CORRENTI- Esercizio finanziario 2011[4]				
SPESA	FONTI DI FINANZIAMENTO			
INTERVENTI[5]	CONTRIBUTI REGIONALI	TRASFERIMENTI DEI COMUNI	RISORSE PROPRIE / ALTRE RISORSE	TOTALE
1. Personale €	€	€	€	€ .....

[4] in questa sezione possono essere riportate le spese effettuate nell'esercizio finanziario in corso, fino alla data di compilazione del presente modello

[5] possono essere indicate le somme di cui sia stato effettuato l'impegno di spesa

2. Prestazioni di servizi e trasferimenti €	€	€	€	€ .....
3. Altro €	€	€	€	€ .....
TOTALE €	€	€	€	€ .....

SPESE IN CONTO CAPITALE- Esercizio Finanziario 2011

SPESA	FONTI DI FINANZIAMENTO			
INTERVENTI	CONTRIBUTI REGIONALI	TRASFERIMENTI DEI COMUNI	RISORSE PROPRIE / ALTRE RISORSE	TOTALE
1. Acquisizione di beni €	€	€	€	€ .....
2. Incarichi professionali esterni €	€	€	€	€ .....
3. Altro €	€	€	€	€ .....

TOTALE €	€	€	€	€ .....

I sottoscritti dichiarano che gli impegni di spesa di cui sopra risultano assunti nel rispetto dell'art. 183 del D. Lgs. n. 267/2000.

Li .....

In fede

Il Presidente

.....

Il Responsabile del Servizio Finanziario

.....

Modello C

SCHEDA ILLUSTRATIVA DELLE GESTIONI ASSOCIATE[6]

Servizio o funzione					
Decorrenza e durata della convenzione / delega					
Personale preposto allo svolgimento della funzione/servizio (indicare qui gli estremi degli atti di comando, distacco o di incarico) …… …… In caso di trasferimento del personale indicare qui gli estremi degli atti comunali ed eventuali atti di assegnazione di diverse mansioni al personale comunale non trasferito: …… …… ……	nominativo	ente di appartenenza	qualifica	percentuale di impiego[7]	modalità di assegnazione[8]

[6] compilare (in ogni parte) una scheda per ogni funzione/servizio finanziato nell'anno precedente e per ogni nuovo servizio per il quale si richiede contributo nell'anno in corso

[7] indicare percentuale di tempo dedicata allo svolgimento della funzione/servizio in rapporto all'impiego complessivo del lavoratore

[8] indicare le modalità di assegnazione all'Unione, Comunità M., Nuovo Circondario Imolese del personale (comando totale o parziale, trasferimento, distacco, incarico professionale, ecc. o se si tratta di personale proprio della forma associativa)

Responsabile unico dell'ufficio (indicare nome e cognome ed estremi atto di nomina) …… ……	
Illustrazione sintetica dell'attività svolta nel 2010 (ed eventualmente fino alla data di presentazione della domanda)	
Indicatori di effettività (Utilizzare indicatori oggettivi quali ad esempio: numero di utenti in rapporto alla domanda, numero di provvedimenti adottati o di pratiche evase, prestazioni effettuate, etc.)	
Indicatori di efficacia ed efficienza utilizzati (compilazione facoltativa)	

Data..... **In fede** (firma del Presidente)

.....