

LINEE GUIDA LEGGE REGIONALE N° 41/97
Art. 10 Bis “Programmi di intervento locali per la promozione e
l’attivazione di centri commerciali naturali”
– Anno 2011 –

MODALITÀ INERENTI LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI E L’EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI.

1. PRESENTAZIONE DOMANDA

I richiedenti presentano domanda di contributo, utilizzando la modulistica specificamente dedicata, disponibile in internet al seguente indirizzo:

www.provincia.bologna.it/imprese alla voce “Commercio”

La modulistica può essere richiesta anche telefonicamente al n. 051-659.85.84, o via mail al seguente indirizzo: monica.pedrosi@provincia.bologna.it

La domanda deve essere presentata, a pena di esclusione, **entro e non oltre il 16 Settembre 2011**, utilizzando esclusivamente una delle seguenti modalità di inoltro:

- ♦ trasmissione **a mezzo posta elettronica certificata** al seguente indirizzo prov.bo@cert.provincia.bo.it. Farà fede la data di invio;
- ♦ trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata alla **Presidente della Provincia di Bologna – Via Zamboni, 13 – 40126 Bologna**. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro e dalla data dell’ufficio postale accettante;
- ♦ presentazione presso l'**Ufficio Protocollo**, tutte le mattine dalle ore 9,30 alle 13,00, il lunedì ed il giovedì dalle ore 15,30 alle 17,00 o presso la **portineria** della sede provinciale principale – **Via Zamboni n. 13 – 40126 Bologna**. Farà fede il timbro apposto a cura degli uffici competenti della Provincia.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali o telematici, o disguidi imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito o forza maggiore.

2. ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

- Compilare la domanda in ogni sua parte
- Crocettare se il progetto ricade nella casistica A) o B)
- Ogni crocetta apposta a fianco delle iniziative indicate (o aggiunte) deve trovare corrispondenza all’interno della relazione tecnica. Le iniziative che non trovino il corrispondente costo nel riepilogo dei costi NON verranno considerate ai fini del punteggio.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- ✓ relazione tecnica che deve contenere l'illustrazione dettagliata degli interventi dichiarati nel modulo domanda, con indicazione della spesa sostenuta o da sostenere, la delimitazione e descrizione dell'area oggetto dell'intervento.
- ✓ cartina topografica con evidenziata l'area interessata dall'intervento, con eventuale delimitazione delle vie e dei numeri civici se si tratta di un centro o di una zona omogenea.
- ✓ prospetto riepilogativo dei singoli interventi con il relativo costo analitico diviso fra costi del Comune e costi del Comitato (*solo per progetti di tipologia A*). Il totale dei costi sostenuti e/o da sostenere da parte del Comune deve corrispondere all'ammontare indicato nel modulo di domanda.
- ✓ convenzione con gli operatori (per i progetti di tipologia A) o con le Associazioni di categoria (per i progetti di tipologia B).
- ✓ elenco degli operatori economici che partecipano al progetto (solo per i progetti di tipologia A).
- ✓ fotocopia semplice di un documento d'identità del legale rappresentante, ovvero: il Sindaco del Comune proponente, il Sindaco del Comune capofila dell'Associazione Intercomunale proponente, il Presidente dell'Unione dei Comuni, della Comunità Montana, del Circondario di Imola.

Precisazioni in merito agli interventi in priorità:

- **Botteghe storiche:** se l'iniziativa coinvolge botteghe e/o mercati storici indicare il nome di tali botteghe allegando la relativa certificazione attestante l'iscrizione all'Albo Comunale. NON è sufficiente che il Comune abbia istituito l'Albo. Indicare inoltre le modalità di coinvolgimento della bottega storica all'interno del progetto.
- **Eventi calamitosi:** indicare il tipo di evento e quando si è verificato allegando copia del D.P.C.M. di individuazione dell'evento calamitoso.
- **Esercizi polifunzionali:** deve trovarsi preciso riscontro nella relazione illustrativa del progetto e devono essere presenti i relativi costi nel riepilogo dei costi (a carico del Comune e/o del Comitato).
- **Iniziativa coordinata con ulteriori interventi (omissis).....:** indicare in relazione a quale specifico intervento ci si riferisce e con quale legge e in quale anno si è ricevuto il contributo o quali siano le iniziative con caratteristiche di continuità già ammesse a finanziamento pubblico.
- **Localizzazione dell'intervento** nell'ambito di un'area avente le caratteristiche indicate all'art. 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 114/98: è da intendersi per centri storici, aree o edifici aventi valore storico, archeologico, artistico e ambientale.
- **Progetti in comuni soggetti, nell'ultimo biennio, a rarefazione degli esercizi di vendita:** si precisa che il punteggio verrà assegnato in sede di valutazione istruttoria sulla base dei dati ufficiali dell'Osservatorio Regionale del Commercio, dell'ultimo biennio relativi agli esercizi di vicinato.

3. TIPOLOGIA DELLE SPESE AMMISSIBILI PER I PROGETTI PUBBLICI

Sono ammissibili gli interventi realizzati o da realizzare che rientrano nell'ambito di spese di investimento sono ammissibili solo se riconducibili, ai sensi dell'art. 3, comma 18, lett. g) della legge finanziaria n. 350/2003 ai seguenti interventi:

- a) l'acquisto, la costruzione, la ristrutturazione e la manutenzione straordinaria di beni immobili, costituiti da fabbricati sia residenziali che non residenziali
- b) la costruzione, la demolizione, la ristrutturazione, il recupero e la manutenzione straordinaria di opere e impianti
- c) l'acquisto di impianti, macchinari, attrezzature tecnico-scientifiche, mezzi di trasporto e altri beni mobili ad utilizzo pluriennale
- d) gli oneri immateriali ad utilizzo pluriennale
- e) l'acquisizione di aree, espropri e servitù onerose.

4. RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI

I beneficiari dei contributi dovranno **completare e rendicontare i progetti** per la liquidazione entro il termine di **24 mesi** dalla data di ricevimento della comunicazione della concessione del contributo.

La rendicontazione può essere inviata:

- in cartaceo all'indirizzo del Presidente della Provincia di Bologna – via Zamboni, 13 – 40126 Bologna, oppure
- mediante posta elettronica, inviando il modulo compilato, scaricabile dal sito, alla casella di posta elettronica certificata della Provincia prov.bo@cert.provincia.bo.it; in tal caso occorre che la domanda sia firmata digitalmente.

La documentazione finale di spesa da presentare ai fini della rendicontazione dovrà essere la seguente:

1) Modello di rendicontazione di spesa (firmata dal Sindaco del Comune proponente, il Sindaco del Comune capofila dell'Associazione Intercomunale proponente, il Presidente dell'Unione dei Comuni, della Comunità Montana, del Circondario di Imola) riportante un rendiconto analitico delle voci di spesa sostenute.

La modulistica di rendicontazione per richiedere la liquidazione del contributo sarà reso disponibile in internet al seguente indirizzo: www.provincia.bologna.it/imprese alla voce "Commercio".

2) Relazione tecnica, a firma del beneficiario, che illustri le modalità di attuazione dell'intervento, l'avvenuta realizzazione dello stesso e i risultati conseguiti. In particolare dovrà essere descritto lo stato di avanzamento delle attività in favore degli operatori privati.

3) Fotocopia semplice delle fatture, o altri documenti di spesa, regolarmente quietanzati. La quietanza può avvenire secondo le seguenti modalità alternative:

- a) firma, data e timbro del fornitore sulla copia della fattura
- b) lettera liberatoria del fornitore che attesti il saldo della fattura
- c) copia ricevuta o bonifico bancario
- d) mandato di pagamento quietanzato dal tesoriere

4) approvazione dello stato finale dei lavori;

5) certificato di collaudo o di regolare esecuzione dei lavori secondo le modalità previste dalla legge.

I titoli di spesa devono essere intestati al soggetto attuatore, riferiti all'iniziativa oggetto del contributo con **data non antecedente il 18 Settembre 2010** e non posteriore al termine previsto per la realizzazione degli interventi.

Inviare, **non oltre 12 mesi dall'erogazione del contributo** da parte della Provincia di Bologna, la relazione illustrativa del progetto realizzato da parte del Comitato degli operatori privati, con indicazione dell'importo che complessivamente il comitato ha speso, del numero effettivo dei privati che hanno realizzato l'iniziativa e dell'importo del contributo versato dal Comune al Comitato. Alla relazione sarà allegata la documentazione attestante l'impegno e l'erogazione del contributo da parte del Comune **(solo nel caso di partnership pubblico/privata)**.

5. EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

La liquidazione del contributo avverrà, con atto dirigenziale, a conclusione del progetto, previo positivo esperimento della rendicontazione delle spese sostenute, secondo le modalità previste ed indicate nell'atto di notifica di concessione del contributo.

Qualora le spese effettivamente sostenute risultassero inferiori alla spesa ammessa, il contributo verrà proporzionalmente ridotto, se inferiori al 60% della spesa ammessa, il contributo sarà revocato.

L'erogazione delle somme avverrà in un'unica soluzione entro 120 giorni dalla data di presentazione della rendicontazione di spesa.

Nel caso di richiesta di integrazioni, i tempi previsti per l'erogazione verranno sospesi e riprenderanno a decorrere dalla data di regolarizzazione della pratica.

6. REFERENTI PER L'ISTRUTTORIA E PER LA RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI

Responsabile U.O. Qualificazione rete commerciale, supporto procedimenti e controllo di gestione”

Dott.ssa Maria Giovanna Fiori, Tel. 051/6598540

E mail mariagiovanna.fiori@provincia.bologna.it

Responsabile del procedimento, referente dell'istruttoria delle domande e della rendicontazione dei progetti dell'art. 10 bis della L.R. 41/97

Dott.ssa Monica Pedrosi, Tel 051/6598584

E mail monica.pedrosi@provincia.bologna.it