PROCEDURE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI PREVISTI DALLA LEGGE REGIONALE 9 AGOSTO 1988, N. 40, PER LE ATTIVITA' ASSOCIATE DI POLIZIA LOCALE, ANNI 2007 - 2008

Paragrafo I - ENTI LEGITTIMATI ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli Enti Locali associati in una delle forme di seguito elencate possono inoltrare domanda di contributo per l'acquisizione, in particolare, di dotazioni strumentali, mediante presentazione di apposito piano conforme alle prescrizioni del presente bando, finalizzato al potenziamento del servizio associato di Polizia locale.
Il presente bando ha validità biennale.

a) **Unioni di Comuni, Consorzi di Enti locali** che alla data di scadenza del bando:

- abbiano durata non inferiore a cinque anni;

b) **Fusioni di Comuni** che alla data di scadenza del bando:

- siano costituite non oltre cinque anni antecedenti la scadenza del presente bando;

c) **Comunità Montane** che :

- svolgono o intendano svolgere i servizi di polizia locale su delega da parte dei Comuni che ne fanno parte;

d) **Comuni convenzionati o comunque associati nelle forme previste dalla legge** che alla data di scadenza del presente bando:

- abbiano una popolazione complessiva non superiore a 15.000 abitanti
- abbiano una durata non inferiore a cinque anni;
- prevedano un Ente capofila che presenti la domanda e che svolga il ruolo di referente unico nei confronti della Regione, che curi i rapporti con gli Enti associati nel progetto e che si assuma la responsabilità della gestione diretta e unitaria del piano.

Non sono ammesse convenzioni sottoscritte fra Enti locali diversi dai Comuni

PARAGRAFO II - OGGETTO DELLA DOMANDA

Le domande di contributo, redatte in conformità a quanto indicato ai successivi paragrafi IV e V, devono riguardare un piano per l'acquisizione delle dotazioni strumentali e delle risorse necessarie per l'esercizio associato del servizio di polizia locale.

PARAGRAFO III - REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

Possono essere ammessi a contributo gli Enti locali associati che ottemperino alle seguenti prescrizioni obbligatorie che, ove non rispettate, saranno causa di **esclusione immediata**:

1. presenza dei requisiti indicati al precedente paragrafo I;
2. presenza di **contiguità territoriale** fra gli Enti locali associati;
3. partecipazione di **tutti** gli Enti locali associati al piano di acquisizione, oggetto di domanda;
4. presentazione di **tutti i documenti obbligatori** indicati al successivo paragrafo VIII.; l'assenza anche di uno solo sarà causa di esclusione immediata;
5. **sottoscrizione in originale** della domanda e dello schema di piano, rispettivamente da parte del legale rappresentante dell'Ente proponente e del Responsabile del procedimento del medesimo Ente proponente o, nel caso di convenzione, dell'Ente convenzionato che approva il piano. L'assenza della firma *in originale* del soggetto legittimato alla sottoscrizione, oppure la sottoscrizione da parte di *soggetto non legittimato*, comporta l'esclusione dal bando.
   Nel caso di Enti associati in convenzione, ciascuno di essi è tenuto a far sottoscrivere lo schema di progetto (approvato dalla rispettiva Giunta ai sensi di quanto previsto ai successivi paragrafi V e VII) da parte del proprio Responsabile di procedimento, *pertanto il nominativo (e la firma) del Responsabile di procedimento riportato nello schema di progetto approvato da ciascun Ente convenzionato deve essere individuato nell'ambito del medesimo Ente locale, non potendo essere sostituito dal Responsabile dell'Ente capofila proponente.*
6. presentazione della domanda, con la relativa documentazione obbligatoria richiesta, entro il **termine perentorio** indicato al successivo paragrafo VII;
7. aver aderito alla forma associativa in data **non posteriore** a quella di presentazione della domanda di contributo (la data di adesione, ai fini del presente bando, decorre dalla data di sottoscrizione dell'atto costitutivo);
8. **durata almeno quinquennale** della forma associativa; il relativo atto costitutivo deve prevedere espressamente tale termine, non essendo ammessi meccanismi di calcolo cumulativo o di rinnovo automatico. La durata decorre dalla data di sottoscrizione ovvero da quella indicata nel medesimo atto costitutivo (convenzione, statuto);

Gli Enti sono inoltre tenuti a rispettare le seguenti prescrizioni obbligatorie che, ove non rispettate saranno **causa di esclusione** immediata o, nei casi dubbi, previa formale richiesta di chiarimenti, ai sensi di quanto indicato al successivo paragrafo X.

9. la gestione diretta e unitaria da parte dell'Ente proponente delle procedure amministrative necessarie per la realizzazione del piano di acquisizione;
10. utilizzo delle dotazioni e delle risorse acquisite a favore di tutti gli Enti associati aderenti al piano per le finalità del servizio associato ed espressa regolamentazione della proprietà delle stesse (in sede di convenzione, di atti costitutivi o di atti formali che approvano il piano di acquisizione);

11. impegno di ciascuno degli Enti locali associati a non recedere (anche, eventualmente, mediante rinnovo) dalla forma associativa prescelta almeno nei tre anni successivi all'eventuale completa erogazione del contributo. Di ciò l'Ente proponente si fa garante sottoscrivendo il modulo di domanda. *La Regione si riserva la facoltà di effettuare un successivo monitoraggio sul rispetto di tale clausola, la cui mancata ottemperanza potrà costituire motivo di esclusione da futuri finanziamenti a valere sulla presente legge, nonché di revoca del contributo assegnato ai sensi del successivo paragrafo XIV.*
12. previsione obbligatoria di acquisizione di dotazioni strumentali necessarie per l'esercizio associato del servizio di polizia locale.
    Sono ammesse spese di natura corrente purché non inerenti all'assunzione o alla formazione del personale e purché non superiori a un terzo di quelle previste a titolo di spesa di investimento.
13. presentazione della domanda da parte dell'Ente proponente per un solo piano di acquisizione
14. partecipazione di uno stesso Ente Locale ad un solo piano di acquisizione;
15. utilizzo esclusivo della modulistica predisposta allegata al presente bando e integralmente e correttamente compilata (è peraltro ammessa l'eventuale esatta riproduzione dei contenuti dei moduli in altro formato testuale). I moduli sono scaricabili in formato *Word* dal sito regionale: www.regione.veneto.it > la Regione dalla A alla Z > Polizia Locale.
16. I contributi non sono cumulabili con quelli eventualmente richiesti o ottenuti per analoghe finalità ai sensi della vigente normativa regionale.
17. **Non è ammessa la presentazione di nuova domanda di contributo a valere sui fondi che saranno resi disponibili per l'anno 2008, nel caso che la forma associativa abbia già richiesto e ottenuto il finanziamento di un piano di acquisizione con i fondi destinati alla L.R. n.40/'88 nel bilancio 2007**
18. non è ammessa la domanda da parte di forme associative che, avendo ottenuto finanziamenti a valere sui fondi della presente legge regionale nonché della L.R. n.9 del 7 maggio 2002 di almeno uno di **tre anni precedenti** per progetti o azioni anche diverse da quelle previste ai sensi del presente bando, abbiano subito il recesso anche di uno solo degli Enti Locali associati nel progetto;

Paragrafo IV -MODULO DI DOMANDA

La domanda deve essere presentata dal legale rappresentante dell'Ente proponente, utilizzando **esclusivamente** il modulo di domanda, **Allegato sub A1**), o sua esatta riproduzione, contenente tutte le indicazioni e le attestazioni richieste, compresa l'autorizzazione al trattamento dei dati.

Il modulo di domanda dovrà essere **integralmente compilato e sottoscritto in originale dal legale rappresentante dell'Ente proponente**, apponendo anche il **timbro in originale** dell'Ente.

Paragrafo V -SCHEMA DI PIANO DI ACQUISIZIONE

Il **piano di acquisizione** deve essere redatto utilizzando **esclusivamente** lo schema **Allegato sub A2)** o sua esatta riproduzione e dovrà essere espressamente approvato dall'Organo competente dell'Ente proponente e, nel caso di convenzione, da ciascuno degli Enti convenzionati. Lo schema dovrà essere compilato integralmente in ogni sua parte e sottoscritto in originale da parte del

responsabile di procedimento dell'Ente che approva il piano. Nel caso di convenzioni, lo schema di piano dovrà essere approvato senza modifiche dall'Organo competente di ciascuna Amministrazione locale, riportando però l'indicazione del rispettivo Responsabile di procedimento, che dovrà anche apporvi la propria firma originale, come indicato al precedente punto 5 del paragrafo III.

Il piano deve prevedere l'acquisizione di dotazioni strumentali e delle risorse necessarie per l'esercizio associato del servizio di polizia locale.

Il piano deve essere realizzato nel tempo massimo di 12 mesi dalla data di comunicazione di ammissione a contributo.

Lo schema di piano contiene le seguenti indicazioni:

Oggetto del piano di acquisizione

In questo riquadro va riportata la descrizione sintetica della tipologia delle dotazioni strumentali e delle risorse da acquisire. Sono ammesse spese di natura corrente purché non inerenti all'assunzione o alla formazione del personale e purché non superiori a un terzo di quelle previste a titolo di spesa di investimento.

Elementi e dati conoscitivi di partenza

In questo riquadro vanno riportati i dati riepilogativi delle dotazioni strumentali esistenti (eventualmente evidenziando quelle da sostituire) e il personale in servizio nella polizia locale a tempo indeterminato, individuato in base al distintivo di grado e alla categoria contrattuale di appartenenza.

c) Utilizzo delle dotazioni da acquisire

In questo quadro vanno indicate le finalità, anche generali, in base alle quali è previsto l'utilizzo delle dotazioni o delle risorse da acquisire *in funzione del servizio associato* di polizia locale.

d) Piano di acquisizione

In questo riquadro vanno analiticamente riportate, distinte per **tipologia** sinteticamente descritta**,** tutte le dotazioni strumentali e le risorse da acquisire. Nel caso che le acquisizioni riguardino le uniformi, i distintivi e le altre dotazioni strumentali della polizia locale previste dalla D.G.R.n.1054/2006 che modifica la D.G.R.n.2689/2004, le stesse dovranno essere conformi alla vigente normativa e, nel caso di veicoli, dovranno essere **privilegiati i mezzi a basso impatto ambientale.**
Dovranno essere riportate anche le **quantità** dei mezzi e delle strumentazioni da acquisire e i loro **costi unitari**.
E' ammesso il rinvio eventuale a prospetti analitici da allegarsi allo schema di piano.

e) Tempi di realizzazione:

In questo riquadro vanno indicati:

- la **data di inizio o di avvio** del piano;

(Si rammenta che **la data di avvio** non può essere antecedente a quella di approvazione formale del piano e rappresenta il termine a partire dal quale sono legittimati i relativi atti di impegno di spesa: **spese impegnate in data antecedente a quella indicata come *data di avvio* del piano saranno pertanto ritenuti inammissibili**).

- Il **termine previsto per la completa attuazione del piano** (che, al massimo, può essere di **12 mesi dalla data di ricevimento della comunicazione di assegnazione del contributo; farà fede il timbro di ricezione postale).**

Si rammenta che entro tale termine, prorogabile non oltre *15 mesi* dal ricevimento della suddetta comunicazione ai sensi del successivo paragrafo XII del presente bando, dovranno essere effettuati tutti gli *impegni di spesa* e acquisite le *dotazioni previste;* le relative *liquidazioni* potranno comunque essere effettuate entro i termini previsti per la successiva rendicontazione.

f) Piano finanziario e quadro analitico dei costi

In questo riquadro vanno indicati:

- il costo complessivo del piano di acquisizione **al netto dell'I.V.A.,** Dovrà inoltre essere indicato l'importo totale **al lordo dell'I.V.A.**
- il riparto dei costi, **al lordo dell'I.V.A.** (compreso il contributo regionale) fra ciascuno degli Enti partecipanti al piano
- nel "**Quadro analitico dei costi" (f1)** vanno riportati i costi **al netto dell'I.V.A.** previsti per ciascuna **tipologia** di dotazione strumentale e risorsa prevista, elencata nel precedente riquadro d), con l'indicazione anche della **natura della spesa** (che, ove corrente, non può superare i limiti fissati dal bando) e della **percentuale** rappresentata sul valore totale del piano di acquisizione al netto di I.V.A., nonché del **totale generale**. Il costo di ogni singola acquisizione è il prodotto dei valori analiticamente riportati nel piano di acquisizione (numero e costo unitario).
  Si ricorda che l'importo ammesso a contributo è calcolato al netto dell'I.V.A.

g) Contributo richiesto:

In questo riquadro va riportato il contributo richiesto alla Regione, ai sensi del successivo paragrafo VI, in valore assoluto (con arrotondamento per i centesimi di Euro) ed in valore percentuale sul costo totale del piano di acquisizione. Vanno inoltre indicati gli eventuali finanziamenti pubblici (purché non regionali, in quanto inammissibili ai sensi del precedente punto 16 del paragrafo III) o privati ottenuti o richiesti per le stesse finalità

h) Modalità di gestione del piano di acquisizione

In questo riquadro vanno esplicitate le modalità di gestione del piano di acquisizione così come desunte dagli atti costitutivi della forma associativa, ovvero dagli accordi o dagli atti formali adottati da ciascuna Amministrazione. In particolare dovrà essere esplicitata la **gestione unitaria, in capo all'Ente proponente, delle procedure di acquisizione** delle dotazioni strumentali e delle risorse; l'**uso a favore del servizio associato di polizia locale** e la specifica assegnazione in **proprietà** delle dotazioni strumentali e risorse stesse, anche in caso di futuro scioglimento della forma associativa. **(Si rammenta che tali condizioni debbono essere espressamente previste nella convenzione o negli atti costituenti la forma associativa proponente, ovvero nell'atto che approva il piano di approvvigionamento);**

i) Criteri di priorità nella valutazione delle domande

In questo riquadro vanno barrate le caselle corrispondenti al punteggio attribuibile in base ai criteri stabiliti al successivo paragrafo IX del presente bando.La somma dei punteggi desunti dal presente riquadro, legittimamente attribuiti, determinerà il punteggio definitivo in base al quale sarà stilata la graduatoria delle domande.

j) Sottoscrizione del piano di acquisizione

Il piano di acquisizione deve essere sottoscritto **in originale** dal **Responsabile del procedimento dell'Ente che approva il piano** (Ente proponente o, nel caso di convenzioni, Ente convenzionato), apponendo anche il **timbro in originale** dell'Ente medesimo. Si evidenzia pertanto che, nel caso delle convenzioni, il piano di acquisizione - approvato con delibera o con determina da parte di ciascuno degli Enti convenzionati - dovrà essere sottoscritto in originale dal rispettivo Responsabile.

Paragrafo VI – ENTITA' DEL CONTRIBUTO

Il contributo regionale richiesto **non potrà essere inferiore a € 10.000,00 (diecimila) e superiore a €.30.000,00 (trentamila**) e la percentuale contributiva, sull'importo totale del piano, non può superare il **70% dell'importo del piano di acquisizione al netto dell'I.V.A.**. Il contributo eventualmente assegnato corrisponde all'importo legittimamente richiesto, fatta salva la facoltà di attribuire le risorse residuali fino ad esaurimento dei fondi disponibili.

Paragrafo VII – APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DEL PIANO DI ACQUISIZIONE

Lo schema del piano di acquisizione dovrà essere compilato integralmente in ogni sua parte, sottoscritto dal Responsabile del procedimento e **formalmente approvato**, in conformità a quanto indicato ai precedenti paragrafi III e V, con delibera o, ricorrendone gli estremi, con determina dirigenziale dell'Organo competente dell'Ente Locale proponente e di ciascun Ente convenzionato.
La/e delibera/e o determina/e dovrà prevedere anche la spesa posta a carico della singola Amministrazione (anche a titolo di rimborso all'Ente proponente o nell'ambito della quota associativa) sia al netto che al lordo di I.V.A.
La/e delibera/e o determina/e con l'allegato schema di piano di acquisizione dovranno accompagnare la domanda presentata dall'Ente proponente, redatta in conformità a quanto indicato nel presente bando.

Paragrafo VIII - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

La domanda dovrà **essere inviata, esclusivamente a mezzo raccomandata A.R.,** corredata dai documenti obbligatori di seguito indicati**, entro il termine perentorio del 30 giugno 2007 (fa fede il timbro postale),** al seguente indirizzo: **Regione del Veneto –Direzione Sicurezza Pubblica e Flussi Migratori, Palazzo G.B. Giustinian 1454, 30123 Venezia.**

Le domande inviate oltre il termine perentorio sopra indicato non saranno prese in considerazione.

La domanda di contributo si intende perfezionata con la presentazione della documentazione richiesta ai sensi del presente bando, entro i termini suddetti, e precisamente:

1. **modulo di domanda** redatto e sottoscritto **in originale** in conformità a quanto indicato al precedente paragrafo IV;
2. **schema di piano di acquisizione,** redatto e sottoscritto **in originale** in conformità a quanto indicato al precedente paragrafo V;

3. **atto formale (delibera o determina dirigenziale) dell'organo competente che approva il medesimo schema di piano di acquisizione sopra indicato.**
(per le Unioni o Fusioni di Comuni, per le Comunità Montane e per i Consorzi la deliberazione o determina dirigenziale di approvazione e' unica. In caso di convenzioni il piano deve essere approvato da parte di ciascun Ente partecipante, in conformità a quanto indicato al precedente paragrafo V.)

Devono inoltre essere allegati i seguenti documenti (in carenza, saranno formalmente richiesti a pena di esclusione)

4. originale o copia conforme, lo **Statuto e gli atti costitutivi** della forma associativa prescelta o, qualora i medesimi atti costitutivi siano già stati trasmessi alla Struttura regionale competente che curerà l'istruttoria, è sufficiente indicarne gli *estremi unitamente alla dichiarazione* ***che nulla è mutato***; **in caso contrario** vanno indicati i mutamenti intervenuti e va allegata la copia conforme della delibera che li ha approvati oltre al testo integrato dell'atto costitutivo e dello Statuto.
Nel caso in cui tali atti siano stati pubblicati sul B.U.R. della Regione Veneto e non abbiano subito mutamenti, è sufficiente indicarne gli estremi di pubblicazione e allegarne fotocopia.

5. Nel caso di progetti presentati dalla Comunità Montana, **ove non già previsto** dallo Statuto in termini di ***delega generale*** per l'esercizio di tutte le funzioni attinenti al servizio di Polizia Locale, è richiesta copia conforme della ***delibera di delega*** *da parte dei singoli Enti aderenti per la presentazione e gestione* del servizio di polizia locale o dello specifico piano presentato.

E' fatto obbligo di comunicare tempestivamente alla Struttura regionale che curerà l'istruttoria, l'eventuale cambio di presidenza, di denominazione o di ogni altro aspetto organizzativo afferente alla forma istituzionale associativa prescelta dagli Enti.

E' data inoltre facoltà di allegare tutta la documentazione ritenuta utile o necessaria per la migliore comprensione dei contenuti del piano di acquisizione.

Paragrafo IX - CRITERI DI PRIORITA'

Ai fini della graduatoria per l'ammissione a contributo, saranno attribuiti i punteggi di priorità sulla base dei requisiti previsti e di seguito indicati; la posizione in graduatoria discende pertanto dalla sommatoria dei punteggi ottenuti:

- **Unioni di Comuni, Fusioni, Consorzi e Comunità Montane**.....… **4 punti**

- **Forme associative** se fra gli Enti locali associati vi è almeno un **Comune** definito a **prevalente economia** turistica ai sensi della L.R. 62/99. (la priorità non vale per le Città d'Arte).....…**3 punti**

- **Convenzioni** che presentino una popolazione complessiva

  da **0** a **3000** abitanti.....**0 punti**
  da **3001** a **5000** abitanti.....**1 punto**
  da **5001** a **10.000** abitanti .....**2 punti**
  da **10.001** a **15.000** abitanti .....**3 punti**

- **Forme associative** che, nell'atto costitutivo, contemplino espressamente entrambe le seguenti previsioni:
  1) la gestione associata di **tutte** le funzioni di polizia locale;
  2) la previsione di un **comandante unico**.....**10 punti**

- **Forme associative** che presentino un **rapporto** tra numero totale di addetti di polizia locale in servizio a tempo indeterminato e numero complessivo di abitanti **almeno pari a 1/1.000:**..... **5 punti**

- **Percentuale di contributo richiesto** alla Regione sull'importo complessivo del piano di acquisizioni:

  dal 10 % al 30% dell'importo di progetto, al netto di I.V.A:.....**8 punti**
  dal 31% al 50% dell'importo di progetto, al netto di I.V.A:.....**4 punti**
  dal 51% al 60% dell'importo di progetto, al netto di I.V.A:.....**2 punti**
  dal 61% al 70% dell'importo di progetto, al netto di I.V.A.....**0 punti**

N.B.: Le frazioni di percentuale saranno ricondotte alla percentuale inferiore.
Percentuali inferiori a quelle minime indicate non danno diritto a punteggio.

Paragrafo X - ISTRUTTORIA DEGLI ATTI E REDAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA.

La struttura competente per l'istruttoria è la **Direzione Sicurezza Pubblica e Flussi Migratori**.
La graduatoria, derivata dall'accertamento dei requisiti di ammissibilità e della regolarità della documentazione e dall'applicazione dei criteri sopra esposti, sarà determinata con **decreto dirigenziale**, con cui verrà anche stabilito l'ammontare del contributo da assegnare, secondo quanto indicato al precedente paragrafo VI.

Ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità nei casi previsti al paragrafo III è data facoltà al Dirigente competente di richiedere integrazioni documentali, da produrre entro il termine perentorio indicato dallo stesso Dirigente, a pena di esclusione.

La graduatoria finale è stilata sulla base del punteggio totale conseguito da ciascun concorrente in applicazione dei parametri sopra indicati; a parità di punteggio la graduatoria sarà redatta secondo l'ordine crescente dell'importo di contributo richiesto.

La graduatoria stilata per il 2007 ha validità biennale.

Le domande ammesse e non finanziate per carenza di fondi nel corso del 2007, saranno ammesse a finanziamento a valere sui fondi che saranno resi disponibili nel bilancio di previsione 2008, previa presentazione di apposita istanza, corredata dalla documentazione confermativa richiesta.

Allo scopo il Dirigente della Struttura regionale competente adotterà, nel corso dell'anno 2008, apposito provvedimento con il quale disporrà l'apertura dei termini per il rinnovo dell'istanza di finanziamento delle domande già utilmente inserite nella graduatoria per l'anno 2007 e su presentazione della documentazione che sarà richiesta con il medesimo provvedimento. Contestualmente il Dirigente provvederà anche all'emanazione del nuovo bando per l'anno 2008, redatto sulla falsariga dei quello presente, ove la effettiva disponibilità del relativo bilancio lo consenta, tenuto conto che le nuove domande presentate entro la scadenza fissata per l'anno 2008 saranno ammesse a finanziamento, fino a concorrenza dei fondi disponibili, solo previo esaurimento di

quelle già utilmente inserite nella graduatoria stilata per l'anno 2007 e purché venga rinnovata la relativa istanza, corredata della documentazione richiesta come sopra specificato.

Paragrafo XI - MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO.

L'erogazione del contributo avverrà in due fasi:

a) **50%, non prima di 40 giorni** dal ricevimento della comunicazione di assegnazione del contributo **(in assenza di formale rinuncia da parte dell'Ente assegnatario da trasmettere alla scrivente Struttura non oltre 20 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'avvenuta concessione).**

b) **Il rimanente 50% sarà erogato a conclusione delle attività** di progetto, previo inoltro di dettagliata relazione conclusiva anche per quanto attiene all'indicazione dei risultati raggiunti e alla dichiarazione sostitutiva sulle spese sostenute, secondo quanto indicato al successivo paragrafo XII

Paragrafo XII - RENDICONTAZIONE

La **rendicontazione** delle acquisizioni effettuate e delle spese sostenute (impegnate e liquidate) avverrà con la produzione della seguente documentazione:

- **Relazione, a firma del Responsabile del progetto, che dia conto**:

a) Delle acquisizioni effettuate, in coerenza con quelle previsti in domanda, analiticamente distinte per *tipologia*, con l'indicazione anche delle *quantità* e dei *costi unitari e complessivi* sostenuti;

b) Del rispetto dei tempi prefissati;

c) Delle *procedure amministrative* attivate, dell'uso a cui sono state adibite le acquisizioni effettuate in relazione al *servizio associato di polizia locale*, e della assegnazione/acquisizione in *proprietà* o a beneficio delle stesse.

d) di ogni altro elemento ritenuto utile e significativo, nonché di ogni altra informazione eventualmente richiesta dalla Struttura competente, la quale si riserva anche la facoltà di predisporre specifica modulistica.

- **Attestazione a firma del responsabile del servizio finanziario o - se competente in materia - del responsabile di procedimento, che dia conto:**

a) *delle spese sostenute in rapporto a quelle previste*, con particolare riferimento all'uso del contributo regionale, indicando gli **estremi degli atti di impegno e liquidazione nonché gli estremi delle fatture** riferite alle singole acquisizioni effettuate, in relazione a quelle indicate nello schema di piano ammesso a finanziamento.

La documentazione sopra indicata, unitamente a **valido documento identificativo** del sottoscrittore della sopra indicata attestazione e alla **scheda "beneficiario**" (che potrà essere trasmessa in allegato alla lettera di comunicazione di concessione del contributo), debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante o, se previsto nella scheda, da altro soggetto competente dell'Ente proponente, **dovrà essere trasmessa alla Struttura competente entro 30 giorni successivi al termine ultimo previsto per la realizzazione del piano di acquisizione.**

Non dovranno essere allegati documenti contabili che saranno conservati dall'Ente con esplicita disponibilità alla verifica da parte della Regione Veneto.

Saranno ritenute ammissibili solo le spese effettuate per le acquisizioni approvate nell'ambito del piano ammesso a finanziamento, il cui ***impegno* di spesa non sia antecedente a quello indicato come "data di avvio " del piano** e la cui ***liquidazione* non superi il termine di rendicontazione**.

Non sono ammesse e potranno dar luogo a revoca o riduzione del contributo assegnato, azioni o spese **non previste** o **non concluse nei termini suddetti**, salvo eventuale proroga o modifiche concesse ai sensi del successivo paragrafo XIII

Paragrafo XIII - MODIFICHE E PROROGA DEL PIANO DI ACQUISTI

- **MODIFICHE AL PIANO DI ACQUISIZIONE**

Qualsiasi modifica che i beneficiari intendano apportare, in itinere, al piano di acquisizione deve in ogni caso essere **preventivamente richiesta** al dirigente della Struttura regionale competente e **motivata** in ordine alle ragioni, comunque strettamente funzionali alla sua maggiore efficienza, efficacia ed economicità.

Allo scopo l'Ente proponente dovrà inoltrare la relativa RICHIESTA PREVENTIVA, debitamente motivata e dettagliata in ordine alle ragioni e al rispetto della normativa in materia, alla esatta natura delle modifiche da apportare e ai relativi costi, dando atto del permanere delle altre condizioni previste dal piano.
L'attuazione delle modifiche è subordinata alla **preventiva autorizzazione** da parte del dirigente della Struttura regionale competente, il quale può anche autorizzare **tacitamente** le modifiche stesse subordinatamente alla loro formale approvazione da parte degli Organi competenti degli Enti che hanno approvato il piano di acquisizione originario.

- **PROROGA DEL PIANO DI ACQUISIZIONE**

L'attuazione del piano di acquisizione può essere **prorogata per una sola volta e per un termine comunque non superiore a complessivi 15 mesi dal ricevimento della comunicazione di assegnazione del contributo.**
La proroga deve essere richiesta **almeno un mese prima della scadenza del termine di conclusione, indicato nello schema del piano.**
E' facoltà del Dirigente regionale competente accogliere richieste di proroga trasmesse oltre il suddetto termine, e comunque non oltre il termine previsto per la rendicontazione, nei casi motivati di eccezionalità e urgenza non derivanti da inerzia o da scelte discrezionali dell'Amministrazione procedente.

Paragrafo XIV - REVOCA O RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO.

Qualora il piano di acquisizione non sia realizzato entro il termine massimo di 12 mesi dal ricevimento della comunicazione di concessione del contributo o, nell'evenienza, entro il termine ultimo previsto nel piano o concesso in caso di proroga, il contributo verrà revocato, con l'obbligo di restituzione dell'acconto già erogato, maggiorato degli interessi maturati al valore del tasso legale.

Analoga sanzione sarà applicata se non verrà rispettato il termine ultimo previsto per la rendicontazione delle spese, salvo motivati casi, espressamente richiesti e autorizzati dal dirigente regionale competente, per ragioni non dipendenti da inerzia o volontà dell'Ente locale richiedente.

Ove il piano sia realizzato solo parzialmente, il contributo sarà ridotto in proporzione; in questo caso, qualora il contributo ridotto risulti inferiore all'acconto già erogato, si procederà al recupero della quota dei fondi indebitamente erogati maggiorata degli interessi maturati al valore del tasso legale. Ai fini della verifica della completa realizzazione del progetto, vanno prese a riferimento le sole spese ammesse a contributo o comunque autorizzate ai sensi del precedente paragrafo XIII

Il contributo sarà inoltre revocato, con l'obbligo di restituzione dell'acconto già erogato maggiorato degli interessi maturati al valore del tasso legale, anche nel caso che la forma associativa ammessa a contributo abbia subito il recesso anche di uno solo degli Enti associati prima della completa erogazione del contributo, nonché ove venga a mancare anche uno solo dei requisiti di ammissibilità previsti dal presente bando.

Paragrafo XV - DISPOSIZIONI FINALI.

In caso di rinuncia al finanziamento o di ulteriori risorse rese disponibili sul medesimo capitolo, la Struttura regionale competente è autorizzata a scorrere nell'ordine la graduatoria per finanziare ulteriori piani di acquisizione ritenuti idonei e non finanziati.