



**Progetti integrati nel campo della legalità e della sicurezza. L.R. n. 9 del 7 maggio 2002, art. 3.  
BANDO ANNO 2009**

**SCHEMA DI PROGETTO**

*(Per la compilazione del presente modulo, seguire le indicazioni e le prescrizioni vincolanti contenute nella “Guida alla compilazione”, riportata in appendice)*

**Il presente schema di progetto costituisce**

**ALLEGATO OBBLIGATORIO ALLA DELIBERA DI (Giunta, C.D.A.) N. \_\_\_\_\_ datata \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ E ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO PRESENTATA DA:**

*(riportare gli estremi dell’Ente proponente)*

**CON SEDE LEGALE NEL COMUNE DI**

\_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_,

**Responsabile di procedimento:** \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ cell: \_\_\_\_\_

**IN QUALITÀ DI:**

- 1. Comune singolo con popolazione di almeno 20.000 abitanti;**
- 2. Comune singolo “a prevalente economia turistica” ex L.R. n. 62/’99;**
- 3. Provincia;**
- 4. Comunità Montana che svolge o intende svolgere i servizi di polizia locale su delega dei Comuni che ne fanno parte;**
- 5. Unione o Consorzio di Comuni competente in materia di polizia locale e sicurezza con popolazione complessiva di almeno 15.000 abitanti e durata non inferiore a cinque anni;**
- 6. Fusione di Comuni costituita da non più di cinque anni antecedenti alla scadenza del bando e con popolazione complessiva di almeno 15.000 abitanti;**
- 7. Ente capofila di Comuni convenzionati o comunque associati nelle forme previste dalla legge, con popolazione complessiva di almeno 15.000 abitanti e durata non inferiore a cinque anni, che hanno aderito alla forma associativa in data non successiva a quella di presentazione della domanda.**

**E ALLEGATO OBBLIGATORIO ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. \_\_\_\_\_ DATATA \_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_ DEL COMUNE CONVENZIONATO: \_\_\_\_\_**

*(riportare gli estremi del Comune eventualmente convenzionato che approva il medesimo schema di progetto)*

Con sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Responsabile di procedimento del Comune convenzionato:

Tel. \_\_\_\_\_ ; Cellulare \_\_\_\_\_

NEL CASO DI FORMA ASSOCIATIVA INDICARE TUTTI GLI ENTI LOCALI CHE NE FANNO PARTE E CHE PARTECIPANO OBBLIGATORIAMENTE AL PROGETTO (ridurre o aumentare i numeri secondo necessità)

1. .
2. .
3. .
4. .

1	TITOLO DEL PROGETTO
	<i>Individuare e un titolo che rappresenti <u>in modo sintetico</u> le finalità del progetto, in coerenza con l'obiettivo strategico o specifico prescelto</i>

2	PROBLEMA CHE IL PROGETTO INTENDE RISOLVERE/RIDURRE
	Spiegare in modo dettagliato il problema che il progetto intende affrontare, nell'ambito territoriale di riferimento, avvalendosi dell'utilizzo di dati qualitativi e quantitativi.

3

## OBIETTIVO DEL PROGETTO

Indicare se il progetto rientra in uno degli obiettivi strategici proposti dalla Regione o se invece ha un obiettivo specifico. Specificare poi l'obiettivo del progetto, fornendo tutti gli elementi che possono servire alla sua migliore comprensione.

- OBIETTIVO STRATEGICO A) “Realizzazione di forme e sistemi coordinati e integrati di vigilanza, sicurezza locale e di quartiere”**, mediante azioni mirate a:
- potenziare la vigilanza locale e di quartiere, sulla base di appositi programmi di controllo del territorio pensati in funzione delle specifiche criticità locali, da attuare anche in collaborazione con Soggetti pubblici o privati e nei limiti delle rispettive competenze.

Specificare in dettaglio l'obiettivo del progetto

- OBIETTIVO STRATEGICO B) “Interventi di polizia locale per la sicurezza stradale”**, mediante azioni mirate a:
- riduzione degli incidenti stradali e delle loro conseguenze, attraverso l'analisi delle cause e delle caratteristiche luoghi o tratti stradali a maggiore incidentalità e la conseguente predisposizione di piani integrati che pongano in essere i necessari interventi operativi

Specificare in dettaglio l'obiettivo del progetto

- OBIETTIVO STRATEGICO C) “Interventi su aree urbane “a rischio” degrado e criminalità”**, mediante azioni mirate a:
- individuare aree urbane degradate o a rischio e valutare gli opportuni interventi integrati per la sicurezza;
  - favorire l'uso di strumenti e apparati tecnologici idonei a videosorveglianza e telecontrollo;
  - definire protocolli di intervento e coordinamento in caso di emergenza;
  - individuare strumenti e interventi di riqualificazione urbana.

Specificare in dettaglio l'obiettivo del progetto

- OBIETTIVO STRATEGICO D)** “*Stabilizzazione ed estensione territoriale ottimale dei servizi associati di polizia locale*” (obbligatorio per le forme associative, da solo o in aggiunta con altro obiettivo), mediante azioni mirate a:
- costituzione, rafforzamento e stabilizzazione del legame associativo fra gli Enti che partecipano al progetto anche in riferimento ad una ottimale zonizzazione;
  - allargamento dei servizi associati di polizia locale tramite l’attivazione di nuovi legami associativi, al fine di massimizzare l’efficienza, l’efficacia e l’economicità dei servizi di polizia locale offerti;
  - ottimizzazione dell’organizzazione, delle procedure operative e dell’uso di strumenti e mezzi.

Specificare in dettaglio l’obiettivo del progetto

- OBIETTIVO SPECIFICO**

Specificare l’obiettivo del progetto

4

**ATTIVITÀ/AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO DI PROGETTO (LE EVENTUALI ATTIVITÀ/AZIONI DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE SUL PROGETTO VANNO RIPORTATE NELLA SEZIONE APPOSITA)**

4.1

*N.B. Il numero dei riquadri di seguito riportati, relativi alla descrizione delle azioni di progetto (uno per azione), può essere aumentato o diminuito dal proponente secondo necessità*

**SPESE CORRENTI**

**AZIONE 1A**

Azione riconducibile ad una delle seguenti fattispecie previste dall'art. 3 L.R. 9/2002:

**lettera a)**

**lettera c)**

**lettera d)**

Descrivere in dettaglio l'attività, indicando anche gli strumenti che verranno utilizzati e da acquisire per il suo svolgimento, con i relativi costi

Tipologia dei mezzi o risorse da acquisire	Numero o quantità	Costi unitari al netto I.V.A. (in €)
<b>TOTALE parziale</b>		

**AZIONE 2A**

Azione riconducibile ad una delle seguenti fattispecie previste dall'art. 3 L.R. 9/2002:

**lettera a)**

**lettera c)**

**lettera d)**

Descrivere in dettaglio l'attività, indicando anche gli strumenti che verranno utilizzati e da acquisire per il suo svolgimento, con i relativi costi

Tipologia dei mezzi o risorse da acquisire	Numero o quantità	Costi unitari al netto I.V.A. (in €)
<b>TOTALE parziale</b>		

**4.2 ATTIVITÀ/AZIONI DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE SUL PROGETTO (SPESA A TOTALE CARICO DELL'ENTE)**

L'azione non è finanziabile con i fondi regionali. Specificare la strategia comunicativa che si intende adottare in relazione al progetto, la relativa tempistica ed i mezzi di comunicazione/informazione di cui ci si avvarrà (es. stampati, informazione televisiva/radiofonica/su internet, incontri con la cittadinanza), nonché gli eventuali costi previsti a proprio carico.

Tipologia dei mezzi o risorse da acquisire:

Costo a carico dell'Ente: € \_\_\_\_\_ (IVA compresa)

4.3

**EVENTUALI ULTERIORI AZIONI PREVISTE A TITOLO DI SPESA CORRENTE A TOTALE CARICO DELL'ENTE (NON COMPUTABILI NEI COSTI DI PROGETTO)***(da compilare solo nell'ipotesi di costi aggiuntivi)***AZIONE:** Rilevazione degli indicatori di risultato (*azione obbligatoria e a carico dell'Ente*)

La presente azione deve essere svolta avvalendosi di proprio personale, durante il normale orario di servizio, e pertanto non comporta costi aggiuntivi. In caso contrario riportare di seguito i relativi costi (e mezzi) a totale carico dell'Ente, non imputabili al progetto

**Tipologia dei mezzi o risorse da acquisire:**

Costo a carico dell'Ente: € \_\_\_\_\_ (IVA compresa)

**AZIONE:** (*descrivere l'azione*)**Tipologia dei mezzi o risorse da acquisire:**

Costo a carico dell'Ente: € \_\_\_\_\_ (IVA compresa)

**COSTI COMPLESSIVI PER SPESA CORRENTE PREVISTI A TOTALE CARICO DELL'ENTE:**

(totale azioni punti 4.2 e 4.3)

€ \_\_\_\_\_

4.4

## SPESE DI INVESTIMENTO

**AZIONE 1B**

Azione riconducibile ad una delle seguenti fattispecie previste dall'art. 3 L.R. 9/2002:

 lettera b) lettera e) lettera f)

Descrivere in dettaglio l'attività, indicando anche gli strumenti che verranno utilizzati e da acquisire per il suo svolgimento, con i relativi costi

Tipologia dei mezzi o risorse da acquisire	Numero o quantità	Costi unitari al netto I.V.A. (in €)
<b>TOTALE parziale</b>		

**AZIONE 2B**

Azione riconducibile ad una delle seguenti fattispecie previste dall'art. 3 L.R. 9/2002:

 lettera b) lettera e) lettera f)

Descrivere in dettaglio l'attività, indicando anche gli strumenti che verranno utilizzati e da acquisire per il suo svolgimento, con i relativi costi

Tipologia dei mezzi o risorse da acquisire	Numero o quantità	Costi unitari al netto I.V.A. (in €)
<b>TOTALE parziale</b>		



4.5

**EVENTUALI ULTERIORI AZIONI PREVISTE A TITOLO DI SPESA DI INVESTIMENTO A TOTALE CARICO DELL'ENTE (NON COMPUTABILI NEI COSTI DI PROGETTO)***(da compilare solo nell'ipotesi di costi aggiuntivi)*I° AZIONE: *(descrivere l'azione)*

Tipologia dei mezzi o risorse da acquisire:

Costo a carico dell'Ente: € \_\_\_\_\_ (IVA compresa)

II° AZIONE: *(descrivere l'azione)*

Tipologia dei mezzi o risorse da acquisire:

Costo a carico dell'Ente: € \_\_\_\_\_ (IVA compresa)

**COSTI COMPLESSIVI PER SPESA INVESTIMENTO PREVISTI A TOTALE CARICO DELL'ENTE:***(totale azioni punto 4.5)*

€ \_\_\_\_\_

4.6

**AZIONI/ATTIVITÀ CHE RICHIEDONO TURNI O SERVIZI PARTICOLARI DEGLI OPERATORI AL DI FUORI DEL NORMALE ORARIO DI SERVIZIO O PER SERVIZI AGGIUNTIVI, O L'ASSUNZIONE DI PERSONALE PER LE FINALITÀ DEL PROGETTO**

Nel caso che, in attuazione delle azioni sopra indicate, si intendano realizzare turni o servizi particolari degli operatori al di fuori del normale orario di servizio o per servizi aggiuntivi, o sia prevista l'assunzione di personale da destinare esclusivamente alle finalità del progetto, specificare quanto segue:

- **azione n.** \_\_\_\_\_
  - **azione specifica** (*barrare la parte che interessa*):
    - turni/servizi
    - assunzione
  - **numero del personale** da impiegare o assumere \_\_\_\_\_
  - **il grado/livello o il profilo professionale** del personale impiegato o da assumere  
\_\_\_\_\_
  
  - **la struttura organizzativa di base utilizzata** (*barrare una o più caselle*)
 

OPERATORI SINGOLI

    - appiedati
    - motomontati
    - automuniti

PATTUGLIA composta da n. \_\_\_\_\_ operatori

    - appiedati
    - motomontati
    - automuniti
  - **l'articolazione dei turni o servizi** (orario dei turni/servizi previsti nei vari giorni della settimana e nell'arco temporale di progetto):
 

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ A.M.; dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ P.M.  
dei giorni \_\_\_\_\_

e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ A.M.; dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ P.M.  
dei giorni \_\_\_\_\_

- l'azione si svolgerà nei mesi di  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- spazio per eventuali annotazioni:**
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- **il numero complessivo presunto di giornate o di ore di servizio**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - **i compiti o mansioni** attribuite al personale in relazione al progetto da realizzare  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - **il costo orario o unitario** per persona o per pattuglia, riferito ad un'ora di servizio o a giornata, specificato in costo *unitario onnicomprensivo* (effettivamente dovuto all'operatore o pattuglia) e costo (unitario e totale) *ammisibile* (riferito alle sole quote indicate nella sezione 4 della "Guida alla compilazione" ed entro il tetto massimo di €33,00 (trentatre/00) all'ora, oneri compresi)

(barrare il riquadro che interessa e completare; se le tipologie sono più di una riprodurre la riga dei costi)

- costo uomo/ora                                       costo uomo /giornata  
 costo pattuglia/ora                                       costo pattuglia/giornata

pari a

€ \_\_\_\_\_ costo orario/unitario onnicomprensivo

€ \_\_\_\_\_ costo orario/unitario ammissibile a titolo di:

- quota di indennità di disagio o aggiuntiva alla paga base  
 spese per orario straordinario

**costo totale ammissibile: €** \_\_\_\_\_

(n° ore/giornate X costo orario/unitario ammissibile)

**NB:** Qualora non fosse possibile ricavare il costo totale ammissibile moltiplicando il **numero delle ore o delle giornate** con il **costo orario o unitario**, si prega di indicare nel riquadro sottostante le relative modalità di calcolo:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 4.7 AZIONI/ATTIVITÀ CHE PREVEDONO L'IMPIEGO DI SISTEMI TECNOLOGICI

Nel caso in cui il progetto comprenda azioni/attività che prevedono *l'impiego di sistemi tecnologici*, si dichiara che i sistemi sono conformi agli standard e alle indicazioni regionali in materia e si forniscono le seguenti informazioni relative ai requisiti del sistema.

##### REQUISITI MINIMI:

- **USO DI TECNOLOGIA DIGITALE**
  - Il sistema proposto è di tipo:
    - digitale: .....
    - analogico .....
    - ibrido .....
  
- **USO DI PROTOCOLLI DI TRASMISSIONE APERTI**
  - Il sistema proposto è basato su protocolli di comunicazione aperti (es. IP): .....  sì -  no
  
- **QUALITÀ TELECAMERE**
  - La risoluzione delle immagini è:
    - inferiore allo standard CIF (o standard equivalente) .....
    - standard CIF (o standard equivalente) .....
    - superiore allo standard CIF (o standard equivalente) .....
  - La frame-rate del video è:
    - inferiore a 5 fps .....
    - 5 fps .....
    - superiore a 5 fps .....
  - Le sensibilità minima (diurna) è:
    - superiore a 0.3 lux .....

- 0,3 lux .....
- inferiore a 0.3 lux .....
- Le sensibilità minima (notturna) è:
  - superiore a 0.01 lux .....
  - 0,01 lux .....
  - inferiore a 0.01 lux .....

• RISPETTO DELLE NORMATIVE

- Il sistema rispetta le normative vigenti, su privacy, proporzionalità, sicurezza:.....  sì -  no

• CARATTERISTICHE DI INTEROPERABILITÀ

- Il sistema è conforme a standard internazionali e de-facto nei formati e negli apparati di interconnessione e trasmissione:

- no .....
- in parte .....
- totalmente .....

in caso di risposta positiva, elencare gli standard di riferimento:

---



---



---



---

REQUISITI MIGLIORATIVI:

• INNOVATIVITÀ

- Il proponente ritiene che il progetto rappresenti un significativo passo avanti sotto uno o più dei seguenti aspetti:

- caratteristiche tecnologiche dei sistemi adottati.....
- integrazione e scala del sistema sviluppato.....
- apertura e modelli di sviluppo.....
- modelli di gestione .....

• PROGETTAZIONE ATTENTA

- Il sistema è progettato nel rispetto delle caratteristiche di:

- scalabilità .....  sì -  no
- modularità .....  sì -  no
- upgradabilità .....  sì -  no

• CARATTERISTICHE TECNICHE EVOLUTE

- Il progetto utilizza tecnologie allo stato dell'arte in termini di:  
(specificare per ciascun punto)

- Apparato sensoriale: \_\_\_\_\_
- Interconnessione apparati: \_\_\_\_\_
- Interfaccia utente: \_\_\_\_\_
- Apparati sala di controllo: \_\_\_\_\_
- Meccanismi di sicurezza: \_\_\_\_\_

• AUTOMAZIONE

- Il progetto introduce sistemi intelligenti, in grado di supportare l'operatore, ottimizzare l'acquisizione e la registrazione di dati, attivare funzioni e allarmi sulla base di eventi e comportamenti?.....  sì -  no

- in caso di risposta positiva, elencare sinteticamente tali funzionalità:

---



---



---

- INTEGRAZIONE E CENTRALIZZAZIONE DEL SERVIZIO
  - Il progetto prevede l'interconnessione di più sottosistemi (esistenti e/o da realizzare) distribuiti sul territorio? .....  sì -  no  
 - in caso di risposta positiva, elencare sinteticamente quali:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
  
- INTEROPERABILITÀ E STANDARDIZZAZIONE
  - Il progetto è basato su:
    - standard internazionali aperti .....  sì -  no
    - formati e sw largamente disponibili .....  sì -  no
    - soluzioni/piattaforme tecnologiche aperte e *multi-vendor* .....  sì -  no
  
- USO DI OS e SW OPENSOURCE
  - Il sistema proposto utilizza sistemi software basati su
  - tecnologie opensource? .....  sì -  no  
 - in caso di risposta positiva, specificare quali:  
 \_\_\_\_\_
  
- FORMAZIONE E COMUNICAZIONE
  - Il progetto prevede una adeguata fase di apprendimento all'uso e alla gestione dei sistemi da parte di personale esperto verso operatori, gestori, manutentori del sistema? .....  sì -  no  
 - in caso di risposta positiva, specificare quali:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
  - Si prevede una campagna di informazione sui nuovi servizi offerti, sulle loro caratteristiche e limitazioni, sull'impatto in termini di sicurezza, privacy, etc.? .....  sì -  no
  
- EFFICIENZA ECONOMICA
  - Nel rispetto della qualità e funzionalità dei componenti e delle soluzioni scelte, il progetto adotta opportuni criteri di efficienza economica? .....  sì -  no  
 - in caso di risposta positiva, indicare sinteticamente i criteri adottati:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Qualora si intenda realizzare un sistema integrato di videosorveglianza, specificare inoltre quanto segue:

- Azione n. (richiamare l'azione o le azioni che interessano fra quelle precedentemente elencate) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
  
- piano di dislocazione delle installazioni fisse o mobili da acquisire  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

- *grado di integrazione tecnologica delle installazioni*, anche sotto il profilo del collegamento con le centrali operative individuate

---



---



---



---

- *modalità e risorse umane* previste per il monitoraggio del flusso dei dati e, ove previsto, anche per l'intervento diretto sul campo in caso di rilevazioni di informazioni significative

---



---



---



---

- *l'assenso preventivo, anche informale*, acquisito dalle autorità competenti ai fini della realizzazione del progetto, con particolare riferimento alla tutela del diritto di privacy e al rispetto nella progettazione di norme, vincoli, direttive o disposizioni in materia

(  ) acquisito

(  ) non acquisito

specificare la natura e i contenuti essenziali dell'assenso richiesto e ottenuto dalle autorità competenti: \_\_\_\_\_

---



---



---



---

5

### GRADO DI STABILITÀ DELLA FORMA ASSOCIATIVA

**SEZIONE DA COMPILARSI SE IL PROPONENTE È UNA FORMA ASSOCIATIVA GIÀ COSTITUITA O IN FASE DI COSTITUZIONE**

**Specificare l'ampiezza delle funzioni in gestione associata e modalità del loro coordinamento**

*(barrare la relativa casella)*

- È previsto un corpo unico: tutte le funzioni vengono svolte in maniera associata ed è previsto un unico Comandante
- Vengono svolte tutte le funzioni in maniera associata attraverso il coordinamento dei diversi Responsabili di corpo/servizio
- Solo alcune funzioni vengono svolte in maniera associata, per le quali è previsto un unico Responsabile
- Solo alcune funzioni vengono svolte in maniera associata, per le quali è previsto coordinamento dei diversi Responsabili di corpo/servizio
- Vengono svolte congiuntamente solo alcune attività all'interno delle funzioni (polizia edilizia, annonaria, ambientale, ecc.): per esse è previsto il coordinamento dei diversi Responsabili di corpo/servizio

- Vengono svolte congiuntamente solo alcune attività all'interno delle funzioni (polizia edilizia, annonaria, ambientale, ecc.): per esse non è previsto alcun tipo di coordinamento

**Specificare le modalità di gestione di dati e informazioni relative alle funzioni svolte in forma associata**

- Esiste una banca dati nella quale vengono raccolte e condivise le informazioni e i dati relativi a tutte le funzioni/attività svolte in maniera associata
- Esiste una banca dati nella quale vengono raccolte e condivise le informazioni e i dati relativi ad una parte delle funzioni/attività svolte in maniera associata
- Non esiste una banca dati comune

**Specificare il livello di standardizzazione della modulistica per lo svolgimento delle funzioni in forma associata**

- È stato creato un sistema di modulistica comune per lo svolgimento di tutte le funzioni/attività svolte in forma associata
- È stato creato un sistema di modulistica comune per lo svolgimento di parte delle funzioni/attività svolte in forma associata
- Non è stato creato alcun sistema di modulistica comune per lo svolgimento delle funzioni/attività svolte in forma associata

**Esiste un sistema centralizzato di gestione operativa?**

- Esiste un sistema centralizzato di gestione operativa per tutte le funzioni/attività svolte in forma associata
- Esiste un sistema centralizzato di gestione operativa solo per alcune delle funzioni/attività svolte in forma associata
- Non esiste alcun sistema centralizzato di gestione operativa per le funzioni/attività svolte in forma associata

**Specificare le modalità di utilizzo delle dotazioni di mezzi**

- Le dotazioni di mezzi sono interamente condivise
- Le dotazioni di mezzi sono condivise solo in parte
- Le dotazioni di mezzi non sono in alcun modo condivise e sono utilizzate in maniera autonoma

**Specificare le modalità di utilizzo delle dotazioni strumenti operativi**

- Le dotazioni di strumenti operativi sono interamente condivise
- Le dotazioni di strumenti operativi sono condivise solo in parte
- Le dotazioni di strumenti operativi non sono in alcun modo condivise e sono utilizzate in maniera autonoma

**Specificare le modalità di ripartizione delle entrate per titoli, categorie e risorse nel bilancio tra i comuni aderenti alla gestione associata del servizio di Polizia Locale**

- È stato creato un piano di ripartizione comune delle entrate per titoli, categorie e risorse nel bilancio annuale dei comuni aderenti alla gestione associata del servizio di Polizia Locale
- Non è stato creato un piano di ripartizione comune delle entrate per titoli, categorie e risorse nel bilancio annuale dei comuni aderenti alla gestione associata del servizio di Polizia Locale

**Specificare le modalità di gestione delle risorse d'entrata tra i comuni aderenti alla gestione**

**associata del servizio di Polizia Locale**

- Le risorse d'entrata sono gestite per ciascuna funzione/attività in maniera completamente condivisa tra i comuni aderenti alla gestione associata del servizio di Polizia Locale
- Le risorse d'entrata sono gestite per ciascuna funzione/attività in maniera parzialmente condivisa tra i comuni aderenti alla gestione associata del servizio di Polizia Locale
- Le risorse d'entrata sono gestite per ciascuna funzione/attività in maniera completamente autonoma dai comuni aderenti alla gestione associata del servizio di Polizia Locale

**Specificare le modalità di ripartizione delle spese per titoli, funzioni, servizi ed interventi nel bilancio annuale tra i comuni aderenti alla gestione associata del servizio di Polizia Locale**

- È stato creato un piano di ripartizione comune delle spese per titoli, funzioni, servizi ed interventi nel bilancio annuale dei comuni aderenti alla gestione associata del servizio di Polizia Locale
- Non è stato creato un piano di ripartizione comune delle spese per titoli, funzioni, servizi ed interventi nel bilancio annuale dei comuni aderenti alla gestione associata del servizio di Polizia Locale

**Specificare le modalità di gestione dei titoli di spesa tra i comuni aderenti alla gestione associata del servizio di Polizia Locale**

- I titoli di spesa sono gestiti per ciascuna funzione/attività in maniera completamente condivisa tra i comuni aderenti alla gestione associata del servizio di Polizia Locale
- I titoli di spesa sono gestiti per ciascuna funzione/attività in maniera parzialmente condivisa tra i comuni aderenti alla gestione associata del servizio di Polizia Locale
- I titoli di spesa sono gestiti dai comuni aderenti alla gestione associata del servizio di Polizia Locale in maniera completamente autonoma per ciascuna funzione/attività

6

**INIZIATIVE DI ALLARGAMENTO STABILE DELLA BASE OPERATIVA E TERRITORIALE AGLI ENTI LOCALI LIMITROFI**

Alla data di presentazione del progetto sono state formalmente attivate iniziative di allargamento stabile della base operativa e territoriale agli Enti Locali limitrofi, in virtù del progetto presentato o di singole azioni di esso?

- Sì (allegare la relativa documentazione)
- No

Durata prevista della forma associativa: anni.....(non meno di cinque)

7

**COINVOLGIMENTO E COLLABORAZIONE DI EVENTUALI ALTRI SERVIZI O APPARATI INTERNI O ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE PER L'ATTUAZIONE DELLE AZIONI/ATTIVITÀ PREVISTE**

Sono previsti il coinvolgimento e la collaborazione di eventuali altri servizi o apparati interni o esterni all'amministrazione per l'attuazione delle azioni/attività del progetto?

- Sì  
specificare per quali attività sono previsti il coinvolgimento e la collaborazione di eventuali altri servizi o apparati interni o esterni all'amministrazione e specificare, per ciascun attività, le modalità di coinvolgimento e collaborazione.



No

8

**RISULTATI ATTESI E INDICATORI DI RISULTATO DA UTILIZZARE PER LA VERIFICA DEL LORO RAGGIUNGIMENTO**

Specificare i risultati attesi del progetto

---



---



---



---

Indicare gli indicatori di risultato da utilizzare per la verifica del raggiungimento dei risultati attesi

*Numero o percentuale:* \_\_\_\_\_

*Numero o percentuale:* \_\_\_\_\_

*Numero o percentuale:* \_\_\_\_\_

*Numero o percentuale:* \_\_\_\_\_

*Numero o percentuale:* \_\_\_\_\_

*Numero o percentuale:* \_\_\_\_\_

*Numero o percentuale:* \_\_\_\_\_

*Numero o percentuale:* \_\_\_\_\_

9

**POTENZIALI BENEFICIARI**

Indicare quali sono le categorie di soggetti beneficiari del progetto. Per ciascuna categoria, specificare i benefici che ad essa derivano dal progetto.

---



---



---



---



---

10

**SOSTENIBILITÀ DEI RISULTATI DEL PROGETTO NEL TEMPO**

Sono disponibili o previste specifiche risorse o fonti finanziarie per la gestione o riproposizione futura delle iniziative attivate con il progetto, anche oltre il suo termine di conclusione?

Sì

specificare la consistenza e l'allocazione delle risorse/fonti finanziarie disponibili per manutenzione/aggiornamento della strumentazione acquisita e l'arco temporale di riferimento

No

Sono previsti interventi di tipo tecnologico e/o umano volti a garantire che i risultati del progetto permangano anche successivamente alla sua chiusura formale?

Sì

specificare gli interventi previsti, le risorse umane disponibili e l'arco temporale di riferimento

No

<b>11</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO</b>
	<p><b>11.1 Data di inizio o avvio del progetto</b> (non anteriore a quella di adozione della delibera che approva il progetto) Anno _____, mese _____, giorno _____</p> <p><b>Oppure</b></p> <p><input type="checkbox"/> Data di ricevimento della comunicazione di assegnazione del contributo</p> <p><b>11.2 Data di conclusione del progetto</b> (compilare solo la parte che interessa) Anno _____, mese _____, giorno _____</p> <p><b>Oppure</b></p> <p>Mesi n. ____ dalla data di ricevimento della comunicazione di assegnazione del contributo</p> <p><b>11.3 Fasi temporali intermedie</b> (indicare i tempi previsti per la realizzazione di singole azioni o gruppi di azioni)</p> <p><b>Azione/i n.</b> _____ dal (primo, secondo, ecc.) _____ mese al _____ mese dall'avvio del progetto</p> <p><b>Azione/i n.</b> _____ dal _____ mese al _____ mese dall'avvio del progetto</p> <p><b>Azione/i n.</b> _____ dal _____ mese al _____ mese dall'avvio del progetto</p> <p><b>Azione/i n.</b> _____ dal _____ mese al _____ mese dall'avvio del progetto</p> <p><b>Azione/i n.</b> _____ dal _____ mese al _____ mese dall'avvio del progetto</p> <p><b>Azione/i n.</b> _____ dal _____ mese al _____ mese dall'avvio del progetto</p>

<b>12</b>	<b>PIANO FINANZIARIO</b>
<b>12.1</b>	<p><b>COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO <u>al netto di I.V.A.</u></b> € _____</p> <p><b>COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO <u>al lordo di I.V.A.</u></b> € _____</p> <p><b>Costi progettuali al lordo dell'I.V.A. che gli Enti eventualmente associati per la realizzazione del</b></p>

**progetto assumono in proprio, suddivisi per ciascuno di essi:**

*Non compilare la sezione nel caso di forme associative istituzionalizzate che contemplano unicamente la quota associativa:*

**Ente proponente:** \_\_\_\_\_ **quota a carico €** \_\_\_\_\_

Enti associati:

Ente locale \_\_\_\_\_ ; quota a carico € \_\_\_\_\_

Ente locale \_\_\_\_\_ ; quota a carico € \_\_\_\_\_

Ente locale \_\_\_\_\_ ; quota a carico € \_\_\_\_\_

Ente locale \_\_\_\_\_ ; quota a carico € \_\_\_\_\_

Ente locale \_\_\_\_\_ ; quota a carico € \_\_\_\_\_

Ente locale \_\_\_\_\_ ; quota a carico € \_\_\_\_\_

**12.2 QUADRO ANALITICO DEI COSTI PER CIASCUNA AZIONE**

*(N.B.: prestare attenzione alla esatta corrispondenza delle azioni sotto riportate rispetto a quelle indicate nei precedenti riquadri ai nn. 4 e 5, con riferimento alle sole spese ammissibili)*

**SPESE CORRENTI**

<b>AZIONE</b>	<b>COSTI al netto di I.V.A.</b>	<b>% sul costo totale</b>	<b>COPERTURA PREVISTA</b> con atto amministrativo o altra entrata prevista, escluso il contributo regionale, purché inferiore al costo netto della singola azione
n. _____ ( _____ )	€ _____,____	_____ %	€ _____,____
n. _____ ( _____ )	€ _____,____	_____ %	€ _____,____
n. _____ ( _____ )	€ _____,____	_____ %	€ _____,____
n. _____ ( _____ )	€ _____,____	_____ %	€ _____,____
<b>TOTALE PARZIALE</b>	€ _____,____	_____ %	€ _____,____

**SPESE DI INVESTIMENTO**

<b>AZIONE</b>	<b>COSTI al netto di I.V.A.</b>	<b>% sul costo totale</b>	<b>COPERTURA PREVISTA</b> con atto amministrativo o altra entrata prevista, escluso il contributo regionale, purché inferiore al costo netto della singola azione
n. _____ ( _____ )	€ _____,____	_____ %	€ _____,____
n. _____ ( _____ )	€ _____,____	_____ %	€ _____,____

n. _____ (_____)	€ _____,____	_____ %	€ _____,____
n. _____ (_____)	€ _____,____	_____ %	€ _____,____
<b>TOTALE PARZIALE</b>	€ _____,____	_____ %	€ _____,____
<hr/>			
<b>TOTALE GENERALE (C.+ I.)</b>	€ _____,____	<b>100%</b>	€ _____,____

**13 CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE**

Contributo richiesto alla Regione: € \_\_\_\_\_,\_\_\_\_

di cui:

€ \_\_\_\_\_ a titolo di spesa corrente  
(non oltre i limiti minimi e massimi previsti dal bando)

€ \_\_\_\_\_ a titolo di spesa d'investimento  
(non oltre i limiti minimi e massimi previsti dal bando)

**Percentuale del contributo richiesto sul costo totale del progetto: \_\_\_\_\_% (non inferiore al 30% e non superiore al 70% dell'importo totale di progetto al netto dell'IVA)**

Eventuali finanziamenti pubblici o privati ottenuti o richiesti sullo stesso progetto

- Soggetto erogatore: \_\_\_\_\_
- contributo richiesto: € \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_
- contributo ottenuto: € \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_
  
- Soggetto erogatore: \_\_\_\_\_
- contributo richiesto: € \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_
- contributo ottenuto: € \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_

**14 MODALITÀ DI GESTIONE DEL PROGETTO**

Procedure amministrative a carico dell'Ente proponente per l'attività di gestione del piano

Procedure a carico dei singoli Enti eventualmente associati

Uso comune delle risorse

Proprietà dei mezzi in caso di eventuale scioglimento della forma associativa

Spazio riservato ad eventuali note dell'Ente

**Appendice allo schema di progetto** (Allegato A2 del Bando L.R. 7 Maggio 2002, n. 9 “Interventi regionali per la promozione della legalità e della sicurezza”, Articolo 3: “Contributi a favore degli Enti Locali” per l’anno 2009).

## **GUIDA ALLA COMPILAZIONE**

Lo schema di progetto deve essere redatto **esclusivamente** sul modulo predisposto, o sua esatta riproduzione, scaricabile in formato *Word* dal sito regionale: [www.regione.veneto.it](http://www.regione.veneto.it), area tematica: Sicurezza e Polizia locale.

Lo schema di progetto si compone di singole sezioni, per la compilazione delle quali vanno seguite le indicazioni di seguito riportate.

Si suggerisce inoltre di prendere visione delle “**Guide tecniche**” finalizzate al perseguimento di un obiettivo strategico, nonché di visitare il sito [www.venetocomunitasicura.it](http://www.venetocomunitasicura.it) per acquisire informazioni utili sulla progettazione e sulla normativa in materia di privacy e i dati statistici elaborati sui distretti per la sicurezza.

## **INTESTAZIONE**

Nella prima parte del modulo vanno riportati gli estremi dell’Ente proponente e le altre informazioni richieste.

Dal momento che alcune informazioni sono note solo dopo l’avvenuta approvazione del progetto (ad es.: estremi della delibera di approvazione e della nota di trasmissione alla regione), si raccomanda di riportarle nello schema di progetto (riprodotto per estratto della delibera) prima dell’inoltro alla Struttura regionale competente.

## **SEZIONE 1 - TITOLO DEL PROGETTO**

In questa sezione va riportato il titolo del progetto prescelto, che ne rappresenti **sinteticamente** i contenuti o le finalità più significative.

## **SEZIONE 2 - PROBLEMA CHE IL PROGETTO INTENDE RISOLVERE/RIDURRE**

Il punto di partenza per la preparazione di un progetto consiste nella ricognizione dettagliata del problema di insicurezza/illegalità che caratterizza una determinata area territoriale e che il progetto proposto intende affrontare.

Nella sezione 2 va quindi individuato esattamente l’ambito territoriale prescelto per il progetto - che deve essere chiaramente delimitato - e va esposta in modo articolato la situazione oggettiva, rilevata prima dell’attivazione del progetto, in termini di principali problematiche/motivi di criticità dell’area che si intendono risolvere/ridurre con il progetto.

Ai fini della precisa definizione del problema a cui il progetto si indirizza, si richiede di riportare i dati qualitativi e quantitativi utili per comprendere la natura, le dimensioni e le caratteristiche delle problematiche affrontate. Si possono inoltre allegare, ad integrazione dei dati, mappe in scala della zona interessata o altra documentazione visiva.

Questi dati quantitativi e qualitativi relativi alla situazione della zona prima dell’avvio del progetto sono importanti per due motivi: 1) per dimostrare l’effettiva esistenza di un problema di insicurezza/legalità, e dunque la necessità delle azioni previste dal progetto; 2) per valutare il grado di perseguimento degli obiettivi del progetto dopo la sua conclusione, confrontando questi dati di partenza con quelli raccolti sui medesimi aspetti dopo la conclusione del progetto, in base agli indicatori di risultato di cui alla sezione 9.

**SEZIONE 3 - OBIETTIVO DEL PROGETTO**

In questa sezione occorre indicare se il progetto rientra in uno degli obiettivi strategici individuati dalla Regione Veneto o se invece ha un obiettivo specifico.

Una volta inquadrato il progetto in uno degli obiettivi - strategici o specifici - previsti dal presente bando, occorre poi specificare in dettaglio l'obiettivo del progetto proposto, fornendo tutti gli elementi che possono servire alla sua migliore comprensione. Nel fare ciò, il proponente deve considerare che l'obiettivo deve essere coerente con gli elementi conoscitivi e le specifiche problematiche evidenziate nella sezione 2, e deve quindi afferire ad un ambito territoriale delimitato, caratterizzato da specifici elementi di criticità dal punto di vista della sicurezza e della legalità.

L'obiettivo non va confuso con le azioni, descritte alla sezione 4, le quali rappresentano le modalità di raggiungimento dell'obiettivo.

**SEZIONE 4 - ATTIVITÀ/AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO DEL PROGETTO (LE ATTIVITÀ/AZIONI DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE SUL PROGETTO, CHE VANNO RIPORTATE NELLA APPOSITA SEZIONE)**

In questa sezione vanno analiticamente riportate tutte le azioni (una per riquadro), previste per il perseguimento dell'obiettivo, suddivise in parte corrente e investimento, con particolare e puntuale riferimento a quelle azioni che comportano delle spese. Il numero di riquadri previsti per la descrizione delle azioni di progetto può essere aumentato o diminuito dal proponente a seconda delle necessità.

Ciascuna azione va illustrata in dettaglio, insieme agli strumenti che verranno utilizzati durante il suo svolgimento, indicando nell'apposita tabella i relativi costi unitari e totali, in €, al netto di I.V.A. Più precisamente, per ogni singola azione vanno indicate:

- La specifica finalità prevista per legge (azioni e spese di natura *corrente* andranno inquadrare all'interno delle finalità riportate alle lettere a, c, d dell'art. 3 L.R. n. 9/2002, barrando semplicemente la casella corrispondente. Analogamente le spese di investimento andranno inquadrare alle lettere b, e, f del medesimo art. 3);
- La descrizione analitica dell'azione e degli strumenti che verranno utilizzati durante il suo svolgimento;
- La descrizione dei mezzi o risorse da acquisire nonché della quantità e dei costi unitari previsti. Si osservi che il prodotto di queste due variabili (quantità e costo unitario) deve dare esattamente l'importo della singola azione, riportato nella sezione 13.2.

Ad ogni azione specificata dovrà corrispondere un costo ammissibile o, in caso contrario, questa circostanza dovrà chiaramente essere indicata (ad esempio, apponendo la dicitura: "la presente azione non comporta costi a carico del progetto").

**NON SONO AMMISSIBILI A CONTRIBUTO LE SEGUENTI VOCI DI SPESA:**

- **spese per la formazione del personale** (salvo se finalizzate all'uso della tecnologia prevista e nell'ambito dei relativi costi di acquisizione/installazione) e **altre spese di gestione ordinaria;**
- **spese per il personale, ad eccezione di:**
  - spese per *turni straordinari*
  - quota aggiuntiva rispetto al trattamento economico fondamentale, nell'ambito degli istituti economici normativamente e contrattualmente previsti per lo sviluppo delle risorse umane e della produttività, purché direttamente ed esclusivamente legati al raggiungimento delle finalità o obiettivi specifici del progetto ammesso a finanziamento e comunque **entro il tetto massimo di €33,00 all'ora** (oneri compresi)
  - spese per personale assunto *a tempo determinato e indeterminato* purché utilizzato in *via esclusiva e diretta* per le finalità e per tutta la durata del progetto;



- **spese per canoni o contratti di leasing** (questi ultimi sono viceversa ammessi solo se prevedono espressamente la clausola di riscatto del bene);
- **stipula di assicurazioni a favore di cittadini;**
- **spese per azioni di rilevazione degli indicatori di risultato;**
- **spese per azioni di comunicazione e informazione del progetto.**

Qualora le azioni concernenti l'assunzione o l'impiego del personale per le finalità di progetto comportino la previsione di turni o servizi particolari degli operatori al di fuori del normale orario di servizio oppure servizi aggiuntivi, o ancora l'assunzione di personale a tempo determinato per le finalità del progetto dovrà essere compilata anche l'apposita sezione (quadro 4.6).

Qualora il progetto comprenda azioni/attività che prevedono l'impiego di sistemi tecnologici o di sistemi integrati di videosorveglianza dovrà essere compilata l'apposita sezione 4.7.

E' ammessa la produzione di eventuale documentazione contenente informazioni utili alla esatta comprensione dell'iniziativa e delle singole azioni, anche eventualmente allegando prospetti riepilogativi, ma in ogni caso il modulo deve essere completato con tutte le informazioni richieste.

**Si ribadisce infine che le eventuali Attività/Azioni di comunicazione e informazione sul progetto, nonché quelle (obbligatorie) per la rilevazione degli indicatori di risultato sono a totale carico degli Enti.**

Per quanto riguarda le *azioni di comunicazione e informazione*, si evidenzia che le stesse, pur essendo a carico degli Enti, sono oggetto di specifica valutazione; pertanto va specificata - nell'apposita Sezione - la strategia comunicativa che si intende adottare in relazione al progetto, la relativa tempistica ed i mezzi di comunicazione/informazione di cui ci si avvarrà (es. stampati, informazione televisiva/radiofonica/su internet, incontri con la cittadinanza). Nella apposita tabella vanno infine indicati la tipologia dei mezzi o risorse da acquisire per le attività di comunicazione e informazione sul progetto, ed i relativi costi unitari e totali, in € al netto di I.V.A..

Qualora il progetto comprenda azioni/attività che prevedono l'impiego di sistemi tecnologici, nella apposita sezione è prevista la dichiarazione che i sistemi sono conformi agli standard regionali in materia e occorre fornire le informazioni richieste, relative ai requisiti del sistema. Nel caso di sistemi integrati di videosorveglianza, oltre a queste informazioni dovrà essere specificato inoltre:

1. il piano di dislocazione delle installazioni fisse o mobili da acquisire;
2. il grado di integrazione tecnologica delle stesse, anche sotto il profilo del collegamento con le centrali operative individuate;
3. le modalità e le risorse umane previste per il monitoraggio del flusso dei dati e, ove previsto, anche per l'intervento diretto sul campo in caso di rilevazioni di informazioni significative;
4. l'assenso preventivo, anche informale, acquisito dalle autorità competenti ai fini della realizzazione del progetto, con particolare riferimento alla tutela del diritto di privacy e al rispetto nella progettazione di norme, direttive o disposizioni in materia.

Le informazioni richieste sono indispensabili anche per verificare la veridicità e congruità dei costi delle singole azioni, riportati alla sezione 4, e il grado di definizione raggiunto in questa fase di progettazione.

E' ammessa la produzione di eventuale documentazione contenente informazioni utili alla esatta comprensione dell'iniziativa e delle singole azioni, anche eventualmente allegando prospetti riepilogativi, ma in ogni caso il modulo deve essere completato con tutte le informazioni richieste.

Si rappresenta inoltre che fra le azioni da attivare e comunque previste a totale carico dell'Ente locale è stata indicata anche quella per la "rilevazione degli indicatori di risultato", riportata al punto 4.3. Il riquadro è già

precompilato nell'ipotesi che l'azione sia realizzata con l'ausilio di personale in servizio, non comportando perciò costi aggiuntivi. In caso contrario indicare le risorse umane o materiali e i relativi costi necessari (che essendo a totale carico dell'Ente medesimo, non sono dunque ammissibili ai fini del calcolo della percentuale contributiva richiesta).

**SEZIONE 5 - GRADO DI STABILITÀ DELLA FORMA ASSOCIATIVA**

Questa sezione va compilata solo se il proponente è una forma associativa già costituita o in fase di costituzione (Obiettivo strategico D - Stabilizzazione ed estensione territoriale ottimale dei servizi associati di polizia locale). Al proponente è richiesto di fornire una sola risposta per domanda. Sulla base delle informazioni fornite si potrà valutare il grado di stabilità della forma associativa.

**SEZIONE 6 - INIZIATIVE DI ALLARGAMENTO STABILE DELLA BASE OPERATIVA E TERRITORIALE AGLI ENTI LOCALI LIMITROFI**

Questa sezione va compilata indicando se, alla data di presentazione del progetto sono state formalmente attivate iniziative di allargamento stabile della base operativa e territoriale agli Enti Locali limitrofi, in virtù del progetto presentato o di singole azioni di esso. In caso di risposta positiva, si richiede di allegare la documentazione che attesta l'attivazione delle iniziative.

**SEZIONE 7 - COINVOLGIMENTO E COLLABORAZIONE DI EVENTUALI ALTRI SERVIZI O APPARATI INTERNI O ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE PER L'ATTUAZIONE DELLE AZIONI/ATTIVITÀ PREVISTE**

In questa sezione vanno segnalati i servizi, oltre a quello di polizia locale, che eventualmente prendono parte al progetto; può trattarsi di servizi degli stessi Enti locali che partecipano al progetto, ma anche di servizi di altri soggetti, pubblici o privati, direttamente coinvolti nel progetto medesimo.

È inoltre richiesto di indicare per quali attività sono previsti il coinvolgimento e la collaborazione di eventuali altri servizi o apparati interni o esterni all'amministrazione, specificando, per ciascun attività, le modalità di coinvolgimento e collaborazione.

**SEZIONE 8 - RISULTATI ATTESI E INDICATORI DI RISULTATO DA UTILIZZARE PER LA VERIFICA DEL LORO RAGGIUNGIMENTO**

In questa sezione vanno esplicitati i *risultati attesi* e gli *indicatori di risultato* che saranno presi a riferimento per la verifica del grado di raggiungimento dell'obiettivo. Per *indicatori di risultato* devono intendersi esclusivamente *dati o parametri numerici* rilevabili a conclusione del progetto i quali, messi a raffronto con i dati numerici di partenza rilevati prima dell'avvio del progetto, forniscano la dimostrazione del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Si osservi che gli indicatori di risultato possono sostanzialmente riprodurre la *tipologia* dei dati di partenza, riportati nella relativa sezione, ma possono anche costituirne una estrapolazione o una elaborazione in termini di rapporto percentuale (ad esempio, se i dati di partenza sono rappresentati dal *numero di sanzioni* comminate prima dell'avvio del progetto, gli indicatori di risultato possono essere costituiti dal *numero di sanzioni* irrogate a conclusione del progetto, magari distinte e articolate per tipologia, oppure - se ciò è coerente con l'obiettivo e con i dati di partenza - dalla *percentuale di riduzione o di aumento* attesa su tale voce, o ancora elaborazioni o proiezioni di dati numerici come, ad esempio, quelli relativi al *tempo medio* impiegato per ogni accertamento, ecc.).

Si tenga presente, inoltre, che i dati/indicatori dovranno essere rilevati a conclusione del progetto entro l'arco temporale previsto per la realizzazione del progetto stesso.

In taluni casi può accadere che gli effetti pratici attesi non siano facilmente rilevabili in un arco temporale così ristretto, necessitando di tempi più lunghi perché si manifestino e siano rilevati (si pensi, ad esempio, alla riduzione degli atti di vandalismo attesa a seguito dell'installazione di un impianto di videosorveglianza,

laddove la sola installazione materiale dell'impianto può richiedere anche l'intero arco temporale di progetto).

In questi casi risulta estremamente importante la programmazione e la scelta calibrata degli interventi da realizzare, per consentire appunto un tempo sufficiente anche per una prima rilevazione degli indicatori di risultato che saranno riportati nella rendicontazione conclusiva, ed eventualmente, **previa richiesta formale al Dirigente regionale competente e su sua autorizzazione**, integrati anche successivamente.

#### **SEZIONE 9 - POTENZIALI BENEFICIARI**

In questa sezione vanno indicati i potenziali beneficiari del progetto, ossia le categorie di persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, che beneficiano delle azioni/attività previste da progetto.

Per ciascuna categoria è inoltre richiesto di specificare in dettaglio i benefici che ad essa derivano dal progetto.

#### **SEZIONE 10 - SOSTENIBILITÀ DEI RISULTATI DEL PROGETTO NEL TEMPO**

In questa sezione vanno specificate:

- le eventuali risorse o le fonti finanziarie che l'Ente intende mettere a disposizione per la eventuale prosecuzione del progetto anche oltre il termine di conclusione dello stesso;
- gli eventuali interventi di tipo tecnologico e/o umano volti a garantire che i risultati del progetto permangano anche successivamente alla sua chiusura formale.

#### **SEZIONE 11 - TEMPI DI REALIZZAZIONE**

In questa sezione vanno indicati:

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

(Si rammenta che la **data di avvio** del progetto non può essere antecedente a quella di approvazione formale del progetto stesso. La data di avvio può anche coincidere con il termine di ricevimento della comunicazione di assegnazione del contributo; in questo caso barrare la relativa casella).

- il **termine previsto per la completa attuazione del progetto** (entro il termine massimo previsto dal bando);

Si rammenta che entro tale termine massimo 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.

- le **fasi temporali intermedie** entro cui è prevista la realizzazione delle singole azioni, o di gruppi di azioni, da realizzare nell'ambito del progetto (tali fasi temporali possono anche essere riportate a fianco delle singole azioni già elencate nel rispettivo riquadro, e qui richiamate per rinvio). Si veda anche quanto riportato alla sezione 8 in ordine alla rilevazione degli *indicatori di risultato* (la fase temporale conclusiva dovrebbe in effetti contemplare anche la rilevazione degli indicatori di risultato, da effettuarsi comunque a spese dell'Ente).

#### **SEZIONE 12 - PIANO FINANZIARIO**

Ricordato che l'importo ammesso a contributo è calcolato al netto dell'I.V.A., in questa sezione vanno indicati nel dettaglio:

- il **costo complessivo** del progetto, **al netto e al lordo di I.V.A.**. Si rammenta che deve essere indicato solo il costo totale *ammissibile*, esclusi dunque gli eventuali costi per le azioni di rilevazione degli indicatori di risultato e le altre eventuali spese a totale carico dell'Ente;

- il **riparto dei costi al lordo di I.V.A.** fra ciascuno degli Enti eventualmente associati partecipanti al progetto (quand'anche prevista nell'ambito della sola quota associativa);
- il quadro analitico dei **costi al netto dell'I.V.A.** relativi a **ciascuna azione**, suddivisa secondo la natura della spesa:
  - nella prima colonna ("Azione") del riquadro vanno descritte sinteticamente o richiamate le azioni (che devono corrispondere esattamente a quelle descritte nella sezione 4);
  - nella seconda colonna ("Costi al netto dell'I.V.A."), a fianco di ciascuna azione, e in totale per l'intero progetto, va indicato il relativo costo previsto **al netto dell'I.V.A.**;
  - nella terza colonna ("% sul costo totale") va indicato il rapporto, espresso in percentuale, tra il **costo** della singola azione rispetto al **costo** totale di progetto, considerati sempre al netto di I.V.A.;
  - nella quarta colonna ("Copertura prevista - con atto amministrativo o altra entrata prevista, escluso il contributo regionale") va indicata la quota di spesa che l'Ente intende accollarsi (con fondi propri o derivati) **per ciascuna azione**, escluso il contributo regionale, e **che in ogni caso non potrà coprire interamente il costo della singola azione al netto dell'I.V.A.** L'indicazione fornita dall'Ente proponente vale anche per i partners.

*Si osservi che la somma degli importi indicati in questa colonna deve corrispondere esattamente alla differenza tra l'importo del contributo richiesto e l'importo totale di progetto.*

### **SEZIONE 13 - CONTRIBUTO RICHIESTO**

In questa sezione va riportato il contributo richiesto alla Regione in valore assoluto (con arrotondamento per i centesimi di Euro), suddiviso a titolo di spesa corrente e a titolo di spesa di investimento (per i progetti misti vanno indicate entrambe) ed in valore percentuale sul **costo totale del progetto al netto dell'I.V.A.**, nei limiti previsti dal bando.

Vanno inoltre indicati egli eventuali finanziamenti pubblici o privati ottenuti o richiesti sullo stesso progetto.

#### **NON È AMMESSO IL CUMULO CON ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO REGIONALI.**

L'Ente proponente non deve aver ottenuto o richiesto altri finanziamenti regionali per il medesimo progetto, o singole azioni di esso, oggetto di domanda.

### **SEZIONE 14 - MODALITÀ DI GESTIONE DEL PROGETTO**

In questa sezione vanno esplicitate le modalità di gestione del progetto.

Nel caso di Comune singolo, titolare unico ed esclusivo delle procedure amministrative, potrebbe essere esplicitato l'eventuale riparto delle competenze all'interno dell'apparato organizzativo dell'Ente medesimo ai fini dell'attuazione dell'iniziativa, nonché per la gestione futura del progetto realizzato.

Nel caso di Forme associative, dovrà essere compilata anche la parte che attiene all'obbligo della **gestione unitaria, in capo all'Ente proponente, delle procedure amministrative** necessarie per l'acquisizione delle risorse; **l'uso a favore del servizio associato di polizia locale** e la specifica assegnazione in **proprietà** delle stesse, anche in caso di futuro scioglimento della forma associativa, così come desunte dagli atti costitutivi della forma associativa prescelta, ovvero dagli accordi o dagli atti formali adottati da ciascuna Amministrazione.

Tali condizioni dovrebbero già essere **espressamente previste** nella convenzione o negli atti costituenti la forma associativa; in caso contrario devono essere esplicitate nell'atto di ciascun Comune associato che approva il progetto, anche eventualmente mediante richiamo delle condizioni esplicitate in questo quadro dello schema di progetto.