



Regione del Veneto – **Direzione Servizi Sociali**

Spazio riservato all'Ufficio

Art. 8 Legge Regionale n° 7/2011

Finanziamenti per la costruzione, ristrutturazione, acquisto, arredi o ogni tipologia di manutenzione del patrimonio immobiliare pubblico e privato finalizzato a servizi sociali e socio-sanitari;

**Domanda di finanziamento a RIMBORSO in quote annuali costanti
senza oneri per interessi – Esercizio 2011**

Alla Regione del Veneto
C/O Direzione Servizi Sociali

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____, residente a _____ in via
_____, in qualità di legale rappresentante dell'ente
denominato: _____

CHIEDE

di poter accedere ai finanziamenti a **RIMBORSO in quote annuali costanti
senza oneri per interessi** di cui all'art. 8 della Legge Regionale n°7/2011

Indicare una delle seguenti opzioni:

- A) 50% per gli interventi di acquisto, costruzione, ristrutturazione, arredi, manutenzione, adeguamento alle norme sulla sicurezza (D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81) e adempimento alle prescrizioni rilasciate in sede di autorizzazione (l.r. 16 agosto 2002, 22).
- B) 50% per gli interventi di acquisto, costruzione, ristrutturazione, arredi e manutenzione con gestione innovativa, intesa come capacità di autofinanziarsi nel lungo periodo.

Settore di intervento:(indicare una sola categoria)

- Disabili Disabili con integrazione lavorativa
- Famiglia e Minori
- Anziani non autosufficienti
- Anziani parzialmente autosufficienti
- Dipendenze
- Marginalità e inclusione sociale
- Salute mentale

N.B.: Se nella categoria disabili l'intervento è anche a favore dell'integrazione lavorativa segnare anche la rispettiva crocetta

Tipologia dei soggetti richiedenti (segnare una o più opzioni):

- soggetti privati del terzo settore
- altri soggetti (pubblici e privati)
- più soggetti (pubblici e privati) che prevedono la compartecipazione e/o il cofinanziamento per la realizzazione dell'intervento e la gestione della struttura.

N.B.: Nel caso in cui l'intervento richieda la collaborazione di più soggetti si chiede di allegare alla presente domanda copia dell'atto relativo all'accordo, convenzione...ecc.

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

i seguenti dati:

Sezione I - DATI DEL RICHIEDENTE			
DENOMINAZIONE ENTE			
SEDE LEGALE (indirizzo)			
Codice Fiscale*:		Partita IVA*:	
CAP		COMUNE:	PROV.

TELEFONO:		FAX:	
E-MAIL:			
NATURA GIURIDICA (segnare con una x)			
Ente Pubblico <input type="checkbox"/>	I.P.A.B. <input type="checkbox"/>	ONLUS <input type="checkbox"/>	Cooperativa sociale <input type="checkbox"/>
Ente Ecclesiastico <input type="checkbox"/>	Fondazioni, associazioni, istituzioni private con personalità giuridica ai sensi del DPR 10.02.00 n.361		<input type="checkbox"/>
Organizzazione di volontariato <input type="checkbox"/>	Altro <input type="checkbox"/> (specificare) _____		

Sezione II – Dati identificativi DELL’ IMMOBILE	
DENOMINAZIONE DEL CENTRO SERVIZI, STRUTTURA, ECC... N.B: si chiede di precisare se si tratta di una struttura già esistente o di nuova costruzione.	
UBICAZIONE DELL’IMMOBILE	Comune _____ Provincia _____ ULSS n° _____ Via o Piazza _____
TITOLO D'USO DELL’IMMOBILE (segnare con una x):	A) Proprietà <input type="checkbox"/> B) Comodato d'uso <input type="checkbox"/> Proprietario _____ In uso per anni _____ con scadenza il _____
	C) Altro <input type="checkbox"/> (specificare) _____ Natura del titolo _____ oneroso <input type="checkbox"/> NON oneroso <input type="checkbox"/> Proprietario _____ In uso per anni _____ con scadenza il _____

Sezione III - TIPOLOGIA INTERVENTO E MOTIVAZIONI DELLA RICHIESTA

PARTE I- TIPOLOGIE DI INTERVENTO

(segnare una o più opzioni)

- Acquisto
- Costruzione
- Ristrutturazione
- Arredi
- Lavori di manutenzione
- Adeguamento alle norme di sicurezza (D.lgs. 81/08)
- Adempimento alle prescrizioni rilasciate in sede di autorizzazione (l.r. n. 22/2002)

Adeguamento alla LR 22/02

- A. Autovalutazione in corso
- B. Autovalutazione effettuata
- C. Visita di verifica conclusa

PARTE II - TIPOLOGIA DI INTERVENTO CON GESTIONE INNOVATIVA (segnare una o più opzioni)

- Acquisto
- Costruzione
- Ristrutturazione
- Arredi
- Lavori di manutenzione

Sezione IV

SITUAZIONE PRIMA E DOPO L'INTERVENTO

		PRIMA DELL'INTERVENTO	DOPO L'INTERVENTO
CAPACITA' RICETTIVA TOTALE	N° Posti letto		
	N° Ospiti		
SUPERFICIE COMPLESSIVA DELLA STRUTTURA (mq)			

Note sulla ricettività o sul calcolo della superficie complessiva:

Sezione V- RELAZIONE DELL'INTERVENTO

Sezione VI – Livello della progettazione/dichiarazione sullo stato dei lavori per gli interventi di costruzione e ristrutturazione

- Studio di fattibilità
- Progetto preliminare
- Progetto definitivo
- Progetto esecutivo

Sezione VII – COSTI E FINANZIAMENTO RICHIESTO

A. Stima dell'importo complessivo dell'intervento
(acquisto, lavori/arredi, oneri fiscali, somme in
amministrazione...)

Modalità di finanziamento prevista

B. Finanziamento richiesto

Euro:...

C. quota a disposizione del richiedente

importo

C.1 alienazioni patrimoniali

C.2 cofinanziamento da parte di altri enti

C.3 altro

LUOGO E DATA _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

SI ALLEGA FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITA', IN CORSO DI VALIDITA'

NOTE PER LA COMPILAZIONE

Per l'esercizio 2011 le domande dovranno essere presentate a mano o pervenire mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento da parte dei soggetti interessati entro e non oltre le ore 13.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione della deliberazione sul Bollettino ufficiale regionale.

In entrambi i casi sulla busta esterna dovrà essere riportata la dicitura "**DOMANDA DI FINANZIAMENTO EX ART. 8 L.R. N.7/2011**". Relativamente alle domande consegnate a mano, esse potranno essere presentate presso l'ufficio Protocollo e Archivio generale della Regione del Veneto e farà fede la data e l'ora del timbro di accettazione dell'ufficio protocollo (sede: Dorsoduro 3494/a, 30123 Venezia; orari: dal lunedì al giovedì 10.00-13.00/14.30-16.00, venerdì 10.00-13.00) ovvero presso il protocollo della Direzione Servizi Sociali (sede- palazzo ex Inam, Dorsoduro 3493 - 30123 Venezia, orari: dal lunedì al venerdì 10.00- 13.00). Relativamente alle domande inviate con raccomandata con avviso di ricevimento esse dovranno essere trasmesse al seguente indirizzo: **Regione del Veneto- Direzione Servizi Sociali- Dorsoduro 3493 - 30123 Venezia**

Il recapito tempestivo della domanda rimane a esclusivo rischio del mittente.

Possono presentare domanda i soggetti pubblici e privati di cui all'art. 128, comma 1, della legge regionale n. 11/01.

Ciascun soggetto richiedente potrà presentare una sola domanda.

La presente domanda (per la richiesta del finanziamento a RIMBORSO in quote costanti in 25 anni al massimo senza oneri per interessi) è unica per tutte le tipologie del settore sociale e socio-sanitario (disabili, minori, anziani non autosufficienti, dipendenze ...).

La stessa prevede in primo luogo di indicare se si tratta di un intervento di cui alla lett. A) o B) come indicato nella domanda e successivamente il settore di intervento specificando una sola categoria.

Nella casella "**tipologia dei soggetti richiedenti**" si chiede di indicare oltre alla tipologia dei soggetti richiedenti (terzo settore o altri soggetti) se per la realizzazione dell'intervento è prevista la compartecipazione e/o il cofinanziamento di più enti. In tale caso si chiede di allegare alla domanda copia dell'atto di accordo o di convenzione ecc..

La stessa domanda si articola in 7 sezioni:

Sez. I - Dati del richiedente: devono essere riportati i dati, nonché la natura giuridica del soggetto che inoltra la domanda (è **obbligatorio indicare il Codice Fiscale dell'Ente e la Partita IVA**).

Sez. II – Individuazione dell'immobile oggetto della richiesta: devono essere riportati la denominazione della struttura, precisando se già esistente o di nuova costruzione; l'indirizzo e il titolo d'uso dell'immobile oggetto di intervento (nel caso di comodato d'uso, locazione, ecc... va riportata con esattezza la scadenza del contratto); comunque il soggetto proprietario dell'immobile deve essere un ente pubblico o privato di cui all'art. 128, comma 1, della l. r. n. 11/01.

Sez. III – Tipologia di intervento strutturale e motivazioni della richiesta: questa sezione è suddivisa in più parti: nella prima parte devono essere individuate una o più tipologie d'intervento (trattasi di acquisto, costruzione, ristrutturazione...). Relativamente alle azioni di adeguamento normativo deve essere indicata la situazione della struttura rispetto al procedimento di autorizzazione all'esercizio ai sensi della l.r. n. 22/02. Nella seconda parte devono essere individuate una o più tipologie d'intervento con gestione innovativa (trattasi di acquisto, costruzione...).

Sez. IV – Intervento e modifica dello stato autorizzato: è la sezione che definisce la capacità ricettiva della struttura oggetto della richiesta nonché la superficie complessiva della struttura, prima e dopo l'intervento oggetto della presente richiesta di finanziamento; la capacità ricettiva deve essere distinta in posti letto (Centro servizi per anziani, comunità alloggio...) e utenza diurna (centro diurno anziani, CEOD...).

Sez. V – Relazione dell'intervento: non saranno considerate in fase istruttoria relazioni tecniche allegate alla domanda; la descrizione dell'intervento va quindi inserita nello spazio a disposizione e deve specificare gli obiettivi, le finalità, i tempi di realizzazione dell'intervento, il tutto suddiviso in una fase iniziale, intermedia e finale.

Sez. VI – Livello della progettazione/dichiarazione sullo stato dei lavori: in tale sezione deve essere specificata la fase del progetto concernente ovviamente solo gli interventi di costruzione e ristrutturazione.

Sez. VII – Costi e copertura finanziaria: bisogna indicare innanzitutto la stima dell'importo totale dell'intervento (o della fase esecutiva da avviare) (**A**) (inteso come quadro economico complessivo di lavori e oneri relativi quali spese tecniche, collaudi, arredi, IVA...); quindi vanno individuate le modalità con le quali si intende finanziare il costo previsto suddividendolo tra il finanziamento richiesto (**B**) e la quota a disposizione del richiedente (**C**). Quest'ultima va ulteriormente specificata suddividendola in diverse tipologie (alienazioni patrimoniali, cofinanziamento di altri enti, altro...).

Si ricorda che deve risultare

$$A=B+C$$

$$C=C.1+C.2+C.3...$$

Il criterio regionale è quello del totale finanziamento del prestito richiesto.

Le schede non firmate saranno ritenute non ammissibili.

Per informazioni e chiarimenti rivolgersi alla Direzione Servizi Sociali, tel. 041/2791385; 041/2791437.

E' possibile inoltre rivolgersi agli URP Provinciali competenti sotto indicati:

Ufficio per le Relazioni con il Pubblico di Belluno

Via Ippolito Caffi, 33 – 32100 Belluno

Tel. 0437-946262; fax 0437-946267; e-mail: infobl@regione.veneto.it

Ufficio per le Relazioni con il Pubblico di Padova *

Passaggio Gaudenzio, 1 – 35100 Padova

Tel. 049-8778163; fax 049-8778165; e-mail: infopd@regione.veneto.it

Ufficio per le Relazioni con il Pubblico di Rovigo

Viale della Pace, 1/d – 45100 Rovigo

Tel. 0425 397422; fax 0425 397311; e-mail: inforo@regione.veneto.it

Ufficio per le Relazioni con il Pubblico di Treviso

Via Tezzone, 2 – 31100 Treviso

Tel. 0422 657575; fax 0422-657574; e-mail: infotv@regione.veneto.it

Ufficio per le Relazioni con il Pubblico di Venezia

Palazzetto Sceriman, Cannaregio 160 – 30121 Venezia

Tel. 041 2792790; fax 041 2792789; e-mail: infove@regione.veneto.it

Ufficio per le Relazioni con il Pubblico di Verona

Via Marconi, 25 – 37122 Verona

Tel. 045 8676636; fax 045 8676617; e-mail: infovr@regione.veneto.it

Ufficio per le Relazioni con il Pubblico di Vicenza

Contrà Mure S.Rocco, 51 – 36100 Vicenza

Tel. 0444 337985; fax 0444 337988; e-mail: infovi@regione.veneto.it

(Gli URP effettuano il seguente orario

da lunedì a venerdì 9 - 13

martedì e giovedì 15 – 17)