

**Modello di richiesta di contributo per convenzioni o unioni che può
essere inviata da almeno due piccoli comuni associati
(DGR 1481/2022; DGR 510/2022)**

Nota da inviare alla PEC

regione.marche.protocollogiunta@emarche.it

Alla Regione Marche – Giunta regionale
Settore Segreteria di Giunta, politiche integrate di
sicurezza ed Enti locali
Via Gentile da Fabriano 9
60125 – ANCONA

**Oggetto: istanza di concessione del contributo regionale per il rafforzamento organizzativo delle
capacità progettuali dei piccoli comuni**

Il sottoscritto , in qualità di Sindaco del Comune di , ed
il sottoscritto , in qualità di Sindaco del Comune di , capofila
della convenzione/unione¹.....richiedono la concessione del contributo regionale
straordinario previsto per l'anno 2022 per il rafforzamento organizzativo degli uffici tecnici e di
progettazione dei piccoli comuni.

Allega, a tal fine, la dichiarazione dei competenti responsabili del servizio dei comuni capofila
in merito alle spese previste, alla situazione organizzativa attuale e alle relative deliberazioni.

IL SINDACO²

DICHIARAZIONE DA ALLEGARE ALL'ISTANZA³

Il sottoscritto , in qualità di Responsabile del Servizio⁴..... del Comune
di , capofila dell'aggregazione fra i comuni di consapevole delle sanzioni
penali nel caso di attestazioni e di dichiarazioni non veritiere, di formazione o di uso di atti falsi, ai
sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, assumendosi le responsabilità relative alla veridicità di quanto
riportato, dichiara che:

¹ In caso di più di due piccoli comuni, è necessario aggiungerli all'istanza seguendo il modello. L'istanza può essere inviata congiuntamente o con pec separate ma facendo riferimento ad una unica aggregazione

² L'istanza può essere sottoscritta dal Sindaco, da un Assessore o dal Dirigente preposto, in conformità all'assetto organizzativo interno comunale.

³ A pena di esclusione l'istanza va predisposta e sottoscritta da ciascun piccolo comune capofila dell'aggregazione.

⁴ L'attestazione allegata all'istanza è sottoscritta dal Responsabile del Servizio finanziario o dal Responsabile del Servizio preposto nell'ambito del Comune.

- con deliberazioni n. ...è stato approvato il conferimento delle funzioni relative a:all'unione/convenzione di cui sopra, per il periodo.....
- la dotazione attuale comunale di unità lavorative preposte alla progettazione è la seguente:⁵
funzioni di progettazione lavori pubblici.....unità, cat....
funzioni di progettazione bandi ed euro progettazione.....unità cat.....
- il contributo richiesto è pari a complessivi euro.....per le seguenti spese, che non sono cofinanziate da altre P.A. e rientrano nelle voci di cui al punto 3 dei criteri di riparto del fondo per le seguenti causali⁶:

spesa ⁷	Importo unitario e totale
nuovi incarichi diunità di personale ⁸	
nuove assunzioni di ... unità di personale ⁹	
acquisto di devices, hardware ¹⁰	
acquisto di software ¹¹	
acquisto di strumenti e servizi web per la progettazione	
Totale generale ¹²	

- le suddette spese per risorse strumentali sono congrue in quanto indicate, sulla base di preventivi, nel rispetto della vigente normativa e del regolamento comunale in materia di forniture di beni e servizi;
- le suddette spese per personale e per collaborazioni sono congrue in quanto indicate sulla base dell'applicazione della vigente disciplina in materia di trattamento economico¹³;
- gli estremi del codice del conto corrente di tesoreria, dei comuni capofila abilitato alla ricezione del contributo, per conto dei comuni aggregati, sono: per il comune....numero....; per il comune.....numero.....
Allegati¹⁴: ...
..., li ... (Data),

⁵ Specificare per ciascuna funzione se il rapporto di lavoro è a tempo pieno o parziale, determinato o indeterminato, o collaborazione. Specificare se il personale è addetto anche ad altre funzioni.

⁶ Per ciascuna spesa va indicata la tipologia del prodotto, l'importo unitario e complessivo. Nel caso di acquisti è necessario allegare preventivi o documentazione relativa agli acquisti in rete. Nel caso di spese per personale o incarichi va indicata la spesa lorda per personale da assumere o incaricare, con qualsiasi tipologia di contratto ammissibile, allegando preventivi o idonea documentazione.

⁷ Nel caso di incarichi ed assunzioni, va allegata una delibera o una determina da cui risulti l'assenso alla collaborazione da parte del personale o del dirigente dell'ufficio comune interessato.

⁸ Sono ammessi contratti d'opera, consulenze, collaborazioni, convenzioni con università, centri di ricerca ed organismi abilitati

⁹ E' ammesso il comando, il distacco, lo scavalco, la convenzione, l'avvalimento, il concorso, e la selezione pubblica.

¹⁰ Gli acquisti di cui ai punti 9 e 10 non devono essere di importo superiore a 500 euro

¹¹ V. nota 9.

¹² Nel caso di contributo che finanzia in parte la spesa totale è possibile scegliere quale risorsa acquistare e rendicontare

¹³ Se non è prevista ad es. l'assunzione di personale, è possibile eliminare dalla dichiarazione i relativi riferimenti.

¹⁴ Le delibere di conferimento delle funzioni di progettazione alla forma associativa devono prevedere una durata non inferiore a tre anni e possono essere allegate o semplicemente indicate per estremi, se sono pubblicate nel sito internet.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.....

Modello di richiesta di contributo per piccoli comuni sprovvisti di personale di categoria D a tempo pieno, indeterminato ed in via esclusiva per il cofinanziamento della spesa relativa all'assunzione per almeno due anni di un tecnico a convenzione con altri comuni (DGR 1481/2022)

Nota da inviare alla PEC
regione.marche.protocollogiunta@emarche.it

Alla Regione Marche – Giunta regionale
Settore Affari generali, politiche integrate di sicurezza
ed Enti locali
Via Gentile da Fabriano 9
60125 – ANCONA

Oggetto: istanza di concessione del contributo regionale per il rafforzamento organizzativo delle capacità progettuali dei piccoli comuni privi di personale tecnico – quota integrativa

Il sottoscritto, in qualità di Sindaco del Comune di, richiede la concessione del contributo regionale straordinario previsto per le annualità 2022 e 2023 per i piccoli comuni privi di personale tecnico che intendano coprire tale posizione mediante scavalco di tecnici in ruolo presso altri enti del comparto.

Allega, a tal fine, la dichiarazione del responsabile del servizio comunale in merito all'incarico di cui si richiede un contributo regionale.

IL SINDACO¹⁵

DICHIARAZIONE DA ALLEGARE ALL'ISTANZA

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile del Servizio¹⁶..... del Comune di, consapevole delle sanzioni penali nel caso di attestazioni e di

¹⁵ L'istanza può essere sottoscritta dal Sindaco, da un Assessore o dal Dirigente preposto, in conformità all'assetto organizzativo interno comunale.

¹⁶ L'attestazione è sottoscritta dal Responsabile del Servizio finanziario o dal Responsabile del Servizio preposto nell'ambito del Comune.

dichiarazioni non veritiere, di formazione o di uso di atti falsi, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, assumendosi le responsabilità relative alla veridicità di quanto riportato, dichiara che:

- il Comune di..... è privo di personale tecnico di categoria direttiva (D) a tempo pieno, indeterminato ed in via esclusiva;
- l'Amministrazione comunale intende coprire tale posizione lavorativa mediante incarico individuale ad un dipendente tecnico in ruolo presso altro ente del comparto avente durata di almeno due anni ai sensi dell'art.1, comma 557, legge 311/2004¹⁷;
- che è stata acquisita la manifestazione di interesse di un dipendente tecnico di altro ente del comparto con nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza¹⁸;
- che la spesa annua lorda prevista a carico del comune per l'incarico è di euro.....;
- che gli estremi del codice del conto corrente comunale di tesoreria sono:

..., li ... (Data),

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.....

¹⁷ Se l'incarico viene previsto sulla base di altra norma, è necessario citarla nell'attestazione.

¹⁸ Allegare la relativa documentazione.