



BOLLETTINO UFFICIALE

REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 6 SETTEMBRE 2006

PALAZZO CENTI



BOLLETTINO UFFICIALE

INFORMAZIONI

Il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo è pubblicato in L'Aquila dalla Presidenza della Giunta Regionale presso cui ha sede il servizio Bollettino che ne cura la direzione, la redazione e l'amministrazione.

Le uscite sono differenziate a seconda del contenuto.

Il Bollettino Ordinario si compone di 3 parti:

I° PARTE: dove vengono pubblicate le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti del Presidente della Giunta e del Consiglio e gli atti degli Organi regionali - integralmente o in sintesi - che possono interessare la generalità dei cittadini.

II° PARTE: dove vengono pubblicate le leggi e gli atti dello Stato che interessano la Regione.

III° PARTE: dove vengono pubblicati gli annunci e gli altri avvisi di interesse della Regione o di terzi la cui inserzione - gratuita o a pagamento - è prevista da leggi e da regolamenti della Regione e dello Stato (nonché quelli liberamente richiesti dagli interessati).

Nei **Supplementi** vengono pubblicati tutti gli atti riguardanti il personale regionale, gli avvisi e i bandi di concorso interno. Questa tipologia di bollettino non è inclusa nell'abbonamento.

In caso di necessità si pubblicano altresì numeri **Straordinari** e **Speciali**.

ABBONAMENTO E PASSWORD

E' possibile sottoscrivere abbonamenti in qualunque periodo dell'anno. Il **costo annuale è di € 77,47** da versare sul **c.c.p. n° 12101671** specificando nella causale: "Nuovo abbonamento". L'attivazione dell'abbonamento decorrerà non prima della ricezione da parte della Redazione dell'attestazione di pagamento. Al fine di velocizzare la pratica è consigliabile inviare copia del versamento effettuato alla Redazione tramite fax al numero **0862 364665**.

L'abbonamento al cartaceo offre anche la possibilità di consultare i bollettini sul sito della Regione Abruzzo tramite l'apposita password da richiedere compilando la scheda sul sito <http://bura.regione.abruzzo.it> oppure specificando tale richiesta nel fax inviato.

Dopo questa operazione, il Servizio provvederà ad inviare tramite posta ordinaria una user e una password strettamente personali che consentiranno l'accesso al Bollettino on-line limitatamente al periodo di validità dell'abbonamento al bollettino cartaceo.

INSERZIONI

La pubblicazione di avvisi, bandi, deliberazioni, decreti ed altri atti in generale (anche quelli emessi da organi regionali) per conto di Enti, Aziende, Consorzi ed altri soggetti è effettuata a pagamento, tranne i casi in cui tali atti siano di interesse esclusivo della Regione e dello Stato.

Le richieste di pubblicazione di avvisi, bandi ecc. devono essere indirizzate con tempestività ed esclusivamente alla:
Direzione del Bollettino Ufficiale - Corso Federico II n. 51 - 67100 L'Aquila

Il testo da pubblicare deve pervenire:

- in originale o copia conforme regolarizzata ai fini del bollo;
- munito della ricevuta del versamento sul c.c.p. n. 12101671 intestato a: Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila, per un importo variabile in relazione all'atto da pubblicare e calcolato in base a quanto di seguito riportato:
 - per titoli ed oggetto che vanno in neretto pari a € 1,81 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute)
 - per testo di ciascuna inserzione pari a € 1,29 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute).

Per le scadenze da prevedere nei bandi è necessario che i termini vengano fissati partendo dalla "data di pubblicazione sul B.U.R.A.".

AVVERTENZE

- Gli abbonamenti e le Inserzioni vengono effettuati esclusivamente tramite **c.c.p. n° 12101671** intestato a:
Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila. - n. fax 0862 364665
- Costo fascicolo: **€ 1,29** - Arretrati, solo se disponibili, **€ 1,29**.
- Le richieste dei numeri mancanti non verranno esaudite trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione
- Unico punto vendita: Ufficio B.U.R.A. - Corso Federico II n° 51 - 67100 L'Aquila
- Orario per il pubblico: dal lunedì al venerdì dalle **ore 9.00** alle **ore 13.00** ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

SOMMARIO

Parte I

Leggi, Regolamenti ed Atti della Regione

LEGGI

LEGGE REGIONALE 17 AGOSTO 2006, n. 28:
**Trattamento economico del personale
 trasferito alle Province. Pag. 7**

ATTI

DELIBERAZIONI DELLA
GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE 05.06.2006, n. 610:
**IPAB – Asilo Infantile “F. Santucci”
 di Cepagatti (PE) – Sostituzione componente
 Consiglio di Amministrazione. Pag. 7**

DELIBERAZIONE 03.07.2006, n. 734:
**Art. 12, comma 1, lett. a) del D.Lgs
 31.03.2001 e successive modificazioni ed inte-
 grazioni. Approvvigionamento idrico di e-
 mergenza mediante utilizzo di fonti idriche
 aggiuntive dal campo pozzi di S. Martino in
 Comune di Chieti, dalla sorgente Tirino II° a
 mezzo del campo pozzi in Comune di Bussi
 sul Tirino e dai potabilizzatori di S. Martino
 di Chieti e Vomano di Montorio al Vomano.
 ATO n. 4 Ambito Pescara. Proroga emer-
 genza idrica con estensione delle fonti di ap-
 provvigionamento ai potabilizzatori. ... Pag. 9**

DELIBERAZIONE 03.07.2006, n. 748:
**IPAB - Casa di Riposo “G. De Benedic-
 tis” di Teramo (TE) – L.R. 2 ottobre 1998, n.
 110, art. 7 - Autorizzazione all’alienazione di
 un terreno edificabile in Teramo, C.da
 Gammarana. Pag. 10**

DELIBERAZIONE 03.07.2006, n. 749:

**IPAB Orfanotrofio femminile “RICCI-
 CONTI” di Atri (TE) – Realizzazione di
 postazione ricerca mineraria società ENI su
 porzione di terreno sito in C.da Colle Sciarra
 di Atri (TE) di proprietà dell’Ente - Autoriz-
 zazione ai sensi della L.R. 2 ottobre 1998, n.
 110, art. 7. Pag. 11**

DELIBERAZIONE 31.07.2006, n. 871:
**Accreditamento delle sedi formative ed
 orientative della Regione Abruzzo a norma
 del D.M. 166 del 25 maggio 2001: approva-
 zione procedure attuative del Modello ap-
 provato con D.G.R. n. 430 del 26 aprile 2006
 e riapertura termini per la presentazione
 delle istanze. Pag. 12**

DELIBERAZIONE 09.08.2006, n. 938:
**Accreditamento delle sedi formative ed
 orientative della Regione Abruzzo a norma
 del D.M. 166 del 25 maggio 2001 con riferi-
 mento a Istituti scolastici di scuola primaria
 e secondaria, Università, Conservatori e Istiti-
 tuti per l’alta formazione artistica e musica-
 le, Centri provinciali per l’impiego e Centri
 di formazione pubblica provinciale. Appro-
 vazione procedure attuative del Modello ap-
 provato con D.G.R. del 26 aprile 2006, n. 430.
 Pag. 85**

DETERMINAZIONI

Dirigenziali

DIREZIONE AGRICOLTURA,
 FORESTE E SVILUPPO RURALE,
 ALIMENTAZIONE, CACCIA E PESCA
 SERVIZIO INTERVENTI STRUTTURALI

DETERMINAZIONE 19.07.2006, n. DH5/63:
**Reg. (CE) n. 1257/99, art. 33 Cap. 9 (In-
 terventi di diversificazione nelle aziende**

agricole) - Piano di Sviluppo Rurale 2000/2006 della Regione Abruzzo - Misura "P" Annualità 2004/2006 - 2° Triennio - DECIMO provvedimento di conferma del contributo concesso con D.D. n. DH5/24 del 10/03/06..... Pag. 104

DETERMINAZIONE 20.07.2006, n. DH5/64:

Reg. (CE) n. 1257/99, art. 33 Cap. 9 (Interventi di diversificazione nelle aziende agricole) - Piano di Sviluppo Rurale 2000/2006 della Regione Abruzzo - Misura "P" Annualità 2004/2006 - 2° Triennio - Ottavo provvedimento di non conferma e riposizionamento del contributo concesso con D.D. n. DH5/67 del 08/04/2005 e D.D. n. DH5/24 del 10/03/06..... Pag. 107

DETERMINAZIONE 25.07.2006, n. DH5/70:

Reg. (CE) n. 1257/99, art. 33 Cap. 9 (Interventi di diversificazione nelle aziende agricole) - Piano di Sviluppo Rurale 2000/2006 della Regione Abruzzo - Misura "P" Annualità 2004/2006 - 2° Triennio - RETTIFICA importo confermato. Ditta ALIBERTI ANNA MARIA..... Pag. 111

DIREZIONE PARCHI, TERRITORIO,
AMBIENTE, ENERGIA
SERVIZIO GESTIONE DEI RIFIUTI

DETERMINAZIONE 11.04.2006, n. DN7/32:

D.Lgs. 05/02/1997 n. 22 - L.R. 28/04/2000 n. 83 - Comune di Capistrello (AQ). Approvazione del progetto relativo al piano di chiusura della discarica comunale per lo smaltimento dei rifiuti urbani, ubicata in loc. Trasolero del Comune di Capistrello, con ulteriore uso di volumi residuali. Pag. 115

DETERMINAZIONE 26.07.2006, n. DN3/1027:

Delibere G.R. n. 3387 del 23.12.1998, n. 397 del 14.06.2002 e n. 611 del 20.07.2004 - Approvazione rendicontazione finale delle attività svolte dall'agenzia Regionale per la

Tutela dell'Ambiente - ARTA - con sede in viale G. Marconi, 178, Pescara, relativamente agli incarichi di consulenza tecnico-scientifica affidati alla stessa nell'ambito delle due annualità del c.d. "Progetto siti inquinati" - Liquidazione saldo di € 119.045,33 - Liquidazione spese sostenute dall'ARTA in relazione alla prosecuzione delle attività in materia di IPPC per un importo di € 82.159,00 - Approvazione convenzione afferente la «Proseguimento dell'attività di indagine ambientale sulle acque del Campo Pozzi "Colle S. Angelo" di Castiglione a Casauria e Tocco da Casauria (PE)» per un importo di € 248.447,00 - Approvazione offerta tecnico-economica in materia di rifiuti inerti per un importo di € 34.000,00 -..... Pag. 117

DETERMINAZIONE 31.07.2006, n. DN3/1028:

Determinazione n. DF3/88 del 02/12/2002 avente ad oggetto "D.Lgs. 05.02.1997 n. 22 artt. 27 e 28 - Ditta Salvi Calcestruzzi srl - Via Colle Salardo n. 24 - 66017 Palena (Ch)-. Autorizzazione alla realizzazione ed esercizio di un impianto di recupero di materiali provenienti dalle demolizioni nel settore edilizio all'interno dell'area già a servizio dell'impianto di produzione di calcestruzzi. PROROGA SOSPENSIONE AUTORIZZAZIONE..... Pag. 150

DIREZIONE PARCHI, TERRITORIO,
AMBIENTE, ENERGIA
*SERVIZIO POLITICA ENERGETICA,
QUALITA' DELL'ARIA, INQUINAMENTO
ACUSTICO ED ELETTROMAGNETICO,
RISCHIO AMBIENTALE, SINA*

DETERMINAZIONE 28.07.2006, n. DN2/1047:

Autorizzazione, relativamente alle emissioni in atmosfera, per l'impianto di "trattamento dei vapori di vernici con un impianto di postcombustore catalitico" per i fini ed ai sensi del D.Lgs. n. 152 del 03.04.2006 ex D.P.R. 24 maggio 1988, n. 203, art. 6 ed ex

D.M. 44 del 16.1.2004 - della ditta COLLA-GE ITALIA ubicata in comune di Miglianico (CH), zona industriale - loc. Cerreto. DF2/249 del 24.02.2003..... Pag. 151

DETERMINAZIONE 28.07.2006, n. DN2/1048:

Autorizzazione, relativamente alle emissioni in atmosfera, per l'impianto di "produzione film propilenico" - per i fini ed ai sensi del D.Lgs. n. 152 del 03.04.2006, ex D.P.R. 24 maggio 1988, n. 203, art. 6 e 15 a) - della Ditta Vibac s.p.a. ubicata zona industriale Bazzano - Comune di L'Aquila - Integrazione determinazione n. DN2/1028 del 22.06.2006. Pag. 152

DETERMINAZIONE 28.07.2006, n. DN2/1049:

Autorizzazione relativamente alle emissioni in atmosfera per l'impianto di "aspirazione reparto sabbiatura tessile" per i fini ed ai sensi del D.Lgs. n. 152 del 03.04.2006, ex D.P.R. 24 maggio 1988, n. 203, art. 6 della ditta SEDIMA da ubicarsi nel comune di Corropoli (TE) - via Kennedy n. 30 - Rettifica determinazione dirigenziale n. 1012 del 16.06.2006. Pag. 152

**DIREZIONE QUALITÀ DELLA VITA, BENI ED ATTIVITÀ CULTURALI, SICUREZZA E PROMOZIONE SOCIALE, POLITICHE GIOVANILI, IMMIGRAZIONE, ECONOMIA SOLIDALE, PARTECIPAZIONE E CONSUMO CRITICO, POLITICHE PER LA PACE
SERVIZIO VIGILANZA E CONTROLLO DI QUALITÀ DEI SERVIZI SOCIALI PROMOZIONE RAPPORTI CON SOGGETTI E STRUTTURE**

DETERMINAZIONE 26.05.2006, n. DM2/26:

L.R. n. 38/04 art. 17 comma 2 come integrato dall'art. 1, comma 7 della L.R. 33/05. ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE COOP. SOCIALE "MOBILFREE SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE" con sede in Chieti..... Pag. 153

DETERMINAZIONE 26.05.2006, n. DM2/27:

L.R. n. 38/04 art. 17 comma 2 come integrato dall'art. 1, comma 7 della L.R. 33/05. ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE COOP. SOCIALE "SFERA Cooperativa Sociale" con sede in Teramo..... Pag. 154

DETERMINAZIONE 26.05.2006, n. DM2/28:

L.R. n. 38/04 art. 17 comma 2 come integrato dall'art. 1, comma 7 della L.R. 33/05. ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE COOP. SOCIALE "IL CEDRO Cooperativa Sociale" con sede in Pizzoli (AQ). Pag. 154

DETERMINAZIONE 26.05.2006, n. DM2/29:

L.R. n. 38/04 art. 17 comma 2 come integrato dall'art. 1, comma 7 della L.R. 33/05. ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE COOP. SOCIALE "Progetto Innesto Società Cooperativa Sociale" con sede in Teramo. Pag. 155

DETERMINAZIONE 26.05.2006, n. DM2/30:

L.R. n. 38/04 art. 17 comma 2 come integrato dall'art. 1, comma 7 della L.R. 33/05. ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE COOP. SOCIALE "GALILEO - Società Cooperativa Sociale" con sede in Teramo. Pag. 155

DETERMINAZIONE 26.05.2006, n. DM2/31:

L.R. n. 38/04 art. 17 comma 2 come integrato dall'art. 1, comma 7 della L.R. 33/05. ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE COOP. SOCIALE "Cooperativa Sociale Talidea" con sede in Pescara. Pag. 156

DETERMINAZIONE 26.05.2006, n. DM2/32:

L.R. n. 38/04 art. 17 comma 2 come integrato dall'art. 1, comma 7 della L.R. 33/05. ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE COOP. SOCIALE "Società Cooperativa Sociale IL VOLO" con sede in Giulianova. Pag. 156

DETERMINAZIONE 26.05.2006, n. DM2/33:

L.R. n. 38/04 art. 17 comma 2 come integrato dall'art. 1, comma 7 della L.R. 33/05. ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE COOP. SOCIALE "Paideia A - Società Cooperativa Sociale" con sede in Montereale (AQ)..... Pag. 157

DETERMINAZIONE 26.05.2006, n. DM2/34:

L.R. n. 38/04 art. 17 comma 2 come integrato dall'art. 1, comma 7 della L.R. 33/05. ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE COOP. SOCIALE "LA DOLCE VITA - Società Cooperativa Sociale a r.l." con sede in Teramo. Pag. 158

Parte III

Avvisi, Concorsi, Inserzioni

AVVISI

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERAMO

- Estratto Decreto di Servitù Repertorio n. 25854 del 26/06/2006 per la realizzazione dei lavori sulla "S.P. n. 365 di Bisenti. Sistemazione del corpo stradale in corrispondenza di frane e rifacimento muro in pietra alla Km.ca 31+900"..... Pag. 158

- Estratto Decreto di Esproprio Repertorio n. 25855 del 26/06/2006 per la realizzazione dei lavori sulla "S.P. n. 365 di Bisenti.

Sistemazione del corpo stradale in corrispondenza di frane e rifacimento muro in pietra alla Km.ca 31+900"..... Pag. 160

- Estratto Decreto di Rettifica Rep. n. 25875 del 20/07/06 per la realizzazione dei lavori sulla SP. 10 di Villa Maggi - Mosciano – Completamento opere d'arte e sistemazione bivio con la SP. 8 del Salinello. Pag. 161

AUTORITA' DI BACINO DEI FIUMI LIRI GARIGLIANO E VOLTURNO (CE)

- Delibera n. 01 del Comitato Istituzionale del 5 aprile 2006 di adozione del "Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico – Rischio Frane - Bacini Liri-Garigliano e Volturno". Pag. 162

- Delibera n. 02 del Comitato Istituzionale del 5 aprile 2006 di adozione del "Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico – Rischio Idraulico – Bacino Liri-Garigliano". Pag. 165

- Delibera n. 03 del Comitato Istituzionale del 5 aprile 2006 di approvazione del "Documento di indirizzo ed orientamento per la pianificazione e programmazione della Tutela Ambientale". Pag. 168

SCOPPITO ENERGIA SRL

Tariffe gas metano ai sensi delle delibere n. 65/06 e n. 134/06, con decorrenza dal 01.07.2006 al 30.09.2006..... Pag. 172

PARTE I

**LEGGI, REGOLAMENTI ED ATTI
DELLA REGIONE****LEGGI**

LEGGI REGIONALE 17 AGOSTO 2006, n. 28:

**Trattamento economico del personale
trasferito alle Province.**

IL CONSIGLIO REGIONALE ha approvato;

IL PRESIDENTE
DELLA GIUNTA REGIONALE

promulga

la seguente legge:

Art. 1

**(Trattamento economico del personale
regionale trasferito alle Province)**

1. Al personale regionale transitato nei ruoli delle amministrazioni provinciali in attuazione del D.Lgs 31 marzo 1998, n. 112 (Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti Locali, in attuazione del Capo I della Legge 15 marzo 1997, n. 59) e delle LL.RR. 12 agosto 1998, n. 72 (Organizzazione dell'esercizio delle funzioni amministrative a livello locale) e 3 marzo 1999, n. 11 (Attuazione del D.Lgs 31 marzo 1998, n. 112: Individuazione delle funzioni amministrative che richiedono l'unitario esercizio a livello regionale e conferimento di funzioni e compiti amministrativi agli Enti Locali ed alle Autonomie funzionali), è corrisposto, dagli Enti di appartenenza, un assegno ad personam riassorbibile pari alla differenza del trattamento economico retributivo complessivo riferito all'esercizio 2004, al netto di missioni, straordinario ed eventuali emolumenti non appartenenti alla voce "retribuzione", goduto presso l'amministrazione re-

gionale e quello percepito presso l'amministrazione provinciale con decorrenza dall'esercizio 2005.

2. Per le finalità di cui al comma 1 del presente articolo, la Regione eroga le necessarie risorse finanziarie a favore di ciascuna Provincia, in rapporto al personale a ciascuna di esse assegnato, con modalità che sono disciplinate, all'entrata in vigore della presente legge, con apposita deliberazione di Giunta regionale.
3. L'onere presumibile per l'applicazione della presente legge è quantificato in € 250.000,00 per il corrente esercizio finanziario e trova la necessaria copertura finanziaria nell'ambito delle risorse iscritte nella UPB 14.01.001 al Cap. 11541, denominato: Trasferimento di fondi regionali per il personale trasferito a seguito del conferimento di funzioni agli Enti Locali e funzionali ex L.R. 72/1998.
4. Per gli esercizi successivi le necessarie risorse finanziarie sono iscritte nel pertinente capitolo di spesa con legge di bilancio.

La presente legge regionale sarà pubblicata nel "*Bollettino Ufficiale della Regione*".

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Regione Abruzzo.

Data a L'Aquila, addì 17 Agosto 2006

OTTAVIANO DEL TURCO**ATTI****DELIBERAZIONI DELLA
GIUNTA REGIONALE**

GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERAZIONE 05.06.2006, n. 610:

**IPAB – Asilo Infantile “F. Santucci”
di Cepagatti (PE) – Sostituzione componente
Consiglio di Amministrazione.**

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

per le motivazioni rappresentate in narrativa, di:

- 1) prendere atto che, con nota prot. n. 59 del 22/03/2006, allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale (All. A), il Presidente della IPAB Asilo Infantile “F. Santucci” di Cepagatti (PE) ha richiesto alla Giunta Regionale di procedere alla reintegrazione del Consiglio di Amministrazione mediante la sostituzione del componente di nomina regionale, Sig.ra Dina DIODATI, dimissionaria, giusta comunicazione del 24/01/2006, prot. n. 58 in data 13/03/2006;
- 2) prendere, inoltre, atto che, in relazione a tali dimissioni, il Servizio Vigilanza e controllo di qualità dei servizi sociali - Promozione rapporti con soggetti e strutture, con nota prot. n. 3236/DM2 in data 29/03/2006, allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale (All. B), ha attivato la procedura per la sostituzione del membro dimissionario, richiedendo al Componente della Giunta Regionale una nuova designazione;
- 3) prendere, altresì, atto che, con nota prot. n. 697/Segr. del 10/05/2006, allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale (All. C), il Componente della Giunta Regionale preposto alle Politiche Sociali ha designato, in sostituzione del membro del Consiglio di Amministrazione della IPAB Asilo Infantile “F. Santucci” di Cepagatti (PE) dimissionario, la **Sig.na Vanessa PIERAGOSTINO**, nata a Chieti il 26/12/1982 e residente a Vallemare di Cepagatti (PE), Via

S. Martino, n. 16;

- 4) stabilire che, in relazione alla sostituzione operata, il Consiglio di Amministrazione della **IPAB - Asilo Infantile “F. Santucci” di Cepagatti (PE)**, formalmente ricostituito, per il quadriennio 2004-2008, con deliberazione della Giunta Regionale n. 792 del 06/09/2004, risulta rideterminato nella seguente composizione:
 - **Dott. Alessandro POLITO**, Presidente, membro di diritto;
 - **Sig.ra Carla MANTINI**, Componente, in rappresentanza del Comune di Cepagatti;
 - **Sig.ra Maria Michelina MILI**, Componente, in rappresentanza del Comune di Cepagatti;
 - **Avv. Tecla DI GIOVANNI**, Componente, designato dalla Regione, ai sensi della L.R. 97/99;
 - **Sig.na Vanessa PIERAGOSTINO**, Componente, designato dalla Regione, ai sensi della L.R. 97/99;
- 5) dare atto che il mandato del reintegrato Consiglio di Amministrazione, per il quadriennio 2004 – 2008, conserva in ogni caso la durata prevista dallo Statuto, a decorrere dalla data di insediamento del consiglio medesimo formalmente ricostituito con la sopra richiamata deliberazione della Giunta Regionale n. 792 del 06/09/2004, ovvero una durata inferiore, in caso di trasformazione della IPAB in azienda pubblica di servizi alla persona o in persona giuridica privata, ai sensi del D.Lgs. 4 maggio 2001, n. 207, e della relativa emananda normativa regionale di attuazione;
- 6) precisare che sussiste il divieto di corrispondere compensi ai componenti degli organi di amministrazione delle IPAB, in quanto, ai sensi delle vigenti disposizioni, le

loro funzioni devono essere svolte esclusivamente a titolo gratuito;

- 7) porre obbligo al Presidente della **IPAB - Asilo Infantile "F. Santuccione" di Cepagatti (PE)** di provvedere, in sede di prima riunione del Consiglio di Amministrazione rideterminato con la presente deliberazione, alla presa d'atto delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di ineleggibilità, di incompatibilità e di cointeressenza nello svolgimento del mandato, rese dal componente Sig.na Vanessa PIERAGOSTINO;
- 8) incaricare il competente Servizio "Vigilanza e controllo di qualità dei servizi sociali - Promozione rapporti con soggetti e strutture" di tutti gli adempimenti derivanti dal presente provvedimento, ivi compresa la trasmissione agli interessati di copia del provvedimento stesso;
- 9) disporre la pubblicazione, per estratto, della presente deliberazione sul *BURA*.

GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERAZIONE 03.07.2006, n. 734:

Art. 12, comma 1, lett. a) del D.Lgs 31.03.2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Approvvigionamento idrico di emergenza mediante utilizzo di fonti idriche aggiuntive dal campo pozzi di S. Martino in Comune di Chieti, dalla sorgente Tirino II° a mezzo del campo pozzi in Comune di Bussi sul Tirino e dai potabilizzatori di S. Martino di Chieti e Vomano di Montorio al Vomano. ATO n. 4 Ambito Pescara. Proroga emergenza idrica con estensione delle fonti di approvvigionamento ai potabilizzatori.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) di prorogare lo stato di emergenza idrica dichiarato con la delibera della Giunta Regionale n. 1122 dell'11.11.2005 sia a seguito dell'inquinamento delle acque emunte dall'ATO n. 4 Pescara dal "campo pozzi di Colle S. Angelo" sito in agro del Comune di Castiglione a Casauria sia di quelle emunte dal "campo pozzi Vomano", successivamente risultate non potabili";
- 2) di autorizzare l'ATO n. 4 Pescara, fino al 31.12.2006, fatta salva la preventiva acquisizione delle autorizzazioni sanitarie per l'utilizzazione dell'acqua ad uso potabile rilasciate dai Servizi Igiene Alimenti e Nutrizione delle rispettive ASL, alla captazione di acqua nella misura massima di:
 - a) 1/s 90 dal subalveo del fiume Pescara in località S. Martino del Comune di Chieti mediante n. 2 pozzi, la cui realizzazione è stata autorizzata con la D.G.R.A. n. 1122/05;
 - b) 1/s 100 dalla sorgente Tirino II°, mediante n. 2 pozzi esistenti in località S. Rocco del Comune di Bussi sul Tirino;
 - c) 1/s 90 dalla sorgente Tirino II°, mediante n. 2 pozzi sempre in località S. Rocco del Comune di Bussi sul Tirino, la cui realizzazione è stata autorizzata con la D.G.R.A. n. 1122/05;
 - d) 1/s 400 dai potabilizzatori di San Martino di Chieti e Vomano di Montorio al Vomano, di cui 1/s 200 per tutto il periodo di proroga e 1/s 200 per tutto il periodo estivo;
- 3) di demandare alla Direzione Lavori Pubblici, Aree Urbane, Servizio Idrico Integrato, Manutenzione Programmata del Territorio - Gestione Integrata dei Bacini Idrografici -

Protezione Civile – Attività di Relazione Politica con i Paesi del Mediterraneo, l'esecutività del presente provvedimento ed a ripartire, d'intesa con le ATO interessati, le portate da derivare dai potabilizzatori di "San Martino" di Chieti e "Vomano" di Montorio al Vomano;

- di notificare il presente provvedimento ai Comuni interessati dalle opere di captazione, all'ATO 4 Pescara, all'ATO n. 5 Teramana, ai S.I.A.N. delle ASL territorialmente competenti e alla Direzione Agricoltura, Foreste e Sviluppo Rurale, Alimentazione, Caccia e Pesca – Servizio Foreste e Demanio Civico ed Armentizio della Regione Abruzzo;

- 4) di pubblicare il presente provvedimento sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*.

GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERAZIONE 03.07.2006, n. 748:

IPAB - Casa di Riposo "G. De Benedictis" di Teramo (TE) – L.R. 2 ottobre 1998, n. 110, art. 7 - Autorizzazione all'alienazione di un terreno edificabile in Teramo, C.da Gammarana.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

per le motivazioni rappresentate in narrativa, di:

- a) prendere atto che, con deliberazione n. 58 in data 6 maggio 2005, trasmessa con nota prot. n. 632 del 7 maggio 2005, allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale (**All. A**), l'Amministratore Unico della IPAB - Casa di Riposo "G. De Benedictis" di

Teramo ha approvato il progetto preliminare per la realizzazione, nella propria sede di Teramo, Viale Crispi, di un intervento di manutenzione straordinaria indifferibile e di somma urgenza, concernente l'abbattimento della fatiscente e pericolosa scalinata di accesso al primo piano dell'edificio principale, individuato quale corpo "A" dell'intero complesso, da sostituire con un manufatto idoneo a consentire l'abbattimento delle barriere architettoniche mediante un più agevole accesso all'intero edificio direttamente dal piano terra, con sovrastante terrazzo-belvedere, per l'importo complessivo previsto in **€ 290.000,00**, come da quadro economico di cui alla Relazione tecnica generale (tavola A), costituente parte integrante e sostanziale della stessa deliberazione 58/2005;

- b) prendere, altresì, atto che, con la medesima deliberazione, l'Amministratore Unico ha previsto di finanziare tali lavori di manutenzione straordinaria con il ricavato dell'alienazione del terreno edificabile di proprietà della IPAB, sito in Teramo, Contrada Gammarana, riportato in Catasto al foglio 64, particella n. 486, con annessa concessione edilizia n. 8596 del 02/07/03, rilasciata per la costruzione di un fabbricato composto da nove appartamenti di civile abitazione;
- c) constatare che il valore di mercato dell'area, comprensivo della concessione edilizia, è determinato in **€ 266.000,00**, giusta perizia di stima asseverata dell'Ing Mario Malatesta, verbale n. 000626, in data 4 maggio 2005, allegata quale parte integrante e sostanziale alla citata deliberazione dell'Amministratore Unico della IPAB n. 58 del 6 maggio 2005;
- d) autorizzare, ai sensi dell'art. 7, comma 1, della L.R. 110/98, la IPAB – Casa di Riposo "G. De Benedictis" di Teramo ad alienare il terreno edificabile di sua proprietà, sito in Teramo, Contrada Gammarana, riportato in

Catasto al foglio 64, particella n. 486, con annessa concessione edilizia n. 8596 del 02/07/03, finalizzando il ricavato unicamente al finanziamento dei predetti lavori di manutenzione straordinaria indifferibili e di somma urgenza, nella sede della IPAB sita in Teramo, Viale Crispi, approvati con la richiamata deliberazione 58/2005;

- e) stabilire che l'alienazione dovrà avvenire a seguito di esperimento di regolare procedura ad evidenza pubblica e che, ai fini della determinazione dell'importo a base d'asta, deve, in ogni caso, tenersi conto di tutte le spese già sostenute e da sostenere per la progettazione e l'acquisizione della predetta concessione edilizia, per gli eventuali oneri e imposte connessi, per eventuali opere di attivazione e di manutenzione del cantiere edificatorio dell'immobile di civile abitazione, nonché per ogni altra spesa relativa allo svolgimento della gara e all'aggiudicazione dell'alienazione;
- f) ritenere, in considerazione della destinazione e della particolare collocazione urbanistica dell'area oggetto dell'intervento, di dover invitare la IPAB – Casa di Riposo “G. De Benedictis” di Teramo a voler prevedere, in sede di predisposizione del bando di gara per l'alienazione di che trattasi, la possibilità che una parte della superficie non edificata sia destinata ad infrastrutture di utilizzo pubblico a valenza sociale;
- g) porre obbligo alla IPAB di comunicare al competente Servizio “Vigilanza e Controllo di Qualità dei Servizi Sociali – Promozione Rapporti con Soggetti e Strutture” della Giunta Regionale l'avvenuta alienazione, dimostrando anche la effettiva destinazione delle somme derivanti dalla vendita stessa alla realizzazione delle sopra indicate opere di ristrutturazione della propria sede di Teramo, come programmato con la richiamata deliberazione dell'Amministratore Unico n. 58 del 6 maggio 2005;

- h) disporre la pubblicazione per estratto del presente provvedimento sul *BURA*.

GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERAZIONE 03.07.2006, n. 749:

IPAB Orfanotrofia femminile “RICCI-CONTI” di Atri (TE) – Realizzazione di postazione ricerca mineraria società ENI su porzione di terreno sito in C.da Colle Sciarra di Atri (TE) di proprietà dell'Ente - Autorizzazione ai sensi della L.R. 2 ottobre 1998, n. 110, art. 7.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

per le motivazioni rappresentate in narrativa, di:

- a) prendere atto della deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'IPAB n. 13 del 7 giugno 2006, con la quale si concede in fitto all'ENI spa per gli usi richiesti i terreni di proprietà siti in località Colle Sciarra di Atri, di circa 9100 mq. individuati dalle part. n. 26 e 115 del foglio di mappa n. 70 del Catasto Terreni del Comune di Atri, per il periodo di un anno, con opzione di tacita proroga fino ad anni ventinove, a fronte di un corrispettivo di Euro 3.956,00 (tremilanoventocinquantasei/00) annui con adeguamento ISTAT, oltre alla liquidazione dei frutti pendenti valutati in Euro 26.475,16 (ventiseimilaquattrocentosettantacinque/16), ferma restando l'assunzione da parte dell'ENI di ogni responsabilità, diretta ed esclusiva, civile, penale ed amministrativa per la realizzazione della postazione e gestione degli impianti, nonché dell'obbligo di manlevare o tenere indenne l'Ente locatore

da ogni e qualsiasi responsabilità, patrimoniale e non, per eventuali danni causati a cose e/o persone e derivanti dalla realizzazione e/o gestione dell'impianto, anche in ipotesi di intervento di modifica, annullamento e/o dichiarata inefficacia dei provvedimenti autorizzatori prescritti dalla legge;

- b) autorizzare la IPAB Orfanotrofio Femminile "D. Ricciconti" di Atri (TE) alla concessione in fitto dei terreni sopra menzionati;
- c) precisare, inoltre, che, ai sensi dell'art. 7 della L.R. 2 ottobre 1998, n. 110, le somme derivanti da tale concessione in fitto devono essere destinate a fini istituzionali;
- d) stabilire che la IPAB è tenuta a comunicare al competente Servizio "Vigilanza e Controllo di Qualità dei Servizi Sociali – Promozione Rapporti con Soggetti e Strutture" della Giunta Regionale l'avvenuta stipula del contratto di fitto dei terreni sopramenzionati;
- e) disporre la pubblicazione per estratto del presente atto sul *B.U.R.A.*

GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERAZIONE 31.07.2006, n. 871:

Accreditamento delle sedi formative ed orientative della Regione Abruzzo a norma del D.M. 166 del 25 maggio 2001: approvazione procedure attuative del Modello approvato con D.G.R. n. 430 del 26 aprile 2006 e riapertura termini per la presentazione delle istanze.

LA GIUNTA REGIONALE

Richiamate le proprie precedenti deliberazioni n. 1386 del 29.12.2005, avente ad oggetto "Indirizzi finalizzati alla revisione del Modello di Accreditamento delle sedi formative ed

orientative della Regione Abruzzo", e n. 430 del 26.04.2006, di revisione del Modello regionale di accreditamento delle sedi formative ed orientative;

Preso atto che, per effetto di quanto disposto da tale ultima deliberazione, occorre stabilire termini e procedure per la presentazione delle istanze di accreditamento da parte degli Organismi di Formazione Professionale e/o Orientamento con sedi già transitoriamente accreditate in occasione delle precedenti riaperture di termini, oltre che degli altri soggetti pubblici e privati che ne abbiano titolo, e che i predetti termini possono essere quantificati, in analogia a quanto disposto in precedenza, in giorni sessanta dalla data di pubblicazione del presente provvedimento nel *B.U.R.A.* - *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*;

Visti i documenti allegati alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale (**Allegato 1**), trasmessi dal Direttore Regionale al Servizio Sviluppo Sistemi e Comunicazione con nota Prot. n. 347/DL/P/int., nonché la precedente nota Prot. n. 337/DL/P/int., pure allegate al presente provvedimento (**Allegati 2 e 3**);

Preso atto che si rende necessario prorogare al 31 dicembre 2006 la durata dell'accREDITAMENTO transitorio (concesso alle sedi operative nelle more dell'espletamento dei controlli, come da precedente Modello approvato con D.G.R. n. 49 del 5 febbraio 2003);

Preso atto del parere favorevole espresso dal Direttore regionale della Direzione Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione, in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa del presente provvedimento;

A voti unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

per tutto quanto espresso in narrativa, che si

intende qui integralmente riportato:

1. di approvare i documenti di cui all'**Allegato 1**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di stabilire la riapertura dei termini relativi alla presentazione, da parte di OdF, delle domande di accreditamento per le rispettive sedi operative, in osservanza dei documenti sopra citati;
3. di prorogare al 31 dicembre 2006 la durata dell'accreditamento transitorio concesso alle sedi operative;

4. di stabilire nel **sessantesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente provvedimento nel B.U.R.A. – Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo, il termine finale per la presentazione delle domande di accreditamento, secondo le modalità previste dagli allegati documenti;**
5. di disporre l'integrale pubblicazione del presente atto nel *BURA* e nel sito <http://afora.regione.abruzzo.it>.

Seguono allegati

ALLEGATO 1



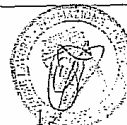
REGIONE ABRUZZO

Direzione Politiche attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione

**PROCEDURE OPERATIVE IN MATERIA DI ACCREDITAMENTO
DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE NELLA REGIONE
ABRUZZO**

Giugno 2006

Documento composto da n. 2 fasciate,
 ALLEGATO come parte integrante alla deliberazione n. 871 del 10 10 2006
 IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
 (Doc. Walter Bariani)



Indice

1. Soggetti abilitati alla presentazione delle richieste e relative modalità.....	3
2. Valutazione delle richieste.....	3
2.1. Procedure di valutazione.....	3
2.2. Esiti della valutazione.....	4
3. Rilascio dell'accREDITamento e sua durata.....	5
3.1. Provvedimento di accREDITamento.....	5
3.2. Durata dell'accREDITamento.....	5
4. Controlli periodici e variazioni dei requisiti.....	5
4.1. Mantenimento e Controlli periodici.....	5
4.2. Comunicazioni in ordine a variazioni connesse al possesso dei requisiti.....	5
5. Sospensione dell'accREDITamento.....	6
6. Revoca dell'accREDITamento.....	6
Elenco Allegati.....	8



1. Soggetti abilitati alla presentazione delle richieste e relative modalità

Possono presentare domanda di accreditamento tutti i soggetti indicati al capitolo 1 del Modello Regionale di accreditamento approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 430 del 26 aprile 2006.

Il legale rappresentante del soggetto richiedente, fino alla revisione dello specifico software di raccolta dati e delle procedure di trasmissione telematica della domanda, dovrà inviare esclusivamente a mezzo di raccomandata postale A.R. alla Regione Abruzzo, Direzione Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione, apposito plico recante la denominazione del soggetto richiedente, l'indicazione della/e sede/i operativa/e per le quali si richiede l'accreditamento e la dicitura: "Domanda di accreditamento sedi operative - Regione Abruzzo", contenente la domanda di accreditamento, compilata secondo la modulistica unita al presente disciplinare (*Allegato 1 "Domanda di accreditamento"*), debitamente compilata e sottoscritta in tutte le sue parti, allegando tutta la documentazione richiesta dal Modello Regionale di accreditamento, desumibile dall'accluso allegato (*Allegato 2 "Elenco dei documenti e certificati da allegare alla domanda"* e *Allegato 2-a "Modello di dichiarazione sostitutiva"*).

Il mancato invio della documentazione nei termini stabiliti dall'avviso con il quale la competente Direzione avvia la procedura, ovvero nel termine fissato per il suo completamento, come specificato al paragrafo 2.1, comporta l'inammissibilità della domanda di accreditamento.

2. Valutazione delle richieste

2.1. Procedure di valutazione

Ciascuna istanza è esaminata e definita secondo l'ordine cronologico di invio o di integrazione, laddove richiesto.

Nella domanda il soggetto richiedente deve specificare la macrotipologia di accreditamento richiesta, e, per coloro che presentano domanda di accreditamento per l'ambito Obbligo Formativo, il volume di affari globale relativo alla attività formativa annuale. Laddove la richiesta di accreditamento sia rivolta anche ad aree speciali deve essere indicata la categoria di svantaggio per la quale si intende candidare la sede operativa. La modulistica deve essere compilata in tutte le parti di pertinenza e le pagine che la compongono devono essere numerate in ordine progressivo. Alla domanda devono essere allegati tutti i documenti richiesti dal Modello Regionale di accreditamento desumibili dall'accluso allegato (*Allegato 2 "Elenco dei documenti e certificati da allegare alla domanda"*). L'istanza, ove incompleta, può essere integrata con le modalità specificate al successivo paragrafo 2.2.

Il rilascio dell'accreditamento è subordinato alla verifica, da parte della Regione Abruzzo, del possesso dei requisiti richiesti articolata in una istruttoria documentale finalizzata all'ammissibilità ed alla verifica della completezza e correttezza della domanda e in un sopralluogo in loco finalizzato al riscontro della effettiva sussistenza dei requisiti necessari.

Alla istruttoria documentale provvede il Servizio competente attraverso l'Ufficio a ciò preposto che potrà avvalersi, ove necessario, del supporto di Abruzzo Lavoro o di risorse umane dotate di professionalità tecnica rinvenibili in altre strutture regionali, nonché di risorse umane dotate di analoga professionalità rese disponibili dalla società di Assistenza Tecnica al POR. Sulla documentazione trasmessa verranno verificati la completezza e correttezza formale della candidatura, alla luce della documentazione prodotta e sulla scorta della check list acclusa come



allegato (*Allegato 3 "Check list per l'istruttoria documentale"*). Le risultanze dell'istruttoria documentale sono formalizzate in apposito modello allegato (*Allegato 4 "Schema di restituzione delle risultanze dell'istruttoria documentale"*).

Per ciascuna domanda, conclusa la valutazione documentale, il competente Servizio dispone il sopralluogo in loco.

Al sopralluogo in loco è deputato l'Ente Strumentale Abruzzo Lavoro che organizza l'esercizio di tale funzione attraverso la costituzione di appositi nuclei composti da almeno due componenti portatori rispettivamente di competenze amministrative e tecniche.

Previa comunicazione al soggetto interessato, l'Ente Strumentale Abruzzo Lavoro sottopone ognuna delle sedi per le quali la fase di valutazione documentale ha avuto esito positivo ad un sopralluogo volto ad accertare l'effettivo possesso dei requisiti richiesti, sulla base della rispondenza tra lo stato di fatto e quanto dichiarato e documentato nella domanda di accreditamento, sulla scorta della check list acclusa come allegato (*Allegato 5 "Check list per la conduzione del sopralluogo in loco"*).

Per i soggetti che richiedano l'accreditamento per l'obbligo formativo è valutata anche la coerenza del volume d'affari globale dell'attività formativa dichiarata e svolta.

2.2. Esiti della valutazione

La verifica documentale si conclude con apposito atto del Dirigente competente dichiarativo della sussistenza dei requisiti di ammissibilità dell'istanza rispetto agli ambiti e alle macrotipologie formative ed aree per le quali è risultato dimostrato il possesso, al momento della scadenza dei termini per la presentazione delle domande, dei requisiti prescritti.

Qualora sussistano esigenze di integrazione documentale, il Servizio competente assegna per una sola volta un termine perentorio di 30 giorni entro il quale sanare le carenze riscontrate, mediante produzione di documentazione che attesti stati di fatto e di diritto comunque sussistenti al momento della scadenza del termine fissato dall'avviso. Decorso inutilmente il termine assegnato, ovvero accertata da parte del Nucleo di valutazione l'inadeguatezza della ulteriore documentazione prodotta, il Dirigente del Servizio dichiara l'inammissibilità della domanda, motivando l'atto con l'indicazione delle cause impeditive dell'accoglimento. L'atto di diniego è portato a conoscenza del soggetto richiedente.

Il sopralluogo in loco si conclude con la dichiarazione di accertata sussistenza, ovvero della motivata insussistenza, totale o parziale, dei requisiti prescritti per l'accreditamento richiesto. Gli esiti del sopralluogo sono riportati in appositi verbali redatti secondo lo schema allegato (*Allegato 6 "Schema di verbale del sopralluogo in loco"*), controfirmati, per presa visione, dal rappresentante del soggetto istante.

La dichiarazione di cui sopra è definitiva, salva la possibilità che il gruppo di valutazione, in presenza di lievi difformità sanabili, riporti nel verbale la prescrizione delle azioni atte a sanarle, con l'indicazione del termine perentorio, comunque non superiore a giorni quindici, entro il quale consentire l'adeguamento richiesto, oggetto di successiva verifica.

Nell'ipotesi di dichiarazione definitiva in ordine alla motivata insussistenza, totale o parziale, dei requisiti prescritti, o qualora dovesse inutilmente decorrere il termine assegnato per sanare le difformità riscontrate, il Dirigente del Servizio dichiara la non accreditabilità della sede operativa. L'atto di diniego è portato a conoscenza del soggetto richiedente.



3. Rilascio dell'accreditamento e sua durata

3.1. Provvedimento di accreditamento

Per ciascuna sede operativa per la quale la valutazione ha avuto esito finale positivo, il procedimento si conclude di norma entro 120 giorni dalla presentazione della domanda o delle integrazioni richieste (in prima applicazione del modello non oltre il 31 dicembre 2006) con l'adozione della determinazione dirigenziale di rilascio dell'accreditamento.

Il Dirigente competente provvede altresì a compilare e pubblicare sul sito internet regionale un elenco progressivo ed aperto contenente la specificazione degli ambiti, macrotipologie formative ed aree, nonché della pertinente certificazione di qualità, ove posseduta, e dell'area speciale svantaggio, ove presente.

L'esito finale del procedimento è comunque comunicato dal Servizio competente al soggetto interessato.

Tutti i documenti utilizzati a supporto della richiesta di accreditamento e di eventuali successive variazioni devono essere disponibili presso la sede accreditata.

3.2. Durata dell'accreditamento

L'accreditamento ha durata di 24 mesi dalla data della determinazione dirigenziale. Entro 90 giorni antecedenti la scadenza del ventiquattresimo mese, l'Organismo interessato è tenuto a richiedere il rinnovo dell'accreditamento presentando domanda con le medesime modalità di cui sopra.

La nuova domanda sarà valutata secondo le procedure precedentemente descritte.

4. Controlli periodici e variazioni dei requisiti

4.1. Mantenimento e Controlli periodici

Il mantenimento dei requisiti che hanno consentito l'accreditamento è verificato annualmente. La determinazione di accreditamento rilasciata dal Servizio competente fa espressa previsione di tali verifiche annuali. Le modalità di verifica del mantenimento saranno definite con successivo atto.

In ogni caso, il Servizio competente, avvalendosi dell'Ente Strumentale Abruzzo Lavoro, sottopone annualmente a controllo in loco un campione di almeno il 10% dei soggetti accreditati per ciascuna macrotipologia, determinato con modalità casuali e pubbliche di selezione.

Il Servizio competente, in presenza di circostanziate esigenze di accertamento, dispone in qualsiasi momento la verifica della sussistenza dei requisiti di accreditamento attraverso l'Ente Strumentale Abruzzo Lavoro.

4.2. Comunicazioni in ordine a variazioni connesse al possesso dei requisiti

Qualora sopraggiunga l'esigenza di variare, rispetto a quanto documentato in fase di presentazione della domanda, taluna delle situazioni che influiscono sul possesso dei requisiti di accreditamento di una sede operativa, il soggetto interessato è tenuto a darne comunicazione al Servizio competente secondo le seguenti modalità:

- con riferimento alle variazioni che interessino i parametri di cui alla lettera a) dell'unito Allegato 7 "Tipologia delle variazioni" il soggetto interessato deve effettuare preventivamente la comunicazione ai fini della sua autorizzazione attraverso l'utilizzo



dell'apposito schema (*Allegato 8 "Comunicazione preventiva delle variazioni da sottoporre ad autorizzazione"*);

- con riferimento ai parametri di cui alla lettera b) dell'unito *Allegato 7 "Tipologia delle variazioni"*, il soggetto interessato può procedere direttamente ad eseguire la variazione, dandone notizia al Servizio, entro e non oltre i 10 giorni successivi.

Le variazioni sub lettera a) sono autorizzate dal Servizio competente previa istruttoria documentale e verifica in loco (a cura dell'Ente Strumentale Abruzzo Lavoro) nel termine di 60 giorni dalla data di comunicazione. Le variazioni sub b) sono oggetto di accertamento in loco successivo alla loro esecuzione.

Il rispetto di tutti i termini di comunicazione sopra indicati è obbligatorio.

5. Sospensione dell'accreditamento

L'accreditamento viene sospeso, mediante adozione di specifico provvedimento del Dirigente del competente Servizio della Direzione Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione:

- a) in caso di esito negativo dell'accertamento in merito alla permanenza dei requisiti a fronte di variazioni richieste o disposte successivamente al rilascio dell'accreditamento;
- b) in caso di accertate difformità riscontrate in esito allo svolgimento di attività di controllo, comunque originate.

Il suddetto Servizio provvederà a comunicare al Soggetto interessato le carenze riscontrate assegnando un termine perentorio di giorni 30 per il ripristino dei necessari requisiti.

Al termine del periodo stabilito, accertato il ripristino delle condizioni essenziali allo *status* di sede accreditata, il Servizio provvederà alla revoca della sospensione e alla riconferma dell'accreditamento. Per contro, qualora i termini stabiliti dovessero infruttuosamente decorrere, si procederà alla revoca dell'accreditamento concesso, a norma dell'articolo 6.

Le sedi operative sospese vengono cancellate provvisoriamente dall'"Elenco delle sedi accreditate" e iscritte, per la durata della sospensione, in apposito "Elenco delle sedi operative sospese" da pubblicare e aggiornare nel sito <http://afora.regione.abruzzo.it>.

La sospensione dell'accreditamento comporta l'impossibilità per la sede operativa di essere destinataria di finanziamenti a valere sul Fondo Sociale Europeo o su altre risorse pubbliche per attività di formazione e/o orientamento, fino all'esito dell'istruttoria.

6. Revoca dell'accreditamento

Oltre alle situazioni descritte nel precedente paragrafo 5, costituiscono causa di revoca dell'accreditamento ad opera del competente Servizio della Direzione Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione, le seguenti fattispecie:

- ▶ stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo del Soggetto accreditato di una o più della/e rispettiva/e sede/i operativa/e;
- ▶ accertate false dichiarazioni nell'ambito delle procedure relative all'accreditamento;
- ▶ infruttuosa decorrenza dei termini perentori di adeguamento rispetto ad accertate difformità riscontrate e contestate;
- ▶ impedimento all'accesso presso i locali della sede operativa per gli incaricati dei controlli;



~~→ venir meno della disponibilità della sede accreditata.~~

Ferma restando la disciplina della sospensione dell'accREDITAMENTO di cui al paragrafo 5, la revoca dell'accREDITAMENTO è preceduta dall'instaurazione di un contraddittorio, nell'ambito del quale il soggetto interessato ha facoltà di produrre, nel termine di giorni 15 dalla comunicazione di avvio del procedimento, una eventuale memoria.

La revoca comporta la cancellazione dall'Elenco delle sedi operative accreditate e non può essere sanata con la realizzazione di azioni finalizzate alla rimozione dell'evento che l'ha causata.

La revoca dell'accREDITAMENTO comporta l'impossibilità per la sede operativa di accedere ai finanziamenti a valere sul Fondo Sociale Europeo o su altre risorse pubbliche per attività di formazione e/o orientamento.



Elenco Allegati

Allegato 1 "Domanda di accreditamento"

Allegato 2 "Elenco dei documenti e certificati da allegare alla domanda"

Allegato 2-a "Modello di dichiarazione sostitutiva"

Allegato 3 "Check list per l'istruttoria documentale"

Allegato 4 "Schema di restituzione delle risultanze dell'istruttoria documentale"

Allegato 5 "Check list per la conduzione del sopralluogo in loco"

Allegato 6 "Schema di verbale del sopralluogo in loco"

Allegato 7 "Tipologia delle variazioni"

Allegato 8 "Comunicazione preventiva delle variazioni da sottoporre ad autorizzazione"



**NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO
DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE NELLA REGIONE ABRUZZO
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 430 DEL 26 APRILE 2006
PROCEDURE OPERATIVE
ALLEGATO I - Domanda di accreditamento**

**DOMANDA DI ACCREDITAMENTO
PER SEDI OPERATIVE NELLA REGIONE ABRUZZO**

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ e residente a _____
in qualità di legale rappresentante dell'Organismo _____
Partita IVA _____ Codice Fiscale _____

CHIEDE

il rilascio dell'accREDITAMENTO, ex D.M.166/2001 e normativa regionale di riferimento, per la/e sede/i operativa/e di:

1. _____ (località ed indirizzo)
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

e per i seguenti ambiti, macrotipologie, aree di attività (completare gli spazi in bianco con l'indicazione delle sedi per le quali si richiede l'accREDITAMENTO negli specifici ambiti, macrotipologie ed aree di attività):

AMBITO FORMAZIONE		
MACROTIPOLOGIA	AREA DI ATTIVITA'	SEDI OPERATIVE
Obbligo Formativo	Percorsi previsti dalla L. n. 144/99	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div>

Documento ALLEGATO come parte integrante alla deliberazione n. 371 del 31.08.2006
 IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
 (C.R. W. G. G. G. G.)



Formazione Superiore	Formazione post obbligo formativo e post diploma	
	Percorsi IFTS	
	Alta Formazione all'interno e successiva ai cicli universitari	
Formazione Continua e Permanente	Formazione continua	



	Formazione permanente	

AREA SVANTAGGIO	SEDI OPERATIVE
Tutti i diversi gruppi target	

AMBITO ORIENTAMENTO (informazione orientativa, formazione orientativa, azioni di sostegno all'inserimento lavorativo, consulenza orientativa)	SEDI OPERATIVE

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dal D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. per il caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- di aver preso compiuta visione del vigente Modello di accreditamento, in tutte le sue parti ed allegati
per l'ambito Formazione:
- che la sede operativa oggetto di accreditamento è costituita da:



- locali per lo svolgimento delle funzioni amministrative rispondenti ai requisiti richiesti dal Modello;
 - almeno 1 aula attrezzata per lo svolgimento delle attività didattiche rispondente ai requisiti richiesti dal Modello;
 - almeno 1 laboratorio attrezzato rispondenti ai requisiti richiesti dal Modello;
- per l'ambito Orientamento:
- che la sede operativa oggetto di accreditamento è costituita da:
 - almeno 1 locale utilizzabile per la fruizione individuale di banche dati;
 - almeno 1 locale utilizzabile per l'attivazione di formazione orientativa a piccoli gruppi;
 - almeno 1 locale utilizzabile per la gestione di colloqui;
 - di avere l'esclusiva disponibilità delle sopra indicate strutture, a titolo di (barrare la voce che ricorre):
 - proprietà
 - locazione
 - comodato
 - convenzione d'uso
 - altro (specificare: _____)
 - di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione che dovesse intervenire in ordine a tutto quanto comunicato in sede di domanda, entro il termine di dieci giorni dall'avvenuta variazione, con segnato riferimento, tra l'altro, all'eventuale temporaneo trasferimento di attrezzature in locali diversi per lo svolgimento di attività, al fine di consentire l'espletamento delle visite *in loco*;
 - di impegnarsi, in caso di accreditamento, a fornire nei modi e termini prescritti tutti i richiesti dati di attuazione relativi agli interventi eventualmente affidati, ai fini del mantenimento dell'accREDITAMENTO medesimo;
 - di impegnarsi altresì, in caso di accreditamento ed entro lo scadere del primo anno di applicazione del Modello adottato con D.G.R. n. 430 del 26 aprile 2006, a riallineare i contratti in uso per il personale dipendente alle soglie minime di riferimento economico di cui al CCNL della Formazione Professionale.

Si allegano alla presente:

- A) copia di valido documento d'identità _____ (estremi del documento)
- B) dichiarazioni sostitutive di certificazioni ed atti notori (All.2_a)
- C) documenti probatori e relativo elenco sottoscritto (All.2).

_____, li _____

In fede



Documento composto da n. facciate,

ALLEGATO come parte integrante alla del-

berazione n. 8711 del 11 LUG 2006

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
(Dot. Walter Bariani)

NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO
DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE NELLA REGIONE ABRUZZO
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 430 DEL 26 APRILE 2006
PROCEDURE OPERATIVE
ALLEGATO 2 - Elenco dei documenti e certificati da allegare alla domanda

DOCUMENTI E CERTIFICATI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Ai fini dell'accREDITAMENTO la sede operativa, così come definita dal Modello di accREDITAMENTO, deve trasmettere in allegato alla domanda, mediante la produzione della relativa documentazione cartacea (secondo quanto dallo stesso modello espressamente richiesto), la seguente documentazione:

Documenti di carattere generale:

- 1) Atto costitutivo e statuto, redatti in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata (contenente espressa previsione dell'attività formativa e/o di orientamento e, solo per la macrotipologia Obbligo Formativo, espressa previsione della prevalenza dell'attività formativa e/o di orientamento);
- 2) Organigramma nominativo, così come definito dal vigente Modello;
- 3) Contratto relativo al responsabile della funzione Direzione, contenente le specifiche indicazioni prescritte dal vigente Modello (percentuale di tempo dedicato alla funzione responsabile non inferiore al 30% della quota oraria annua stabilita dal CCNL della Formazione Professionale, e, solo per la macrotipologia Obbligo Formativo, pari al 100%);
- 4) Contratto relativo al responsabile della funzione Coordinamento, contenente le specifiche indicazioni prescritte dal vigente Modello (percentuale di tempo dedicato alla funzione responsabile non inferiore al 30% della quota oraria annua stabilita dal CCNL della Formazione Professionale);
- 5) Contratto relativo al responsabile della funzione Amministrazione, contenente le specifiche indicazioni prescritte dal vigente Modello (percentuale di tempo dedicato alla funzione responsabile non inferiore al 30% della quota oraria annua stabilita dal CCNL della Formazione Professionale);
- 6) Curriculum relativo al responsabile della funzione Direzione, sottoscritto dall'interessato;
- 7) Curriculum relativo al responsabile della funzione Coordinamento, sottoscritto dall'interessato;
- 8) Curriculum relativo al responsabile della funzione Amministrazione, sottoscritto dall'interessato;

Per le capacità logistiche:

- 9) Titoli attestanti la disponibilità spazio temporale delle strutture, così come definiti dal vigente Modello
- 10) certificato di agibilità della struttura con destinazione d'uso appropriata / perizia tecnica giurata firmata da tecnico abilitato sullo stato dell'immobile e nulla osta sanitario (qualora l'immobile risalga a data anteriore all'entrata in vigore dell'obbligo del certificato di agibilità o sia stato presentato un cambio di destinazione d'uso dei locali);
- 11) planimetria dei locali certificata con timbro e firma di tecnico abilitato, contenente le specifiche indicazioni prescritte dal vigente Modello;
- 12) lay out del laboratorio certificato con timbro e firma di tecnico abilitato;



Per gli adempimenti sulla sicurezza:

- 13) nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione, con accettazione e attestazione dell'avvenuta comunicazione alla Direzione provinciale del Lavoro e all'Azienda per i servizi sanitari di competenza (D.Lgs. 626/94 e s.m. ed i.);
- 14) certificato di prevenzione incendi o nulla osta provvisorio (N.O.P.) completo di dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante attestante l'avvenuta presentazione del progetto di adeguamento al Polo di competenza dei VV.F. o, qualora effettuati i lavori di adeguamento, Dichiarazione di Inizio Attività (estremi della presentazione, con numero di "Protocollo" e "Fascicolo" del Comando Provinciale dei VV.F.);

Per gli impianti elettrici:

- 15) dichiarazione di conformità degli impianti elettrici rilasciata da tecnico abilitato completa degli allegati obbligatori;
- 16) dichiarazione attestante la presenza in sede dell'eventuale progetto esecutivo (per impianti ricadenti nell'art. 6 della L. 46/90, specificati dall'art. 4 del regolamento di attuazione n. 447/91). Eventuali autocertificazioni sulla rispondenza alle vigenti norme di sicurezza sugli impianti, potranno essere accettate (in luogo della dichiarazione di conformità) esclusivamente per impianti realizzati od adeguati antecedentemente all'entrata in vigore della L. 46/90 e sottoposti (a tutt'oggi) esclusivamente a manutenzione ordinaria;
- 17) eventuali verbali di collaudo, con dichiarazione attestante l'esecuzione della verifica periodica degli impianti, eseguita in ottemperanza al D.P.R. 462/2001;

Per gli impianti di riscaldamento / climatizzazione:

- 18) dichiarazione di conformità degli impianti rilasciata da tecnico abilitato o dichiarazione di corretta posa in opera secondo la regola dell'arte per impianti non ricadenti nell'ambito della L.46/90;
- 19) eventuali verbali di collaudo, con dichiarazione attestante la nomina del "terzo responsabile" (ove applicabile) e la verifica periodica degli impianti eseguita da impresa abilitata;

Per gli impianti (se prescritti o comunque installati) di rivelazione automatica e allarme manuale incendi, impianti idrici antincendio (naspi, idranti, ecc.):

- 20) dichiarazione di corretta posa in opera secondo la regola dell'arte (per impianti non ricadenti nell'ambito della L.46/90) e le norme tecniche applicabili (es. UNI 9795, UNI 10779, UNI 9490, ecc.);
- 21) eventuali verbali di collaudo, con dichiarazione attestante la verifica periodica degli impianti (secondo quanto stabilito dalle vigenti norme UNI), eseguita da impresa abilitata;
- 22) dichiarazione rilasciata da tecnico abilitato attestante il superamento delle barriere architettoniche (con particolare riferimento al D.P.R. 503/96) e/o la presenza di specifici dispositivi per il loro superamento fruibili in modo autonomo dagli utenti diversamente abili;

Per le attrezzature:

- 23) dichiarazione del legale rappresentante, per ciascun settore di indirizzi formativi (come definiti in MONIT), circa le attrezzature disponibili presso la sede operativa, con l'indicazione del loro numero e del titolo che presiede la loro disponibilità;
- 24) estratto del libro beni ammortizzabili in riferimento ai beni indicati nella dichiarazione di cui al precedente punto;



- 25) dichiarazione sottoscritta da un esperto competente attestante che le attrezzature e gli strumenti, di cui ai precedenti punti, rivestono carattere di attualità funzionale ed operativa;

Per la situazione economica:

- 26) Copia del bilancio relativo all'ultimo esercizio, redatto e approvato secondo la vigente normativa prevista dal C.C.; con dettaglio (solo per le domande relative alla macrotipologia Obbligo Formativo, dettaglio della voce *Ricavi* da cui sia chiaramente desumibile la prevalenza, in misura del 51%, dell'attività formativa rispetto alle altre eventualmente svolte dall'OdF);

Per le competenze professionali:

- 27) Curriculum del responsabile della funzione di analisi dei fabbisogni, sottoscritto dall'interessato, contenente le specifiche indicazioni prescritte dal vigente Modello;
- 28) Curriculum del responsabile della funzione di progettazione, sottoscritto dall'interessato, contenente le specifiche indicazioni prescritte dal vigente Modello;
- 29) Curriculum del responsabile della funzione di monitoraggio e valutazione, sottoscritto dall'interessato, contenente le specifiche indicazioni prescritte dal vigente Modello;
- 30) Curriculum del responsabile della funzione di tutoring, sottoscritto dall'interessato (con specifica indicazione, *per l'area Svantaggio*, delle necessarie esperienze specifiche, di durata almeno biennale), contenenti le specifiche indicazioni prescritte dal vigente Modello

Alle domande presentate per l'ambito Orientamento, oltre alla documentazione sopra elencata, deve essere allegata anche la seguente ulteriore documentazione:

- 31) curriculum della risorsa specialistica (Psicologo e/o esperto Bilancio di Competenze), sottoscritto dall'interessato
- 32) dichiarazione di disponibilità a garantire lo svolgimento della relativa attività professionale da parte della risorsa specialistica (Psicologo e/o esperto Bilancio di Competenze)
- 33) dichiarazione del legale rappresentante circa le attrezzature per ciascuna tipologia di servizio orientativo, con l'indicazione del loro numero e del titolo che presiede la loro disponibilità;
- 34) estratto del libro beni ammortizzabili con esatta indicazione dei beni indicati nella dichiarazione di cui al precedente punto;
- 35) descrizione delle banche dati disponibili e documentazione rappresentativa dei loro contenuti;
- 36) dichiarazione sottoscritta da un esperto competente attestante che le attrezzature e gli strumenti, di cui ai precedenti punti, rivestono carattere di attualità funzionale ed operativa.

Il controllo relativo alla corretta esibizione di tutti i documenti sopra elencati avverrà prima di procedere alle verifiche in loco.

L'esito positivo dell'istruttoria documentale di merito laddove positiva, viene completata con verifiche in loco, presso ciascuna sede operativa, rivolte a confermare la presenza delle condizioni attestate attraverso i documenti esibiti mediante il riscontro di quanto dichiarato in sede di domanda.

L'esito positivo delle verifiche in loco è condizione necessaria e propedeutica al riconoscimento dell'accreditabilità di ciascuna sede operativa.



**NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO
DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE NELLA REGIONE ABRUZZO
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 430 DEL 26 APRILE 2006
PROCEDURE OPERATIVE
ALLEGATO 2/a - Modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione e atti notori**

**DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI ED ATTI NOTORI
rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000**

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ e residente a _____
indirizzo _____
in _____ qualità _____ di _____ legale _____ rappresentante _____ dell'Organismo _____

Partita IVA _____ Codice Fiscale _____,
in riferimento alla domanda di accreditamento per la/e sede/i operativa/e di:

1. _____ (località ed indirizzo)
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dal D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. per il caso di dichiarazioni mendaci,

Documento composto da n. 3 fasciati,
ALLEGATO come parte integrante alla del-
berazione n. 871 del 13/11/2006
IL SEGREARIO DELLA GIUNTA
(2006/11/13/871)



dichiara:

- che l'Organismo è / non è in possesso della Certificazione del sistema della Qualità in base alle norme ISO _____ (cancellare la voce che NON ricorre e, ove presente, specificare il Sistema di Certificazione ISO);
- che, per la/e sede/i operativa/e sopra indicata/e, sono presenti dispositivi metodologicamente strutturati e documentati in ordine al presidio delle seguenti funzioni:
 - a) Analisi dei fabbisogni
 - b) Progettazione delle attività
 - c) Erogazione delle attività
 - d) Monitoraggio/valutazione
 - e) Tutoring;
- di non aver subito condanne per reati contro il patrimonio e contro la Pubblica Amministrazione (tale dichiarazione deve essere resa anche dagli altri eventuali componenti dell'organo esecutivo dell'OdF di riferimento);
- di non aver patteggiato la pena per i reati contro il patrimonio e contro la Pubblica Amministrazione nei cinque anni precedenti la data di presentazione della domanda di accreditamento (tale dichiarazione deve essere resa anche dagli altri eventuali componenti dell'organo esecutivo dell'OdF di riferimento);
- di non essere stato dichiarato fallito, né avere in corso una procedura fallimentare (tale dichiarazione deve essere resa anche dagli altri eventuali componenti dell'organo esecutivo dell'OdF di riferimento);
- che i libri contabili obbligatori previsti dalle norme di riferimento, così come richiamate anche dal vigente Modello di Accreditamento, sono correttamente tenuti, e gli stessi sono custoditi e disponibili nei locali della sede operativa in _____ (Località ed indirizzo);
- che l'Organismo assicura il rispetto degli obblighi previdenziali e assicurativi nei confronti del personale;
- che l'Organismo, per lo svolgimento delle funzioni afferenti l'attività della sede operativa, si avvale / non si avvale di personale dipendente (cancellare la voce che NON ricorre);
- (solo in presenza di personale dipendente per macrotipologia Obbligo Formativo) che al personale dipendente viene applicato il contratto collettivo nazionale della formazione



- professionale (o il diverso contratto collettivo nazionale imposto dalla normativa di settore _____ citare CCNL e norma di riferimento);
- (*solo in presenza di personale dipendente per altre macrotipologie*) che al personale dipendente viene applicato il contratto collettivo nazionale _____ citare CCNL di riferimento);
 - che l'impegno temporale annuo del rapporto di lavoro delle risorse professionali responsabili dei processi di governo è il seguente:
 - Direzione _____
 - Amministrazione _____
 - Coordinamento _____;
 - che, presso la/e sede/i operativa/e sopra indicata/e, è disponibile tutta la documentazione comprovante quanto dichiarato nella presente.

_____, li _____

In fede



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04.2006)						
PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 3 "Check list per l'istruttoria documentale"						
Criterio A.1 CAPACITA' GESTIONALI - Indicatore A.1.1. Organizzazione delle attività e gestione delle risorse umane						
Requisiti ed indici	Documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformità riscontrata	Esito della verifica
A.1.1.a) 4. vere (tra i propri fini istituzionali, anche non a titolo esclusivo), la formazione professionale e/o l'orientamento	1) Atto costitutivo e statuto, redatti in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata, con espressa previsione statutaria dell'attività formativa e/o di orientamento	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova. Nel documento indicato deve espressamente risultare che l'Organismo ha fra i fini istituzionali, anche non a titolo esclusivo, la formazione professionale e/o di orientamento.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata). Il Documento è presente e conforme		
A.1.1.b) Presidio dei processi di Direzione, di Amministrazione e di Coordinamento della sede operativa	2) Copia di tutti i contratti in essere al momento della domanda per ciascun risorsa	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova. Dal documento deve evincersi con chiarezza che il tempo dedicato alla funzione responsabile non è inferiore al 30% e, solo per la funzione di Direzione nella macrotipologia Obbligo Formativo, è pari al 100% (le predette percentuali vanno calcolate sulla quota oraria annua stabilita dal CCNL della Formazione Professionale).	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata). Il Documento è presente e conforme		
	3) Organigramma nominativo aggiornato alla data della richiesta dell'accREDITamento, che definisca, in modo chiaro e accurato, la struttura organizzativa ed i livelli di responsabilità delle risorse professionali ad esso afferenti.	Tutti i richiedenti (documentazione da allegare alla domanda di richiesta di accreditamento)	I documenti indicati alla colonna "E" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova. A tal riguardo non è esauritivo un semplice elenco dei nominativi delle competenze.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata). Il Documento è presente e conforme	Documento composto da n. 18 fasciate ALLEGATO come parte integrante all'atto di barazione n. 871/06 (SEGRETERIA REGIONALE)	18 fasciate ALLEGATO all'atto di barazione n. 871/06 (SEGRETERIA REGIONALE)



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04. 2004)						
PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 3 "Check list per l'istruttoria documentale"						
Criterio A.1 CAPACITA' GESTIONALI - Indicatore A.1.1. Organizzazione delle attività e gestione delle risorse umane						
Requisiti ed indici	Documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformità riscontrate	Esito della verifica
A.1.1.c) Continuità della prestazione per la funzione di Direzione, Amministrazione e Coordinamento	4) Curriculum vitae sottoscritto per ciascuna funzione.	Tutti i richiedenti (documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento)	I Documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova. Per la Funzione di Direzione dal curriculum deve evincersi una esperienza biennale nel campo della formazione e/o della consulenza a imprese e/o dell'orientamento nelle aree operative della promozione e commercializzazione dei servizi formativi e orientamento, selezione e gestione di partnership in ambito europeo e/o nazionale e/o regionale e/o locale, individuazione e gestione delle strategie organizzative, commerciali e di erogazione del servizio, governo delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative. Per la Funzione di Amministrazione il curriculum deve riportare esperienza almeno biennale nella gestione amministrativa e contabile in particolare in riferimento al coordinamento e supervisione della gestione contabile e degli adempimenti contabili e fiscali, nel controllo economico, rendicontazione delle spese e gestione amministrativa del personale. Per la Funzione di Coordinamento, il curriculum deve comprovare esperienza nel coordinamento delle risorse umane, economiche, organizzative e informative.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Definizione G.R. n. 430 del 26.04.2006)						
PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 3 "Check list per l'istruttoria documentale"						
Criterio A.1 - CAPACITA' GESTIONALI - A.1.2. Realizzazione delle attività						
Requisiti ed indici	Documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti	Soggetti obbligati e modalità di esecuzione della documentazione	Modalità di controllo	Evitenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformità riscontrata	Esito della verifica
A.1.2. Presidio delle funzioni di processo e di prodotto (Analisi dei fabbisogghi, progettazione, erogazione delle attività, monitoraggio/valutazione, tutoring)	5) presenza dei dispositivi previsti per ciascuna funzione di processo e di prodotto	Tutti i richiedenti. Documentazione da verificare in sede di audit in loco	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04.2006) PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 3 "Check list per l'istruttoria documentale" Criterio A.2 CAPACITA' LOGISTICHE - Indicatore A.2.1. Disponibilità e adeguatezza dei locali						
Requisiti ed indici	Documentazione comprovante la sussistenza del requisito	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformità riscontrata	Esito della verifica
Disponibilità e adeguatezza dei locali	6) titoli attestanti la disponibilità spazio temporale delle strutture (in caso di titoli diversi dalla proprietà - quali ad esempio: locazione, comodato, convenzione d'uso, ecc. - il titolo deve riportare la data di stipula e di scadenza e deve contenere: la chiara descrizione dei locali e l'indicazione dell'esclusività dell'utilizzo, fatta salva la possibilità di concedere in uso gli stessi, come sedi complementari per lo svolgimento di attività, ad altri OdF con sedi operative anch'esse accreditate);		I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata);		
La sede operativa deve essere costituita da locali per lo svolgimento delle funzioni amministrative di dimensione pari ad almeno 50 mq (superficie al netto delle murature, comprensiva di servizi e disimpegni), almeno 1 aula attrezzata per lo svolgimento delle attività didattiche in grado di accogliere almeno 15 utenti con una superficie di almeno 2,0 mq per persona, almeno 1	7) certificato di agibilità della struttura con destinazione d'uso appropriata (e perizia tecnica giurata firmata da tecnico abilitato allo stato dell'immobile e nulla osta sanitario, qualora l'immobile risulti a data anteriore all'entrata in vigore dell'obbligo del certificato di agibilità o sia stato presentato un cambio di destinazione d'uso dei locali);	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento è presente e conforme Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata);		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04.2006)						
PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 3 "Check list per l'istruttoria documentale"						
Criterio A.2 CAPACITA' LOGISTICHE - Indicatore A.2.1. Disponibilità e adeguatezza dei locali						
Requisiti ed indici	Documentazione comprovante la sussistenza del requisito	Soggetti abilitati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni documentate e/o non riscontrate	Esito della verifica
laboratorio attrezzato in grado di accogliere almeno 15 utenti con una superficie di almeno 2,0 mq per persona, fatti salvi diversi volumi e superfici richiesti da eventuali regolamentazioni tecniche di installazione e uso delle attrezzature presenti. Per l'ambito orientamento la sede deve essere costituita da almeno 3 locali utilizzabili distintamente per la fruizione individuale di banche dati, per l'attivazione di formazione orientativa a gruppi, per la gestione dei colloqui	8) planimetria dei locali certificata con timbro e firma di tecnico abilitato, con l'indicazione per ogni locale del numero identificativo coincidente con quello dichiarato nella domanda, del tipo di utilizzo, della superficie, dell'altezza; 9) lay out del laboratorio certificato con timbro e firma di tecnico abilitato.	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettati come prova. Nel caso di edifici storici o soggetti a particolari normative, dovranno essere tenute in conto le norme specifiche di riferimento e quanto dichiarato da diversi soggetti competenti per il rilascio dell'agibilità (o perizia tecnica giurata e nulla osta sanzionato) in riferimento a quanto indicato al precedente punto 7.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO
(Deliberazione G.R. n. 430 del 26/04/2006)

PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 3 "Check list per l'istruttoria documentale"

Criterio A.2 CAPACITA' LOGISTICHE - Indicatore A.2.1. Disponibilità e adeguatezza dei locali

Requisiti ed indici	Documentazione comprovante la sussistenza del requisito	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformità riscontrata	Esito della verifica
	10) nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione, con accettazione e attestazione dell'avvenuta comunicazione alla Direzione provinciale del Lavoro e all'Azienda per i servizi sanitari di competenza (D.Lgs. 626/94 e s.m. ed i.);	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		
	11) registro infortuni o dichiarazione di atto notorio attestante l'avvenuta elaborazione e custodia in originale di detto documento;	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		

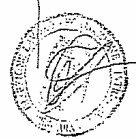


NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO
(Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04.2004)

PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 3 "Check list per l'ispezione documentale"

Criterio A.2 CAPACITA' LOGISTICHE - Indicatore A.2.1. Disponibilità e adeguatezza dei locali

Requisiti ed indicatori	Documentazione comprovante la sussistenza del requisito	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni (documenti e/o non conformità riscontrati)	Esito della verifica
	12) dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la regolare effettuazione dei controlli, verifiche e manutenzioni periodiche sugli impianti e attrezzature antincendio con relativa documentazione disponibile presso la sede;	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento non è presente;		
	13) certificato di prevenzione incendi o nulla osta provvisorio (N.O.P.) completo di dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante attestante l'avvenuta presentazione del progetto di adeguamento al Polo di competenza del VV.F. o, qualora effettuati i lavori di adeguamento, Dichiarazione di Inizio Attività (estremi della presentazione, con numero di "Protocollo" e "Fascicolo" del Comando Provinciale dei VV.F.);	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento è presente e conforme		
				Il Documento non è presente;		
				Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata);		
				Il Documento è presente e conforme		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO
(Deliberazione G.R. n. 430 del 26/04/2005)

PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 3 "Check list per l'istruttoria documentale"

Criterio A.2 CAPACITA' LOGISTICHE - Indicatore A.2.1. Disponibilità e adeguatezza dei locali

Requisiti ed indici	Documentazione comprovante in sussistenza del requisito	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Esistenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformità riscontrata	Esito della verifica
	14) dichiarazione di conformità degli impianti elettrici rilasciata da tecnico abilitato completa degli allegati obbligatori. Dichiarazione attestante la presenza in sede dell'eventuale progetto esecutivo (per impianti ricadenti nell'art. 6 della L. 46/90, specificati dall'art. 4 del regolamento di attuazione n. 447/91). Eventuali autocertificazioni sulla rispondenza alle vigenti norme di sicurezza sugli impianti, potranno essere accettate (in luogo della dichiarazione di conformità) esclusivamente per impianti realizzati ed adeguati antecedentemente all'entrata in vigore della L. 46/90 e sottoposti (a tutt'oggi) esclusivamente a manutenzione ordinaria.	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata);		
	15) eventuali verbali di collaudo, con dichiarazione attestante l'esecuzione della verifica periodica degli impianti, eseguita in ottemperanza al D.P.R. 462/2001		I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento è presente e conforme		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO
(Deliberazione G.R. n. 430 del 26/04/2005)

PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 3 "Check list per l'istruttoria documentale"

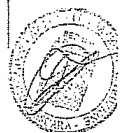
Criterio A.2 CAPACITA' LOGISTICHE - Indicatore A.2.1. Disponibilità e adeguatezza dei locali

Requisiti ed indici	Documentazione comprovante la sussistenza del requisito	Soggetti obbligati e modalità di estensione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformità riscontrata	Esito della verifica
	16) dichiarazione di conformità degli impianti rilasciata da tecnico abilitato o dichiarazione di corretta posa in opera secondo la regola dell'arte per impianti non ricadenti nell'ambito della L.46/90;	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata);		
	17) eventuali verbali di collaudo, con dichiarazione attestante la nomina del "terzo responsabile" (ove applicabile) e la verifica periodica degli impianti eseguita da impresa abilitata.	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento è presente e conforme		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04.2006)						
PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 3 "Check list per l'istruttoria documentale"						
Criterio A.2. CAPACITA' LOGISTICHE - Indicatore A.2.1. Disponibilità e adeguatezza dei locali						
Requisiti ed indici	Documentazione comprovante la sussistenza del requisito	Soggetti pubblici e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformità riscontrata	Esito della verifica
	18) dichiarazione di corretta posa in opera secondo la regola dell'arte (per impianti non ricadenti nell'ambito della L.46/90) e le norme tecniche applicabili (es. UNI 9795, UNI 10779, UNI 9490, ecc.);	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento non è presente;		
	19) eventuali verbali di collaudo, con dichiarazione attestante la verifica periodica degli impianti (secondo quanto stabilito dalle vigenti norme UNI), eseguita da impresa abilitata.		I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata);		
				Il Documento è presente e conforme		
				Il Documento non è presente;		
				Il Documento è presente e conforme		

NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04.2006)						
PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 3 "Check list per l'istruttoria documentale"						
Criterio A.2 CAPACITA' LOGISTICHE - Indicatore A.2.1. Disponibilit� e adeguatezza dei locali						
Requisiti ed indici	Documentazione comprovante la sussistenza del requisito	Soggetti obbligati e modalit� di esibizione della documentazione	Modalit� del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformit� riscontrata	Esito della verifica
	20) dichiarazione rilasciata da tecnico abilitato attestante il superamento delle barriere architettoniche (con particolare riferimento al D.P.R. 503/96) e/o la presenza di specifici dispositivi per il loro superamento fruibili in modo autonomo dagli utenti diversamente abili.		I documenti indicati nella colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento non � presente; Il Documento � presente ma non � conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformit� riscontrata); Il Documento � presente e conforme		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04.2006)						
PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 3 "Check list per l'istruttoria documentale"						
Criterio A.2. CAPACITA' LOGISTICHE - Indicatore A.2.2. Attrezzature						
Requisiti ed Indici	Documentazione, chi proviene in sussistenza del requisito	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformità riscontrata	Esito della verifica
A.2.2.a) Congruità e adeguatezza di attrezzature e strumenti. Di sponibilità di attrezzature in numero sufficiente alle postazioni da attrezzare loro rispondenza alle norme vigenti in materia di sicurezza	21) dichiarazione, per ciascun settore di indizzi formativi (come definiti in MONITI), delle attrezzature disponibili presso la sede operativa, con l'indicazione del loro numero e del titolo che presiede la loro disponibilità	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il documento è presente e conforme		
	22) estratto del libro beni ammortizzabili in riferimento ai beni indicati nella dichiarazione	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il documento è presente e conforme		
	23) dichiarazione sottoscritta da un esperto competente attestante che le attrezzature e gli strumenti di cui alle precedenti lettere a), rivestono carattere di attualità funzionale ed operativa.	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il documento è presente e conforme		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04.2006) PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 3 "Check list per l'istruttoria documentale" Criterio A.2. CAPACITA' LOGISTICHE - Indicatore A.2.2. Attrezzature						
Requisiti ed indici	Documentazione equiprovante in sussistenza del requisito	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali mancanze documentali e/o non conformità riscontrate	Esito della verifica
A.2.2.b) Per l'Orientamento: congruità e rilevanza di attrezzature e strumenti. La sede deve disporre di banche dati e attrezzature per la loro consultazione in numero adeguato ai servizi orientativi che intende erogare.	24) dichiarazione delle attrezzature con l'indicazione del loro numero delle loro caratteristiche tecniche e del titolo che presiede alla loro disponibilità	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili, come prova.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il documento è presente e conforme		
	25) estratto del libro beni ammortizzabili con esatta indicazione dei beni indicati nella dichiarazione	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili, come prova.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		
	26) descrizione delle banche dati disponibili e documentazione rappresentativa dei loro contenuti	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili, come prova.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		
	27) dichiarazione sottoscritta da un esperto competente attestante che le attrezzature e gli strumenti di cui alle precedenti lettere a), rivestono carattere di attualità funzionale ed operativa	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili, come prova.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Deliberazione G.R. n. 430 del 26/04/2006)						
PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 3 "Check list per l'istruttoria documentale"						
Criterio B. SITUAZIONE ECONOMICA - Indicatore B.a). Affidabilità del legale rappresentante						
Requisiti ed indici	Documentazione comprovante la sussistenza del requisito.	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali mancanze documentali e/o non conformità riscontrate	Esito della verifica
Affidabilità del legale rappresentante dell'OdG e dei componenti dell'organo esecutivo: assenza di condanne per reati contro il patrimonio e contro la Pubblica Amministrazione. Non deve essere stata patteggiata la pena per i reati contro il patrimonio e contro la Pubblica Amministrazione nei cinque anni precedenti la data di presentazione della domanda di accreditamento, assenza di dichiarazione di fallimento; non avere in corso una procedura fallimentare	27) dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal legale rappresentante e da ciascuno degli interessati in riferimento alla situazione personale di cui ai punti indicati nella descrizione	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04.2006) PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 3 "Check list per l'ispezione documentale"						
Criterio B. SITUAZIONE ECONOMICA - Indicatore B.b). Affidabilità economico finanziaria						
Requisiti ed indici	Documentazione comprovante la sussistenza del requisito.	Soggetti obbligati e modalità di espiazione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformità riscontrati	Esito della verifica
Affidabilità economico - finanziaria dell'organismo cui appartiene la sede operativa e della gestione del bilancio	28) Dichiarazione sostitutiva in merito alla correttezza tenuta della contabilità e presenza dei libri contabili obbligatori ai sensi del c.c. In sede di verifica in loco dovranno essere esibiti tutti i documenti contabili obbligatori ai sensi di legge. Verrà riscontrata anche la presenza del bilancio (già allegato alla domanda di accreditamento)	tutti i richiedenti (la documentazione da allegare alla domanda in sede di accreditamento è relativa alla sola copia del bilancio e, per le sedi che si candidano per l'Obbligo Formativo, di un documento di dettaglio della voce "Ricavi" da cui sia chiaramente desumibile la prevalenza dell'attività formativa.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		
	29) Dichiarazione sostitutiva in merito al rispetto degli obblighi previdenziali e assicurativi. In sede di verifica in loco dovranno essere esibiti tutti i documenti obbligatori ai sensi di legge in materia di lavoro	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		
	30) Dichiarazione sostitutiva in merito all'applicazione del CCNL di riferimento	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Delibrazione G.R. n. 430 del 26/04/2006)						
PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 3 "Check list per l'istruttoria documentale"						
Criterio C. COMPETENZE PROFESSIONALI						
Requisiti ed indici	Documentazione comprovante l'esistenza del requisito	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni in merito a difformità riscontrate	Esito della verifica
C.1 Per la Direzione: esperienza biennale nel campo della formazione e/o della consulenza a imprese e/o dell'orientamento nelle seguenti aree operative: promozione e commercializzazione dei servizi formativi e orientamento; selezione e gestione di partnership in ambito europeo e/o nazionale e/o regionale e/o locale; individuazione e gestione delle strategie organizzative, commerciali e di erogazione del servizio; governo delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative	31) Curriculum vitae sottoscritto e, presso la sede, presenza degli eventuali titoli documentali comprovanti quanto dichiarato nel curriculum ed in sede di domanda	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova. Tale documento è stato già verificato per l'indicatore A.1	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		
C.2 Per l'Amministrazione: esperienza almeno biennale nella gestione amministrativa e contabile con particolare riferimento al coordinamento e supervisione della gestione contabile e degli adempimenti amministrativo-contabili-fiscali, al controllo economico, alla rendicontazione delle spese e alla gestione amministrativa del personale	32) Curriculum vitae sottoscritto e, presso la sede, presenza degli eventuali titoli documentali comprovanti quanto dichiarato nel curriculum ed in sede di domanda	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova. Tale documento è stato già verificato per l'indicatore A.1	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		
C.3 Per il Coordinamento: esperienza nel coordinamento delle risorse umane, economiche, organizzative, informative	33) Curriculum vitae sottoscritto e, presso la sede, presenza degli eventuali titoli documentali comprovanti quanto dichiarato nel curriculum ed in sede di domanda	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova. Tale documento è stato già verificato per l'indicatore A.1	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04.2006)						
PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 3 «Check list per l'istruttoria documentale»						
Criterio C. COMPETENZE PROFESSIONALI						
Requisiti ed indici	Documentazione comprovante l'assistenzeza del requisito	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni minuziosa documentati o non conformità riscontrate	Esito della verifica
C.4 Per il responsabile della funzione di analisi dei fabbisogni: esperienza nella rilevazione dei fabbisogni occupazionali e formativi in rapporto alla definizione delle strategie formative	34) Curriculum vitae sottoscritto e, presso la sede, presenza degli eventuali titoli documentali comprovanti quanto dichiarato nel curriculum ed in sede di domanda	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		
C.5 Per il responsabile della funzione di progettazione: esperienza nella progettazione di massima, progettazione esecutiva e di dettaglio, definizione delle condizioni di fattibilità e progettazione di percorsi individualizzati	35) Curriculum vitae sottoscritto e, presso la sede, presenza degli eventuali titoli documentali comprovanti quanto dichiarato nel curriculum ed in sede di domanda	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		
C.6 Per il responsabile della funzione di monitoraggio e valutazione: esperienza nel monitoraggio di programmi, interventi e nella valutazione dei risultati di programmi / interventi	36) Curriculum vitae sottoscritto e, presso la sede, presenza degli eventuali titoli documentali comprovanti quanto dichiarato nel curriculum ed in sede di domanda	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04.2006)						
PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 3 "Check list per l'istruttoria documentale"						
Criterio C. COMPETENZE PROFESSIONALI						
Requisiti ed indici	Documentazione comprovante la sussistenza del requisito	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformità riscontrata	Esito della verifica
C.7 Per le risorse specialistiche nell'ambito dell'orientamento (psicologo e/o esperto di bilancio di competenze); esperienza nel campo della diagnosi dei bisogni e della domanda individuale di orientamento; nella progettazione di interventi di orientamento individuali e/o di gruppo; nella gestione dell'accoglienza e dello screening dell'utenza nell'informazione orientativa, consulenza orientativa, gestione relazioni locali con imprese, servizi per l'impiego, organismi e attori locali; valutazione delle competenze	37) Curriculum vitae sottoscritto e, presso la sede, presenza degli eventuali titoli documentali comprovanti quanto dichiarato nel curriculum ed in sede di domanda	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		
C.8 Per il Tutor esperienza nel campo dell'animazione e facilitazione dell'apprendimento individuale e di gruppo; diagnosi dei bisogni individuali di assistenza all'inserimento lavorativo; consulenza e/o tutoring all'inserimento lavorativo; gestione relazioni locali con imprese, servizi per l'impiego, istituzioni e attori locali	38) Curriculum vitae sottoscritto e, presso la sede, presenza degli eventuali titoli documentali comprovanti quanto dichiarato nel curriculum ed in sede di domanda	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento.	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		



**NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E
ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO**
(Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04. 2006)
PROCEDURE OPERATIVE
Allegato 4 "Schema di restituzione delle risultanze dell'istruttoria documentale"

INFORMAZIONI GENERALI		
Organismo richiedente		
Sede operativa		
Codice Accredimento attribuito	(anno-mese-giorno/Provincia/Macrotipologia)	
Busta integra	SI	NO
Busta protocollata	SI	NO
N° di protocollo	del	

TERMINI TEMPORALI DELL'INVIO E REGOLARITÀ FORMALE DELL'ISTANZA		
Invio con Raccomandata postale A.R.	SI	NO
Data di invio		
Domanda inviata nei termini temporali richiesti	SI	NO
Elenco riepilogativo dei documenti e delle dichiarazioni trasmesse	SI	NO
Domanda conforme (redatta secondo Allegato 1 delle Procedure operative)	SI	NO
Allegati	SI	NO
Esito dell'accertamento:		
<input type="checkbox"/> domanda inviata nei tempi richiesti e regolare		
<input type="checkbox"/> domanda inviata nei tempi richiesti da regolarizzare		
<input type="checkbox"/> domanda non inviata nei tempi richiesti		

COMPLETEZZA DOCUMENTALE		
Completezza ed esaustività delle dichiarazioni e documentazioni da allegare alla domanda (come da esito Allegato 3 "Check list per l'istruttoria documentale"):		
Criterio A.1 Capacità gestionali - Indicatore A.1.1 Organizzazione delle attività e gestione	SI	NO
Criterio A.1 Capacità gestionali - Indicatore A.1.2 Realizzazione delle attività	SI	NO
Criterio A.2 Capacità logistiche - Indicatore A.2.1. Disponibilità e adeguatezza dei locali	SI	NO
Criterio A.2 Capacità logistiche - Indicatore A.2.2 Attrezzature	SI	NO
Criterio B. Situazione economica - Indicatore B.a) Affidabilità del legale rappresentante	SI	NO
Criterio B. Situazione economica - Indicatore B.b) Affidabilità economico finanziaria	SI	NO
Criterio C. Competenze professionali - C.1 Responsabile Direzione	SI	NO
Criterio C. Competenze professionali - C.2 Responsabile Amministrazione	SI	NO
Criterio C. Competenze professionali - C.3 Responsabile Coordinamento	SI	NO
Criterio C. Competenze professionali - C.4 Responsabile Analisi fabbisogni	SI	NO
Criterio C. Competenze professionali - C.5 Responsabile Progettazione	SI	NO
Criterio C. Competenze professionali - C.6 Responsabile Monitoraggio e valutazione	SI	NO
Criterio C. Competenze professionali - C.7 Risorse specialistiche orientamento	SI	NO
Criterio C. Competenze professionali - C.8 Tutor	SI	NO
ESITO DELL'ISTRUTTORIA DOCUMENTALE		
<input type="checkbox"/> domanda completa sotto il profilo documentale e ammissibile al sopralluogo in loco		
<input type="checkbox"/> domanda da integrare		

Data

Documento composto da n. facciate

Il nucleo di valutazione

..... ALLEGATO copia parte integrante alla del

del 21 LUG. 2006

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
(Dott. Walter Gariani)

SUPPLEMENTO ISTRUTTORIO	
Estremi della nota di richiesta delle regolarizzazioni/integrazioni: nota n° del	
Data delle integrazioni/regolarizzazioni: data di invio a mezzo Raccomandata A/R: estremi protocollo in entrata: n° del	
Atti, documenti/dichiarazioni inviati:	
1.	.....
2.	.....
3.	.....
4.	.....
5.	.....
6.	.....
7.	.....
8.	.....
ESITO DEL SUPPLEMENTO ISTRUTTORIO	
<input type="checkbox"/> DOMANDA AMMISSIBILE A SOPRALLUOGO IN LOCO	
<input type="checkbox"/> DOMANDA NON AMMISSIBILE	

Data
.....

Il nucleo di valutazione
.....



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04. 2006)						
PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 5 "Check list per la conduzione del sopralluogo in loco"						
Criterio A.1. CAPACITA' GESTIONALI						
Requisiti ed indici	Documentazione comprovante in sussistenza dei requisiti	Soggetti obbliganti e modalità di edizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformità riscontrate	Esito della verifica
A.1.1.b) Presidio dei processi di Direzione, di Amministrazione e di Coordinamento della sede operativa	1) presenza degli eventuali titoli documentali comprovanti per ciascuna risorsa quanto dichiarato con il relativo curriculum.	Tutti i richiedenti. Documentazione da verificare in sede di audit in loco	In sede di verifica in loco dovranno essere esibiti tutti i titoli documentali riportati ed indicati nei relativi curricula presentati in sede di domanda da ciascuna figura professionale indicata per la funzione di Direzione, di Amministrazione e di Coordinamento.	Il Documento non è presente;		
A.1.2 Presidio delle funzioni di processo e di prodotto (Analisi dei fabbisogni, progettazione, erogazione delle attività, monitoraggio/valutazione, tutoring	2) presenza dei dispositivi previsti per le funzioni di processo e di prodotto	Tutti i richiedenti. Documentazione da verificare in sede di audit in loco	In sede di verifica in loco dovrà essere esibita tutta la documentazione che possa provare la presenza dei dispositivi previsti per ciascuna funzione di processo e di prodotto.	Il Documento non è presente e conforme		
				Il Documento non è presente;		
				Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata);		
				Il Documento è presente e conforme		

Documento composto da n. 13 fasciati,
 ALLEGATO composto integrante alla del-
 iberazione n. 371 del 23.04.2006
 IL SEGRETARIO REGIONALE
 (Doc. Web Arch. 2006)



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04. 2006)						
PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 5 "Check list per la conduzione del sopralluogo in loco"						
Criterio A.2 CAPACITA' LOGISTICHE - Indicatore A.2.1. Disponibilità e adeguatezza dei locali						
Requisiti ed indici	Documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformità riscontrata	Esito della verifica
<p>3) titoli attestanti la disponibilità spazio temporale delle strutture (in caso di titoli diversi dalla proprietà - quali ad esempio: locazione, comodato, convenzione d'uso, ecc. - il titolo deve riportare la data di stipula e di scadenza e deve contenere: la chiara descrizione dei locali e l'indicazione dell'esclusività dell'utilizzo, fatta salva la possibilità di concedere in uso gli stessi, come sedi complementari per lo svolgimento di attività, ad altri OdF con sedi operative anch'esse accreditate);</p>	<p>Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento o da verificare in loco.</p>	<p>In sede di verifica in loco dovrà essere riscontrato quanto dichiarato con la documentazione allegata in sede di domanda mediante l'esibizione dei documenti relativi al titolo attestante la disponibilità delle strutture. Sarà altresì verificato lo stato di fatto della sede.</p>	<p>Il Documento non è presente;</p> <p>Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata);</p> <p>Il Documento è presente e conforme</p>	<p>Il Documento non è presente;</p> <p>Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata);</p> <p>Il Documento è presente e conforme</p>	<p>Il Documento non è presente;</p> <p>Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata);</p> <p>Il Documento è presente e conforme</p>	<p>Il Documento non è presente;</p> <p>Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata);</p> <p>Il Documento è presente e conforme</p>
<p>La sede operativa deve essere costituita da locali per lo svolgimento delle funzioni amministrative di dimensione pari ad almeno 50 mq (superficie al netto delle murature, comprensiva di servizi e disimpegni), almeno 1 aula attrezzata per lo svolgimento delle attività didattiche in grado di accogliere almeno 15 utenti con una superficie di almeno 2,0 mq per persona, almeno 1 laboratorio attrezzato in grado di</p>	<p>4) planimetria dei locali certificata con timbro e firma di tecnico abilitato, con l'indicazione per ogni locale del numero identificativo coincidente con quello dichiarato nella domanda, del tipo di utilizzo, della superficie, dell'altezza;</p>	<p>riscontro in loco di quanto dichiarato</p>	<p>stato di fatto non corrispondente</p> <p>stato di fatto non corrispondente ma sanabile (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata);</p> <p>stato di fatto corrispondente a quanto dichiarato</p>	<p>stato di fatto non corrispondente</p> <p>stato di fatto non corrispondente ma sanabile (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata);</p> <p>stato di fatto corrispondente a quanto dichiarato</p>	<p>stato di fatto non corrispondente</p> <p>stato di fatto non corrispondente ma sanabile (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata);</p> <p>stato di fatto corrispondente a quanto dichiarato</p>	<p>stato di fatto non corrispondente</p> <p>stato di fatto non corrispondente ma sanabile (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata);</p> <p>stato di fatto corrispondente a quanto dichiarato</p>



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04. 2006)							
PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 5 "Check list per la conduzione del sopralluogo in loco"							
Criterio A.2 CAPACITA' LOGISTICHE - Indicatore A.2.1. Disponibilità e adeguatezza dei locali							
Requisiti ed indici	Documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformità riscontrata	Esito della verifica	
<p>accogliere almeno 15 utenti con una superficie di almeno 2,0 mq per persona, tutti sul/vi diversi volumi e superfici richiesti da eventuali regolamentazioni tecniche di installazione e uso delle attrezzature presenti per l'ambito orientamento la sede deve essere costituita da almeno 3 locali utilizzabili distintamente per la fruizione individuale di banche dati, per l'attivazione di formazione orientativa a gruppi, per la gestione dei colloqui</p>	<p>5) registro infornuti o dichiarazione di atto notorio attestante l'avvenuta elaborazione e custodia in originale di detto documento;</p>		<p>Verifica dell'esistenza dei registri previsti dalla normativa vigente</p>	<p>Il Documento non è presente;</p> <p>Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata);</p> <p>Il documento è presente e conforme</p>			
	<p>6) dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la regolare effettuazione dei controlli, verifiche e manutenzioni periodiche sugli impianti e attrezzature antincendio con relativa documentazione disponibile presso la sede;</p>			<p>Verifica dell'esistenza della documentazione dichiarata in sede di presentazione di domanda</p>	<p>Il Documento non è presente;</p> <p>Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata);</p> <p>Il Documento è presente e conforme</p>		
	<p>7) certificato di prevenzione incendi o nulla osta provvisorio (N.O.P.) completo di dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante attestante l'avvenuta presentazione del progetto di adeguamento al Polo di competenza dei VV.F. o, qualora effettuati i lavori di adeguamento, Dichiarazione di Inizio Attività (estremi della presentazione, con numero di "Protocollo" e "Fascicolo" del Comando Provinciale dei VV.F.).</p>			<p>Riscontro fisico di quanto dichiarato in sede di domanda.</p>	<p>stato di fatto non corrispondente</p> <p>stato di fatto non corrispondente ma sanabile (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata);</p> <p>stato di fatto corrispondente a quanto dichiarato</p>		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04. 2006)						
PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 5 "Check list per la conduzione del sopralluogo in loco"						
Criterio A.2 CAPACITA' LOGISTICHE - Indicatore A.2.1. Disponibilità e adeguatezza dei locali						
Requisiti ed indici	Documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformità riscontrata	Esito della verifica
	8) dichiarazione di conformità degli impianti elettrici rilasciata da tecnico abilitato completa degli allegati obbligatori. Dichiarazione attestante la presenza in sede dell'eventuale progetto esecutivo (per impianti ricadenti nell'art. 6 della L. 46/90, specificati dall'art. 4 del regolamento di attuazione n. 447/91. Eventuali autocertificazioni sulla rispondenza alle vigenti norme di sicurezza sugli impianti, potranno essere accettate (in luogo della dichiarazione di conformità) esclusivamente per impianti realizzati od adeguati antecedentemente all'entrata in vigore della L. 46/90 e sottoposti (a tutt'oggi) esclusivamente a manutenzione ordinaria.		Verifica mediante esibizione del progetto esecutivo se dichiarato in sede di domanda.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		
	9) dichiarazione rilasciata da tecnico abilitato attestante il superamento delle barriere architettoniche (con particolare riferimento al D.P.R. 503/96) e/o la presenza di specifici dispositivi per il loro superamento fruibili in modo autonomo dagli utenti diversamente abili.		Riscontro fisico di quanto dichiarato in sede di domanda.	stato di fatto non corrispondente stato di fatto non corrispondente ma sanabile (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); stato di fatto corrispondente a quanto dichiarato		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04. 2006)						
PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 5 "Check list per la conduzione del sopralluogo in loco"						
Criterio A.2 CAPACITA' LOGISTICHE - Indicatore A.2.2. Attrezzature						
Requisiti ed indici	Documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni e/o non conformità riscontrata	Esito della verifica
A.2.2.a) Conguità e adeguatezza di attrezzature e strumenti. Di sponibilità di attrezzature in numero sufficiente alle postazioni da attrezzare e loro rispondenza alle norme vigenti in materia di sicurezza	10) dichiarazione, per ciascun settore di indirizzi formativi (come definiti in MONIT), delle attrezzature disponibili presso la sede operativa, con l'indicazione del loro numero e del titolo che prevede la loro disponibilità	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento e da verificare in loco	In sede di verifica in loco dovrà essere riscontrata la presenza di tutte le attrezzature dichiarate in sede di presentazione di domande	le attrezzature non sono presenti le attrezzature sono presenti ma non conformi (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); le attrezzature sono presenti e conformi		
	11) estratto del libro beni ammortizzabili in riferimento ai beni indicati nella dichiarazione	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento e da verificare in loco	. In sede di verifica in loco è richiesta l'esibizione di tutti i registri previsti dalla normativa vigente e relativi alle annotazioni dei beni ammortizzabili di proprietà.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04. 2006)						
PROCEDURE OPERATIVE – Allegato 5 “Check list per la conduzione del sopralluogo in loco”						
Criterio A.2 CAPACITA' LOGISTICHE - Indicatore A.2.2. Attrezzature						
Requisiti ed indici	Documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformità riscontrata	Esito della verifica
A.2.2.b) Per l'Orientamento: congruità e adeguatezza di attrezzature e strumenti. La sede deve disporre di banche dati e attrezzature per la loro consultazione in numero adeguato ai servizi orientativi che intende erogare.	12) dichiarazione sottoscritta da un esperto competente attestante che le attrezzature e gli strumenti di cui alle precedenti lettere a), rivestono carattere di attualità funzionale ed operativa	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento e da verificare in loco	Riscontro in sede di quanto dichiarato.	le attrezzature non sono presenti		
	13) dichiarazione delle attrezzature con l'indicazione del loro numero delle loro caratteristiche tecniche e del titolo che presiede alla loro disponibilità	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento e da verificare in loco		le attrezzature sono presenti ma non conformi (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata);		
				le attrezzature sono presenti e conformi		
				le attrezzature non sono presenti		
				le attrezzature sono presenti ma non conformi (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata);		
				le attrezzature sono presenti e conformi		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04.2006)						
PROCEDURE OPERATIVE – Allegato 5 “Check list per la conduzione del sopralluogo in loco”						
Criterio A.2 CAPACITA' LOGISTICHE - Indicatore A.2.2. Attrezzature						
Requisiti ed indici	Documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformità riscontrata	Esito della verifica
	14) estratto del libro beni ammortizzabili con esatta indicazione dei beni indicati nella dichiarazione	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento e da verificare in loco	In sede di verifica in loco è richiesta l'esibizione di tutti i registri previsti dalla normativa vigente e relativi alle annotazioni dei beni ammortizzabili di proprietà.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		
	15) descrizione delle banche dati disponibili e documentazione rappresentativa dei loro contenuti	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento e da verificare in loco	Riscontro in sede di quanto dichiarato.	le attrezzature non sono presenti le attrezzature sono presenti ma non conformi (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); le attrezzature sono presenti e conformi		
	16) dichiarazione sottoscritta da un esperto competente attestante che le attrezzature e gli strumenti di cui alle precedenti lettere a), rivestono carattere di attualità funzionale ed operativa	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento e da verificare in loco	Riscontro in sede di quanto dichiarato.	le attrezzature non sono presenti le attrezzature sono presenti ma non conformi (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); le attrezzature sono presenti e conformi		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO
(Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04.2006)

PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 5 "Check list per la conduzione del sopralluogo in loco"

Criterio B SITUAZIONE ECONOMICA - Indicatore B.b). Affidabilità economico finanziaria

Requisiti ed indicatori	Documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformità riscontrata	Esito della verifica
Affidabilità economico - finanziaria dell'organismo cui appartiene la sede operativa e corretta gestione del bilancio	17) Dichiarazione sostitutiva in merito alla corretta tenuta della contabilità e presenza dei libri contabili obbligatori ai sensi del c.c..	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento e da verificare in loco	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova. In sede di verifica in loco è richiesta l'esibizione di tutti i libri contabili obbligatori ai sensi della normativa vigente regolarmente annotati, nonché dei bilanci.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		
	18) Dichiarazione sostitutiva in merito al rispetto degli obblighi previdenziali e assicurativi.	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento e da verificare in loco	I documenti indicati alla colonna "B" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova. In sede di verifica in loco è richiesta l'esibizione di tutti i libri contabili obbligatori in materia di lavoro ai sensi della normativa vigente regolarmente annotati.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		
	19) Dichiarazione sostitutiva in merito all'applicazione del CCNL di riferimento	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento e da verificare in loco	Presenza dei contratti.	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04. 2006)						
PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 5 "Check list per la conduzione del sopralluogo in loco"						
Criterio C. COMPETENZE PROFESSIONALI						
Requisiti ed indici	Documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformità riscontrata	Esito della verifica
C.1 Per la Direzione: esperienza biennale nel campo della formazione e/o della consulenza a imprese e/o dell'orientamento nelle seguenti aree operative: promozione e commercializzazione dei servizi formativi e orientamento; selezione e gestione di partnership in ambito europeo e/o nazionale e/o regionale e/o locale; individuazione e gestione delle strategie organizzative, commerciali e di erogazione del servizio; governo delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative	20) Curriculum vitae sottoscritto	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento e da verificare in loco	In sede di verifica in loco dovranno essere esibiti tutti i titoli documentali riportati ed indicati nel curriculum presentato in sede di domanda	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO
(Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04.2006)

PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 5 "Check list per la conduzione del sopralluogo in loco"

Criterio C. COMPETENZE PROFESSIONALI

Requisiti ed indici	Documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformità riscontrata	Esito della verifica
C.2 Per l'Amministrazione: esperienza almeno biennale nella gestione amministrativa e contabile con particolare riferimento al coordinamento e supervisione della gestione contabile e degli adempimenti amministrativo-contabili-fiscali, al controllo economico, alla rendicontazione delle spese e alla gestione amministrativa del personale	21) Curriculum vitae sottoscritto	Tutti i richiedenti (documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento)	In sede di verifica in loco dovranno essere esibiti tutti i titoli documentali riportati ed indicati nel curriculum presentato in sede di domanda	Il Documento non è presente;		
C.3 Per il Coordinamento: esperienza nel coordinamento delle risorse umane, economiche, organizzative, informative	22) Curriculum vitae sottoscritto e, presso la sede, presenza degli eventuali titoli documentali comprovanti quanto dichiarato nel curriculum ed in sede di domanda	Tutti i richiedenti (documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento)	I documenti indicati alla colonna "13" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento non è presente e conforme		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04. 2006)						
PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 5 "Check list per la conduzione del sopralluogo in loco"						
Criterio C. COMPETENZE PROFESSIONALI						
Requisiti ed indici	Documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformità riscontrata	Esito della verifica
C.4 Per il responsabile della funzione di analisi dei fabbisogni: esperienza nella rilevazione dei fabbisogni occupazionali e formativi in rapporto alla definizione delle strategie formative	23) Curriculum vitae sottoscritto	Tutti i richiedenti (documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento)	In sede di verifica in loco dovranno essere esibiti tutti i titoli documentali riportati ed indicati nel curriculum presentato in sede di domanda	Il Documento non è presente;		
C.5 Per il responsabile della funzione di progettazione: esperienza nella progettazione di massima, progettazione esecutiva e di dettaglio, definizione delle condizioni di fattibilità e progettazione di percorsi individualizzati	24) Curriculum vitae sottoscritto	Tutti i richiedenti (documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento)	In sede di verifica in loco dovranno essere esibiti tutti i titoli documentali riportati ed indicati nel curriculum presentato in sede di domanda	Il Documento è presente e conforme		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO
(Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04. 2005)

PROCEDURE OPERATIVE - Allegato 5 "Check list per la conduzione del sopralluogo in loco"

Criterio C. COMPETENZE PROFESSIONALI

Requisiti ed indici	Documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanze documenti e/o non conformità riscontrata	Esito della verifica
C.6 Per il responsabile della funzione di monitoraggio e valutazione: esperienza nel monitoraggio di programmi / interventi e nella valutazione dei risultati di programmi / interventi	25) Curriculum vitae sottoscritto	Tutti i richiedenti (documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento)	In sede di verifica in loco dovranno essere esibiti tutti i titoli documentali riportati ed indicati nel curriculum presentato in sede di domanda	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		
C.7 Per le risorse specialistiche nell'ambito dell'orientamento (psicologo e/o esperto di bilancio di competenze); esperienza nel campo della diagnosi dei bisogni e della domanda individuale di orientamento; nella progettazione di interventi di orientamento individuali e/o di gruppo; nella gestione dell'accoglienza e dello screening dell'utenza, nell'informazione orientativa, consulenza orientativa, gestione relazioni locali con imprese, servizi per l'impiego, organismi e attori locali; valutazione delle competenze	26) Curriculum vitae sottoscritto	Tutti i richiedenti (documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento)	In sede di verifica in loco dovranno essere esibiti tutti i titoli documentali riportati ed indicati nel curriculum presentato in sede di domanda	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04. 2006)						
PROCEDURE OPERATIVE – Allegato 5 “Check list per la conduzione del sopralluogo in loco”						
Criterio C. COMPETENZE PROFESSIONALI						
Requisiti ed indici	Documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformità riscontrata	Esito della verifica
C.8 Per il Tutor, esperienza nel campo dell'animazione e facilitazione dell'apprendimento individuale e di gruppo; diagnosi dei bisogni individuali di assistenza all'inserimento lavorativo; consulenza e/o tutoring all'inserimento lavorativo; gestione relazioni locali con imprese, servizi per l'impiego, istituzioni e attori locali	27) Curriculum vitae sottoscritto	Tutti i richiedenti (documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento)	In sede di verifica in loco dovranno essere esibiti tutti i titoli documentali riportati ed indicati nel curriculum presentato in sede di domanda	Il Documento non è presente; Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata); Il Documento è presente e conforme		



**NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO
DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE NELLA REGIONE ABRUZZO
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 430 DEL 26 APRILE 2006
PROCEDURE OPERATIVE
ALLEGATO 6 - Schema di verbale del sopralluogo in loco**

VERBALE DEL SOPRALLUOGO IN LOCO

Il giorno _____ presso la Sede Operativa del seguente Organismo:

DENOMINAZIONE	
RAGIONE SOCIALE	
PARTITA IVA	
CODICE FISCALE	
SEDE LEGALE	
<i>Indirizzo, comune e prov.</i>	
SEDE OPERATIVA	
<i>Indirizzo, comune e prov.</i>	
AMBITO FORMAZIONE	
MACROTIPOLOGIA	
AREA DI ATTIVITA'	
AREA SVANTAGGIO	
AMBITO ORIENTAMENTO	

Alla presenza di:

NUCLEO DI VALUTAZIONE

	Nome e cognome	ruolo
1		
2		

Documento composto da n. 3 fascicoli
 ALLEGATO SORE... alla dell
 separazione n. 871 del 21/11/2005
 IL SEGREGARIO (C. C. Quinti)

[Signature]



3		
---	--	--

RAPPRESENTANTI DELL'ORGANISMO

	Nome e cognome	ruolo
1		
2		
3		

È stato effettuato il sopralluogo per gli ambiti e le macrotipologie per le quali il soggetto sopra identificato ha richiesto l'accreditamento della sede operativa.

La presente verifica effettuata mediante il sopralluogo ha evidenziato che:

- non sono state rilevate difformità o non conformità
- sono state rilevate difformità

le difformità rilevate sono riferite ai seguenti requisiti:

INDICI	REQUISITI	REQUISITO NON RISPETTATO	DESCRIZIONE DELLA DIFFORMITA'
A.1.1.b)	Presenza titoli documentali relativi al Presidio dei processi di Direzione Amministrazione e coordinamento della sede operativa		
A.1.2	Presenza dei dispositivi previsti per le funzioni di processo e di prodotto.		
A.2.1	Titoli attestanti la disponibilità e la adeguatezza dei locali e delle strutture		
A.2.2.	Presenza attrezzature dichiarate disponibili e strumenti; libro beni ammortizzabili.		
B.b)	Presenza dei libri contabili obbligatori ai sensi del c.c. e in materia di lavoro (per i dipendenti)		
C	Presenza del curriculum		



	per ciascuna risorsa impiegata		
--	-----------------------------------	--	--

Le difformità rilevate

- non sono sanabili
- sono sanabili entro il termine di giorni _____, con le seguenti prescrizioni:

Il Nucleo di Valutazione

In rappresentanza dell'Organismo



**NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO
DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE NELLA REGIONE ABRUZZO
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 430 DEL 26 APRILE 2006
PROCEDURE OPERATIVE
ALLEGATO 7 - TIPOLOGIA DELLE VARIAZIONI**

TIPOLOGIA DELLE VARIAZIONI

A) Elenco delle Variazioni per le quali deve essere effettuata comunicazione preventiva ai fini della autorizzazione:

A.1 - CAPACITA' GESTIONALI		
INDICI	REQUISITI	VARIAZIONI INCIDENTI
A.1.1.a) Avere tra i propri fini istituzionali, anche non a titolo esclusivo, la formazione professionale e/o l'orientamento	Atto costitutivo e statuto, redatti in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata, con espressa previsione statutaria dell'attività formativa e/o di orientamento	Variazione e modifica dell'atto costitutivo e/o dello statuto
A.1.1.b) Presidio dei processi di Direzione, di Amministrazione e di Coordinamento della sede operativa	Contratti in essere al momento della domanda per ciascun risorsa Organigramma nominativo aggiornato alla data della richiesta dell'accREDITamento, che definisca, in modo chiaro e accurato, la struttura organizzativa ed i livelli di responsabilità delle risorse professionali ad esso afferenti.	Variazione dei responsabili delle funzioni di Direzione, Amministrazione e Coordinamento loro sostituzione e conseguente variazione dei relativi contratti e curricula.
A.1.1.c) Continuità della prestazione per la funzione di Direzione, Amministrazione e Coordinamento	Curriculum vitae sottoscritto per ciascuna funzione.	

Documento composto da n. 9 fasciata.

ALLEGATO come parte integrante alla deliberazione n. 871 del 11/09/2006

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
(Firma)

A2 - CAPACITA' LOGISTICHE		
INDICI	REQUISITI	VARIAZIONI INCIDENTI
A.2.1 Disponibilità e adeguatezza dei locali	Disponibilità esclusiva e continuativa delle strutture	Variazione e/o cambio della sede.
A.2.1 Disponibilità e adeguatezza dei locali	La sede operativa deve essere costituita da locali per lo svolgimento delle funzioni amministrative di dimensione pari ad almeno 50 mq (superficie al netto delle murature, comprensiva di servizi e disimpegni), almeno 1 aula attrezzata per lo svolgimento delle attività didattiche in grado di accogliere almeno 15 utenti con una superficie di almeno 2,0 mq per persona, almeno 1 laboratorio attrezzato in grado di accogliere almeno 15 utenti con una superficie di almeno 2,0 mq per persona, fatti salvi diversi volumi e superfici richiesti da eventuali regolamentazioni tecniche di installazione e uso delle attrezzature presenti. Per l'ambito orientamento la sede deve essere costituita da almeno 3 locali utilizzabili distintamente per la fruizione individuale di banche dati, per l'attivazione di formazione orientativa a gruppi, per la gestione dei colloqui	Modifica di qualunque situazione inerente la dimensione, distribuzione, accessibilità e funzionalità di tutti i locali indicati.



A.2.2) - ATTREZZATURE		
INDICI	REQUISITI	VARIAZIONI INCIDENTI
A.2.2.a) Congruià e adeguatezza di attrezzature e strumenti.	Disponibilità di attrezzature in numero sufficiente alle postazioni da attrezzare e loro rispondenza alle norme vigenti in materia di sicurezza	Variazioni relative alle attrezzature disponibili, al loro numero, alle loro caratteristiche, alla loro disponibilità, o loro sostituzione.
A.2.2.b) Per l'Orientamento: congruià e adeguatezza di attrezzature e strumenti.	La sede deve disporre di banche dati e attrezzature per la loro consultazione in numero adeguato ai servizi orientativi che intende erogare	Variazioni relative alle attrezzature disponibili, al loro numero, alle loro caratteristiche, alla loro disponibilità o loro sostituzione.

B - SITUAZIONE ECONOMICA		
INDICI	REQUISITI	VARIAZIONI INCIDENTI
B.a) Affidabilità del legale rappresentante dell'OdF e dei componenti dell'organo esecutivo	Assenza di condanne per reati contro il patrimonio e contro la Pubblica Amministrazione. Non deve essere stata patteggiata la pena per i reati contro il patrimonio e contro la Pubblica Amministrazione nei cinque anni precedenti la data di presentazione della domanda di accreditamento, assenza di dichiarazione di fallimento; non avere in corso una procedura fallimentare	Variazioni o modifiche relative alla rappresentanza legale della società e alla compagine societaria



C - COMPETENZE PROFESSIONALI		
INDICI	REQUISITI	VARIAZIONI INCIDENTI
C.1 Per la Direzione	esperienza biennale nel campo della formazione e/o della consulenza a imprese e/o dell'orientamento nelle seguenti aree operative: promozione e commercializzazione dei servizi formativi e orientamento; selezione e gestione di partnership in ambito europeo e/o nazionale e/o regionale e/o locale; individuazione e gestione delle strategie organizzative, commerciali e di erogazione del servizio; governo delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative	Sostituzione del responsabile indicato per la funzione.
C.2 Per l'Amministrazione	esperienza almeno biennale nella gestione amministrativa e contabile con particolare riferimento al coordinamento e supervisione della gestione contabile e degli adempimenti amministrativo-contabili-fiscali, al controllo economico, alla rendicontazione delle spese e alla gestione amministrativa del personale	Sostituzione del responsabile indicato per la funzione.
C.3 Per il Coordinamento	esperienza nel coordinamento delle risorse umane, economiche, organizzative, informative	Sostituzione del responsabile indicato per la funzione.
C.4 Per il responsabile della funzione di analisi dei fabbisogni	esperienza nella rilevazione dei fabbisogni occupazionali e formativi in rapporto alla definizione delle strategie formative	Sostituzione del responsabile indicato per la funzione.



C - COMPETENZE PROFESSIONALI		
INDICI	REQUISITI	VARIAZIONI INCIDENTI
C.5 Per il responsabile della funzione di progettazione	esperienza nella progettazione di massima, progettazione esecutiva e di dettaglio, definizione delle condizioni di fattibilità e progettazione di percorsi individualizzati	Sostituzione del responsabile indicato per la funzione.
C.6 Per il responsabile della funzione di monitoraggio e valutazione	esperienza nel monitoraggio di programmi / interventi e nella valutazione dei risultati di programmi / interventi	Sostituzione del responsabile indicato per la funzione.
C.7 Per le risorse specialistiche nell'ambito dell'orientamento (psicologo e/o esperto di bilancio di competenze)	esperienza nel campo della diagnosi dei bisogni e della domanda individuale di orientamento; nella progettazione di interventi di orientamento individuali e/o di gruppo; nella gestione dell'accoglienza e dello screening dell'utenza, nell'informazione orientativa, consulenza orientativa, gestione relazioni locali con imprese, servizi per l'impiego, organismi e attori locali; valutazione delle competenze	Sostituzione del responsabile indicato per la funzione.
C.8 Per il Tutor	esperienza nel campo dell'animazione e facilitazione dell'apprendimento individuale e di gruppo; diagnosi dei bisogni individuali di assistenza all'inserimento lavorativo; consulenza e/o tutoring all'inserimento lavorativo; gestione relazioni locali con imprese, servizi per l'impiego, istituzioni e attori locali	Sostituzione del responsabile indicato per la funzione.



B) Elenco delle Variazioni da comunicare entro e non oltre 10 giorni dall'intervenuta variazione:

A.1 - CAPACITA' GESTIONALI		
A	B	C
INDICI	DOCUMENTI	VARIAZIONI INTERVENUTE
A.1.2 Presidio delle funzioni di processo e di prodotto (Analisi dei fabbisogni, progettazione, erogazione delle attività, monitoraggio/valutazione, tutoring)	Dispositivi previsti per ciascuna funzione di processo e di prodotto	Variazioni relative ai dispositivi previsti per le funzioni di processo e di prodotto (aggiornamento dei documenti, delle modalità di programmazione, delle modalità di valutazione e elaborazioni dati).

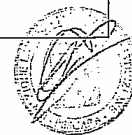
A.2 - CAPACITA' LOGISTICHE		
A	B	C
INDICI	DOCUMENTI	VARIAZIONI INTERVENUTE
A.2.1 Disponibilità e adeguatezza dei locali	Titoli attestanti la disponibilità spazio temporale delle strutture (in caso di titoli diversi dalla proprietà - quali ad esempio: locazione, comodato, convenzione d'uso, ecc. - il titolo deve riportare la data di stipula e di scadenza e deve contenere: la chiara descrizione dei locali e l'indicazione dell'esclusività dell'utilizzo, fatta salva la possibilità di concedere in uso gli stessi, come sedi complementari per lo svolgimento di attività, ad altri Odf con sedi operative anch'esse accreditate)	Variazione o modifica del titolo attestante la disponibilità dei locali.
A.2.1 Disponibilità e adeguatezza dei locali	<p>1) nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione, con accettazione e attestazione dell'avvenuta comunicazione alla Direzione provinciale del Lavoro e all'Azienda per i servizi sanitari di competenza (D.Lgs. 626/94 e s.m. ed i.);</p> <p>2) registro infortuni o dichiarazione di atto notorio attestante l'avvenuta elaborazione e custodia in originale di detto documento;</p> <p>3) dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la regolare effettuazione dei controlli, verifiche e manutenzioni periodiche sugli impianti e attrezzature antincendio con relativa documentazione disponibile presso la sede;</p>	Tutte le variazioni relative alla sostituzione, aggiornamento e modifiche dei certificati e della documentazione prevista per: gli adempimenti sulla sicurezza (documenti nn. 1, 2, 3 e 4 indicati alla colonna "B")



	4) certificato di prevenzione incendi o nulla osta provvisorio (N.O.P.) completo di dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante attestante l'avvenuta presentazione del progetto di adeguamento al Polo di competenza dei VV.F. o, qualora effettuati i lavori di adeguamento, Dichiarazione di Inizio Attività (estremi della presentazione, con numero di "Protocollo" e "Fascicolo" del Comando Provinciale dei VV.F.).
--	--

A2 - CAPACITA' LOGISTICHE		
A	B	C
INDICI	DOCUMENTI	VARIAZIONI INTERVENUTE
A.2.1 Disponibilità e adeguatezza dei locali	5) dichiarazione di conformità degli impianti elettrici rilasciata da tecnico abilitato completa degli allegati obbligatori. Dichiarazione attestante la presenza in sede dell'eventuale progetto esecutivo (per impianti ricadenti nell'art. 6 della L. 46/90, specificati dall'art. 4 del regolamento di attuazione n. 447/91. Eventuali autocertificazioni sulla rispondenza alle vigenti norme di sicurezza sugli impianti, potranno essere accettate (in luogo della dichiarazione di conformità) esclusivamente per impianti realizzati od adeguati precedentemente all'entrata in vigore della L. 46/90 e sottoposti (a tutt'oggi) esclusivamente a manutenzione ordinaria. 6) eventuali verbali di collaudo, con dichiarazione attestante l'esecuzione della verifica periodica degli impianti, eseguita in ottemperanza al D.P.R. 462/2001	Tutte le variazioni relative alla sostituzione, aggiornamento e modifiche dei certificati e della documentazione prevista per: gli impianti elettrici (documenti nn.5 e 6 indicati alla colonna "B")

A2 - CAPACITA' LOGISTICHE		
A	B	C
INDICI	DOCUMENTI	VARIAZIONI INTERVENUTE
A.2.1 Disponibilità e adeguatezza dei locali	7) dichiarazione di conformità degli impianti rilasciata da tecnico abilitato o dichiarazione di corretta posa in opera secondo la regola dell'arte per impianti non ricadenti nell'ambito della L.46/90; 8) eventuali verbali di collaudo, con dichiarazione attestante la nomina del "terzo responsabile" (ove applicabile) e la verifica periodica degli impianti eseguita da impresa abilitata.	Tutte le variazioni relative alla sostituzione, aggiornamento e modifiche dei certificati e della documentazione prevista per: gli impianti di riscaldamento / climatizzazione (documenti nn.7 e 8 indicati alla colonna "B")



A2 - CAPACITA' LOGISTICHE		
A	B	C
INDICI	DOCUMENTI	VARIAZIONI INTERVENUTE
A.2.1 Disponibilità e adeguatezza dei locali	9) dichiarazione di corretta posa in opera secondo la regola dell'arte (per impianti non ricadenti nell'ambito della L.46/90) e le norme tecniche applicabili (es. UNI 9795, UNI 10779, UNI 9490, ecc.); 10) eventuali verbali di collaudo, con dichiarazione attestante la verifica periodica degli impianti (secondo quanto stabilito dalle vigenti norme UNI), eseguita da impresa abilitata.	Tutte le variazioni relative alla sostituzione, aggiornamento e modifiche dei certificati e della documentazione prevista per: gli impianti di rivelazione automatica e allarme manuale incendi, impianti idrici antincendio (documenti nn.9 e 10 indicati alla colonna "B");

A2 - CAPACITA' LOGISTICHE		
A	B	C
INDICI	DOCUMENTI	VARIAZIONI INTERVENUTE
A.2.1 Disponibilità e adeguatezza dei locali	11) dichiarazione rilasciata da tecnico abilitato attestante il superamento delle barriere architettoniche (con particolare riferimento al D.P.R. 503/96) e/o la presenza di specifici dispositivi per il loro superamento fruibili in modo autonomo dagli utenti diversamente abili.	Tutte le variazioni relative alla sostituzione, aggiornamento e modifiche dei certificati e della documentazione prevista per: le barriere architettoniche (documento n.11 indicato alla colonna "B").



B - SITUAZIONE ECONOMICA		
A	B	C
INDICI	DOCUMENTI	VARIAZIONI INTERVENUTE
B.b) Affidabilità economico - finanziaria dell'organismo cui appartiene la sede operativa e corretta gestione del bilancio	Dichiarazione sostitutiva in merito al rispetto degli obblighi previdenziali e assicurativi.	Variazioni relative alle tipologie contrattuali applicate e conseguenti adempimenti fiscali.
	Dichiarazione sostitutiva in merito all'applicazione del CCNL di riferimento	



**NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO
DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE NELLA REGIONE ABRUZZO
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 430 DEL 26 APRILE 2006
PROCEDURE OPERATIVE
ALLEGATO 8 - COMUNICAZIONE PREVENTIVA DELLE VARIAZIONI DA SOTTOPORRE
AD AUTORIZZAZIONE**

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

(Codice Fiscale: _____) e residente a _____ in

qualità di legale rappresentante dell'Organismo:

DENOMINAZIONE	
RAGIONE SOCIALE	
PARTITA IVA	
SEDE LEGALE <i>Indirizzo, comune e prov.</i>	
SEDE OPERATIVA <i>Indirizzo, comune e prov.</i>	
AMBITO FORMAZIONE	
MACROTIPOLOGIA	
AREA DI ATTIVITA'	
AREA SVANTAGGIO	
AMBITO ORIENTAMENTO	

CHIEDE

Documento composto da n. 0 fasciate,

ALLEGATO come parte integrante alla del

deliberazione n. 871 del 13.1 LUG. 2006

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
(*Dot. Mario Mariani*)

di essere autorizzato ad eseguire le seguenti variazioni:



A.1 - CAPACITA' GESTIONALI			
INDICI	REQUISITI	VARIAZIONE RICHIESTA	MOTIVAZIONE
A.1.1.a) Avere tra i propri fini istituzionali, anche non a titolo esclusivo, la formazione professionale e/o l'orientamento	Atto costitutivo e statuto, redatti in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata, con espressa previsione statutaria dell'attività formativa e/o di orientamento		
A.1.1.b) Presidio dei processi di Direzione, di Amministrazione e di Coordinamento della sede operativa	Contratti in essere al momento della domanda per ciascun risorsa Organigramma nominativo aggiornato alla data della richiesta dell'accreditamento, che definisca, in modo chiaro e accurato, la struttura organizzativa ed i livelli di responsabilità delle risorse professionali ad esso afferenti		
A.1.1.c) Continuità della prestazione per la funzione di Direzione, Amministrazione e Coordinamento	Curriculum vitae sottoscritto per ciascuna funzione.		

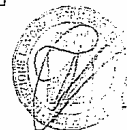


A2 - CAPACITA' LOGISTICHE			
INDICI	REQUISITI	VARIAZIONI RICHIESTE	MOTIVAZIONE
A.2.1 Disponibilità e adeguatezza dei locali	Disponibilità esclusiva e continuativa delle strutture		
A.2.1 Disponibilità e adeguatezza dei locali	<p>La sede operativa deve essere costituita da locali per lo svolgimento delle funzioni amministrative di dimensione pari ad almeno 50 mq (superficie al netto delle murature, comprensiva di servizi e disimpegni), almeno 1 aula attrezzata per lo svolgimento delle attività didattiche in grado di accogliere almeno 15 utenti con una superficie di almeno 2,0 mq per persona, almeno 1 laboratorio attrezzato in grado di accogliere almeno 15 utenti con una superficie di almeno 2,0 mq per persona, fatti salvi diversi volumi e superfici richiesti da eventuali regolamentazioni tecniche di installazione e uso delle attrezzature presenti.</p> <p>Per l'ambito orientamento la sede deve essere costituita da almeno 3 locali utilizzabili distintamente per la fruizione individuale di banche dati, per l'attivazione di formazione orientativa a gruppi, per la gestione dei colloqui</p>		



A.2.2) - ATTREZZATURE			
INDICI	REQUISITI	VARIAZIONI RICHIESTE	MOTIVAZIONI
A.2.2.a) Congruit� e adeguatezza di attrezzature e strumenti.	Disponibilit� di attrezzature in numero sufficiente alle postazioni da attrezzare e loro rispondenza alle norme vigenti in materia di sicurezza		
A.2.2.b) Per l'Orientamento: congruit� e adeguatezza di attrezzature e strumenti.	La sede deve disporre di banche dati e attrezzature per la loro consultazione in numero adeguato ai servizi orientativi che intende erogare		

B - SITUAZIONE E ECONOMICA			
INDICI	REQUISITI	VARIAZIONI RICHIESTE	MOTIVAZIONI
B.a) Affidabilit� del legale rappresentante dell'OdF e dei componenti dell'organo esecutivo	Assenza di condanne per reati contro il patrimonio e contro la Pubblica Amministrazione. Non deve essere stata patteggiata la pena per i reati contro il patrimonio e contro la Pubblica Amministrazione nei cinque anni precedenti la data di presentazione della domanda di accreditamento, assenza di dichiarazione di fallimento; non avere in corso una procedura fallimentare		



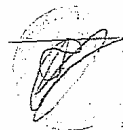
C - COMPETENZE PROFESSIONALI			
INDICI	REQUISITI	VARIAZIONI RICHIESTE	MOTIVAZIONI
C.1 Per la Direzione	esperienza biennale nel campo della formazione e/o della consulenza a imprese e/o dell'orientamento nelle seguenti aree operative: promozione e commercializzazione dei servizi formativi e orientamento; selezione e gestione di partnership in ambito europeo e/o nazionale e/o regionale e/o locale; individuazione e gestione delle strategie organizzative, commerciali e di erogazione del servizio; governo delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative		
C.2 Per l'Amministrazione	esperienza almeno biennale nella gestione amministrativa e contabile con particolare riferimento al coordinamento e supervisione della gestione contabile e degli adempimenti amministrativo-contabili-fiscali, al controllo economico, alla rendicontazione delle spese e alla gestione amministrativa del personale		
C.3 Per il Coordinamento	esperienza nel coordinamento delle risorse umane, economiche, organizzative, informative		
C.4 Per il responsabile della funzione di analisi dei fabbisogni	esperienza nella rilevazione dei fabbisogni occupazionali e formativi in rapporto alla definizione delle strategie formative		



C - COMPETENZE PROFESSIONALI			
INDICI	REQUISITI	VARIAZIONI RICHIESTE	MOTIVAZIONI
C.5 Per il responsabile della funzione di progettazione	esperienza nella progettazione di massima, progettazione esecutiva e di dettaglio, definizione delle condizioni di fattibilità e progettazioni di percorsi individualizzati		
C.6 Per il responsabile della funzione di monitoraggio e valutazione	esperienza nel monitoraggio di programmi / interventi e nella valutazione dei risultati di programmi / interventi		
C.7 Per le risorse specialistiche nell'ambito dell'orientamento (psicologo e/o esperto di bilancio di competenze)	esperienza nel campo della diagnosi dei bisogni e della domanda individuale di orientamento; nella progettazione di interventi di orientamento individuali e/o di gruppo; nella gestione dell'accoglienza e dello screening dell'utenza, nell'informazione orientativa, consulenza orientativa, gestione relazioni locali con imprese, servizi per l'impiego, organismi e attori locali; valutazione delle competenze		
C.8 Per il Tutor	esperienza nel campo dell'animazione e facilitazione dell'apprendimento individuale e di gruppo; diagnosi dei bisogni individuali di assistenza all'inserimento lavorativo; consulenza e/o tutoring all'inserimento lavorativo; gestione relazioni locali con imprese, servizi per l'impiego, istituzioni e attori locali		

_____ , li _____

In fede





GIUNTA REGIONALE

ALLEGATO 2

2
 Prot. n° 347 / DL / P / int
 del 10/7/06

Direzione Politiche Attive del Lavoro,
 Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione
 UFFICIO AFFARI GENERALI

Prot. n° 347 / DL / P / int.

Pescara, 05/07/2006

Al Dirigente del Servizio
 Sviluppo Sistemi e Comunicazione
 Dr.ssa Flora Antonelli
 SEDE

Al Responsabile dell'Ufficio
 Qualità dei Sistemi e Sviluppo
 Risorse Umane
 Dr.ssa Tania Del Signore
 SEDE

Oggetto: Gruppo di lavoro per l'elaborazione del nuovo modello procedurale di accreditamento delle sedi formative ed orientative nella regione Abruzzo.

In relazione alle attività poste in essere dal Gruppo di lavoro specificato in oggetto, si trasmette in allegato, il verbale conclusivo dei lavori di elaborazione degli strumenti attuativi del nuovo modello regionale di accreditamento, adottato con D.G.R. n° 430 del 26.04.2006, corredato da tutti i documenti all'uopo elaborati dal citato Gruppo di lavoro.

Si rinnova l'urgenza circa la necessità di predisporre apposito atto deliberativo da sottoporre al Componente la Giunta. Il Provvedimento dovrà altresì disporre la proroga dell'accREDITAMENTO transitorio al 31.12.2006.

Da ultimo, si rammenta che la Delibera G.R. n° 430 del 26.04.2006 ha già previsto il trasferimento ad Abruzzo-Lavoro delle risorse impegnate con determinazione dirigenziale n° DL11/239 del 24 novembre 2004, onde consentire l'attivazione delle procedure di controllo ex ante dei richiedenti l'accREDITAMENTO. Anche l'adozione di tale atto riveste, come è ovvio, carattere di estrema urgenza.

Distinti saluti.

ALLEGATO come parte integrante alla deliberazione n. 371 / 31 LUG 2006
 IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA REGIONALE
 (Sergio Lacentra) (Lacenta)

Il Direttore Regionale
 (dr. Antonio Di Paolo)

Via Raffaello, 137 - 65124 Pescara - ☎ 085.7672110 ☎ 085.7672143

ed. GRA. AD - Emigrazione S. At. (TIE)

BC:\Documents and Settings\Sergio Lacentra\Documents\LETTERE VARIE\Varie\accreditamento 2.doc

pag. 1 di 1



7191. 572 DL 3/Int. max 2/00/06



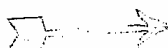
ALLEGATO 3

GIUNTA REGIONALE

Direzione Politiche Attive del Lavoro,
Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione
UFFICIO AFFARI GENERALI

Prot. n° 337 / DL /P/int.

Pescara, 27/06/2006



Al Dirigente del Servizio
Sviluppo Sistemi e Comunicazione
Dr.ssa Flora Antonelli
SEDE

Al Responsabile dell'Ufficio
Qualità dei Sistemi e Sviluppo
Risorse Umane
Dr.ssa Tania Del Signore
SEDE

Oggetto: Gruppo di lavoro per l'elaborazione del nuovo modello procedurale di accreditamento delle sedi formative ed orientative nella regione Abruzzo.

In relazione alle attività poste in essere dal Gruppo di lavoro specificato in oggetto, si trasmettono gli elaborati predisposti per la definizione delle procedure attuative del nuovo modello di accreditamento e controllo delle sedi operative e formative nella Regione Abruzzo.

Si chiede pertanto di predisporre, con estrema urgenza, apposito atto deliberativo da sottoporre al Componente la Giunta competente, considerato che il termine fissato dalla deliberazione G.R. n° 1386 del 29.12.2005 per l'implementazione del nuovo modello di accreditamento scadrà il prossimo 28.06.2006.

Distinti saluti

Il Direttore Regionale
(dr. Antonio Di Paolo)

ALLEGATO n° 337 DL 3/Int. alla del. n° 1386 del 29.12.2005
Operazione n. 271
IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
(Dott. Giancarlo Terenzi)

Via Raffaello, 137 - 65124 Pescara - ☎ 085.7672110 ☎ 085.7672143

19001 - Edipg - n. 085.7672110

C:\Documents and Settings\Sergio Lacentra\Documents\LETTERE VARIE\Varie\accreditamento.doc

pag. 1 di 1



GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERAZIONE 09.08.2006, n. 938:

Accreditamento delle sedi formative ed orientative della Regione Abruzzo a norma del D.M. 166 del 25 maggio 2001 con riferimento a Istituti scolastici di scuola primaria e secondaria, Università, Conservatori e Istituti per l'alta formazione artistica e musicale, Centri provinciali per l'impiego e Centri di formazione pubblica provinciale. Approvazione procedure attuative del Modello approvato con D.G.R del 26 aprile 2006, n. 430.

LA GIUNTA REGIONALE

Richiamate le proprie precedenti deliberazioni:

- n. 1386 del 29 dicembre 2005, recante: *“Indirizzi finalizzati alla revisione del Modello di Accreditamento delle sedi formative ed orientative della Regione Abruzzo”*;
- n. 430 del 26 aprile 2006, recante: *“Accreditamento delle sedi formative ed orientative della Regione Abruzzo a norma del D.M. 166 del 25 maggio 2001: Modello regionale di accreditamento delle sedi formative ed orientative”*;
- n. 871 del 31 luglio 2006, recante: *“Accreditamento delle sedi formative ed orientative della Regione Abruzzo a norma del D.M. 166 del 25 maggio 2001: approvazione procedure attuative del Modello approvato con D.G.R .n. 430 del 26 aprile 2006 e riapertura termini per la presentazione delle istanze”*;

Considerato che nel nuovo Modello di accreditamento di cui alla predetta deliberazione n. 430/2006:

- a) gli Istituti scolastici di scuola primaria e

secondaria, le Università, Conservatori e Istituti per l'alta formazione artistica e musicale sono transitoriamente autorizzati a proporre e realizzare interventi di formazione, finanziati con risorse pubbliche, per specifiche macrotipologie ed aree nelle more della definizione di una specifica sezione, ad essa dedicata, del Modello di accreditamento;

- b) i centri provinciali per l'impiego e i Centri di formazione pubblica provinciale sono transitoriamente accreditati per le attività orientative e formative delegate o delegabili ai sensi delle ll.rr. n. 72/98 e n. 76/98 e s.m.i., nelle more della definizione di una specifica sezione, ad essa dedicata del Modello di accreditamento;
- c) i soggetti pubblici sopra indicati conseguono l'accREDITAMENTO transitorio, nelle more di approvazione di una specifica sezione del Modello ad essi dedicata, dimostrando il possesso dei requisiti relativi alla sicurezza con apposite dichiarazioni rilasciate, per quanto di competenza, dagli Uffici tecnici delle Amministrazioni comunali e provinciali;

Ritenuto, pertanto, che occorre stabilire termini e procedure per la presentazione delle istanze di accreditamento transitorio da parte dei predetti Soggetti pubblici;

Ravvisata l'opportunità di fissare i termini in questione in giorni 60 dalla data di pubblicazione del presente provvedimento nel *B.U.R.A.*;

Dato atto che occorre altresì stabilire anche il termine di completamento dell'iter procedurale;

Visto il documento *“Soggetti abilitati alla presentazione delle richieste e relative modalità”* (All. “A”), parte integrante e sostanziale del presente atto,

Ravvisata l'opportunità di fissare al 28 febbraio 2007 il termine entro il quale, in prima applicazione del Modello, rilasciare l'accREdi-

tamento transitorio ai Soggetti pubblici indicati ai precedenti punti a) e b);

Considerato che con deliberazione D.G.R. n. 871 del 31/07/2006 era stata prorogata al 31 dicembre 2006 la durata dell'accREDITAMENTO transitorio concesso alle sedi operative (come da precedente Modello approvato con D.G.R. n. 49 del 5 febbraio 2003);

Ritenuto opportuno omologare alla data del 28 febbraio 2007 anche la durata dell'accREDITAMENTO transitorio concesso alle sedi operative di cui alla D.G.R. n. 871/2006;

Preso atto del parere favorevole espresso dal Direttore regionale della "Direzione Politiche attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione" in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa, nonché alla legittimità del presente provvedimento.

A voti unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

per le motivazioni di cui in narrativa che si intendono qui integralmente trascritte ed approvate:

1. Di approvare il documento "Soggetti abilitati alla presentazione delle richieste e relative modalità" (All. "A"), parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Di stabilire l'apertura dei termini per la presentazione, da parte dei Soggetti pubblici indicati ai punti a) e b) della narrativa, delle domande di accREDITAMENTO transitorio per le rispettive sedi operative, in osservanza del documento di cui al precedente punto 1.

3. Di fissare al 28 febbraio 2007 il termine entro il quale, in prima applicazione del nuovo Modello, rilasciare l'accREDITAMENTO transitorio delle sedi ai Soggetti pubblici indicati ai punti a) e b) della narrativa e di omologare, alla stessa data, la durata dell'accREDITAMENTO transitorio concesso alle sedi operative degli Organismi di Formazione in riforma del termine del 31 dicembre 2006 fissato dalla D.G.R. 871/2006.
4. Di stabilire nel 60° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente provvedimento nel *BURA*, il termine finale della presentazione delle domande di accREDITAMENTO, secondo le modalità previste dal documento "Soggetti abilitati alla presentazione delle richieste e relative modalità" (All. "A"), per i Soggetti pubblici di cui ai punti a) e b) della narrativa.
5. Di disporre l'integrale pubblicazione del presente atto nel *BURA* e nel sito www.regione.abruzzo.it, a cura dell'Ufficio di Coordinamento e Supporto alla Direzione Politiche attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione.
6. Di disporre la comunicazione, a mezzo posta elettronica, della proroga al 28 febbraio 2007, anziché al 31 dicembre 2006, della durata dell'accREDITAMENTO transitorio ai soggetti con sedi già transitoriamente accreditate, a cura del Servizio Sviluppo Sistemi e Comunicazione della Direzione Politiche attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione.

Segue allegato

Documento composto da n. 17 fasciate,

ALLEGATO come parte integrante alla dell-

berazione n. 938 del 29 AGO. 2006

All. "A"

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
(Dott. Walter Barani)

1. Soggetti abilitati alla presentazione delle richieste e relative modalità

Gli Istituti Scolastici di scuola primaria e secondaria, le Università, i Conservatori e Istituti per l'Alta Formazione Artistica e Musicale, nonché i Centri Provinciali per l'impiego e i Centri di Formazione Pubblica Provinciali, per le attività orientative e formative delegate o delegabili ai sensi delle LL.RR. 72/98 e 76/98 s.m.i., possono presentare domanda di accreditamento per le seguenti macrotipologie ed aree:

MACROTIPOLOGIA	AREA DI ATTIVITA'	SOGGETTI ACCREDITABILI
Obbligo Formativo	Percorsi previsti dalla L. n. 144/99	- Istituti scolastici di scuola primaria e secondaria di primo grado - Istituti scolastici di scuola secondaria di secondo grado - Centri Provinciali per l'impiego e Centri di Formazione Pubblica Provinciali
	Formazione post obbligo formativo e post diploma	- Istituti scolastici di scuola secondaria di secondo grado - Università
	Percorsi IFTS	- Istituti scolastici di scuola secondaria di secondo grado - Università
Formazione Superiore	Alta Formazione all'interno e successiva ai cicli universitari	- Università - Conservatori e Istituti per l'Alta Formazione Artistica e Musicale (solo indirizzo musicale)
	Formazione continua	- Istituti scolastici di scuola secondaria di secondo grado (solo per i Docenti e i non docenti) - Università - Conservatori e Istituti per l'Alta Formazione Artistica e Musicale (solo indirizzo musicale) - Centri Provinciali per l'impiego e Centri di Formazione Pubblica Provinciali
Formazione Continua e Permanente		- Istituti scolastici di scuola primaria e secondaria di primo grado - Istituti scolastici di scuola secondaria di secondo grado - Università - Centri Provinciali per l'impiego e Centri di formazione Pubblica Provinciali



La presente copia, composta di n. 17 fasciate, è conforme all'originale emesso in questo Ufficio permanente

3 AGO. 2006

NICOLO' Giuseppina

I Dirigenti competenti, fino alla revisione dello specifico software di raccolta dati e delle procedure di trasmissione telematica della domanda, dovranno inviare esclusivamente a mezzo di raccomandata postale A.R. alla Regione Abruzzo, Direzione Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione, apposito plico recante la denominazione del soggetto richiedente, l'indicazione della/e sede/i operativa/e per le quali si richiede l'accreditamento e la dicitura: "Domanda di accreditamento sedi operative - Regione Abruzzo", contenente la domanda di accreditamento, compilata secondo la modulistica unita al presente disciplinare (*Allegato 1 "Schema di domanda di accreditamento"*), debitamente compilata e sottoscritta in tutte le sue parti, allegando tutta la documentazione richiesta dal Modello Regionale di accreditamento, desumibile dall'accluso allegato (*Allegato 2 "Elenco dei documenti e certificati da allegare alla domanda"* e *Allegato 3 "Attestazione dei requisiti di sicurezza"*).

Il mancato invio della documentazione nei termini stabiliti dall'avviso con il quale la competente Direzione avvia la procedura, ovvero nel termine fissato per il suo completamento, come specificato al paragrafo 2.1, comporta l'inammissibilità della domanda di accreditamento.

2. Valutazione delle richieste

2.1. Procedure di valutazione

Ciascuna istanza è esaminata e definita secondo l'ordine cronologico di invio o di integrazione, laddove richiesto.

Nella domanda il soggetto richiedente deve specificare la macrotipologia di accreditamento richiesta. La modulistica deve essere compilata in tutte le parti di pertinenza e le pagine che la compongono devono essere numerate in ordine progressivo. Alla domanda devono essere allegati tutti i documenti richiesti dal Modello Regionale di accreditamento desumibili dall'accluso allegato (*Allegato 2 "Elenco dei documenti e certificati da allegare alla domanda"*). L'istanza, ove incompleta, può essere integrata con le modalità specificate al successivo paragrafo 2.2.

Il rilascio dell'accreditamento è subordinato alla verifica, da parte della Regione Abruzzo, del possesso dei requisiti richiesti mediante una istruttoria documentale finalizzata all'ammissibilità ed alla verifica della completezza e correttezza della domanda.

Alla **istruttoria documentale** provvede il Servizio competente attraverso l'Ufficio a ciò preposto che potrà avvalersi, ove necessario, del supporto di Abruzzo Lavoro o di risorse umane dotate di professionalità tecnica rinvenibili in altre strutture regionali, nonché di risorse umane dotate di analoga professionalità rese disponibili dalla società di Assistenza Tecnica al POR. Sulla documentazione trasmessa verranno verificati la completezza e correttezza formale della candidatura, alla luce della documentazione prodotta e sulla scorta della check list acclusa come allegato (*Allegato 4 "Check list per l'istruttoria documentale"*). Le risultanze dell'istruttoria documentale sono formalizzate in apposito modello allegato (*Allegato 5 "Schema di restituzione delle risultanze dell'istruttoria documentale"*).

2.2. Esiti della valutazione

La **verifica documentale** si conclude con apposito atto del Dirigente competente dichiarativo della sussistenza dei requisiti di ammissibilità dell'istanza rispetto agli ambiti e alle macrotipologie formative ed aree per le quali è risultato dimostrato il possesso, al momento della scadenza dei termini per la presentazione delle domande, dei requisiti prescritti.

Qualora sussistano esigenze di integrazione documentale, il Servizio competente assegna per una sola volta un termine perentorio di 30 giorni entro il quale sanare le carenze riscontrate, mediante produzione di documentazione che attesti stati di fatto e di diritto comunque sussistenti al momento della scadenza del termine fissato dall'avviso. Decorso inutilmente il termine assegnato, ovvero



accertata da parte del Servizio l'inadeguatezza della ulteriore documentazione prodotta, il Dirigente del Servizio dichiara l'inammissibilità della domanda, motivando l'atto con l'indicazione delle cause impeditive dell'accoglimento. L'atto di diniego è portato a conoscenza del soggetto richiedente.

3. Rilascio dell'accREDITAMENTO e sua durata

3.1. Provvedimento di accREDITAMENTO

Per ciascuna sede operativa per la quale la valutazione ha avuto esito finale positivo, il procedimento si conclude di norma entro 120 giorni dalla presentazione della domanda o delle integrazioni richieste (in prima applicazione del modello comunque non oltre il 28 febbraio 2007) con l'adozione della determinazione dirigenziale di rilascio dell'accREDITAMENTO.

Il Dirigente competente provvede altresì a compilare e pubblicare sul sito internet regionale un elenco progressivo ed aperto contenente la specificazione degli ambiti, macrotipologie formative ed aree, nonché della pertinente certificazione di qualità, ove posseduta, e dell'area speciale svantaggio, ove presente.

L'esito finale del procedimento è comunque comunicato dal Servizio competente al soggetto interessato.

Tutti i documenti utilizzati a supporto della richiesta di accREDITAMENTO e di eventuali successive variazioni devono essere disponibili presso la sede accREDITATA.

3.2. Durata dell'accREDITAMENTO

L'accREDITAMENTO ha durata di 24 mesi dalla data della determinazione dirigenziale. Entro 90 giorni antecedenti la scadenza del ventiquattresimo mese, l'Organismo interessato è tenuto a riproporre la domanda di accREDITAMENTO secondo le modalità che verranno disposte con un successivo atto.

4. Controlli periodici e variazioni dei requisiti

4.1. Mantenimento e Controlli periodici

Il mantenimento dei requisiti che hanno consentito l'accREDITAMENTO è verificato annualmente. La determinazione di accREDITAMENTO rilasciata dal Servizio competente fa espressa previsione di tali verifiche annuali. Le modalità di verifica del mantenimento saranno definite con successivo atto.

Il Servizio competente, in presenza di circostanziate esigenze di accertamento, dispone in qualsiasi momento la verifica della sussistenza dei requisiti di accREDITAMENTO attraverso l'Ente Strumentale Abruzzo Lavoro.

5. Sospensione dell'accREDITAMENTO

L'accREDITAMENTO viene sospeso, mediante adozione di specifico provvedimento del Dirigente del competente Servizio della Direzione Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione:

- a) in caso di esito negativo dell'accertamento in merito alla permanenza dei requisiti a fronte di variazioni richieste o disposte successivamente al rilascio dell'accREDITAMENTO;



b) in caso di accertate difformità riscontrate in esito allo svolgimento di attività di controllo, comunque originate.

Il suddetto Servizio provvederà a comunicare al Soggetto interessato le carenze riscontrate assegnando un termine perentorio di giorni 30 per il ripristino dei necessari requisiti.

Al termine del periodo stabilito, accertato il ripristino delle condizioni essenziali allo *status* di sede accreditata, il Servizio provvederà alla revoca della sospensione e alla riconferma dell'accREDITAMENTO. Per contro, qualora i termini stabiliti dovessero infruttuosamente decorrere, si procederà alla revoca dell'accREDITAMENTO concesso, a norma dell'articolo 6.

Le sedi operative sospese vengono cancellate provvisoriamente dall'“Elenco delle sedi accreditate” e iscritte, per la durata della sospensione, in apposito “Elenco delle sedi operative sospese” da pubblicare e aggiornare nel sito <http://afora.regione.abruzzo.it>.

La sospensione dell'accREDITAMENTO comporta l'impossibilità per la sede operativa di essere destinataria di finanziamenti a valere sul Fondo Sociale Europeo o su altre risorse pubbliche per attività di formazione e/o orientamento, fino all'esito dell'istruttoria.

6. Revoca dell'accREDITAMENTO

Oltre alle situazioni descritte nel precedente paragrafo 5, costituiscono causa di revoca dell'accREDITAMENTO ad opera del competente Servizio della Direzione Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione, le seguenti fattispecie:

- ▶ accertate **false dichiarazioni** nell'ambito delle procedure relative all'accREDITAMENTO;
- ▶ infruttuosa **decorrenza dei termini** perentori di adeguamento rispetto ad accertate difformità riscontrate e contestate;
- ▶ **impedimento all'accesso** presso i locali della sede operativa per gli incaricati dei controlli;
- ▶ **venir meno della disponibilità della sede accreditata.**

Ferma restando la disciplina della sospensione dell'accREDITAMENTO di cui al paragrafo 5, la revoca dell'accREDITAMENTO è preceduta dall'instaurazione di un contraddittorio, nell'ambito del quale il soggetto interessato ha facoltà di produrre, nel termine di giorni 15 dalla comunicazione di avvio del procedimento, una eventuale memoria.

La revoca comporta la cancellazione dall'Elenco delle sedi operative accreditate e non può essere sanata con la realizzazione di azioni finalizzate alla rimozione dell'evento che l'ha causata.

La revoca dell'accREDITAMENTO comporta l'impossibilità per la sede operativa di accedere ai finanziamenti a valere sul Fondo Sociale Europeo o su altre risorse pubbliche per attività di formazione e/o orientamento.



Elenco Allegati

Allegato 1 "Domanda di accreditamento"

Allegato 2 "Elenco dei documenti e certificati da allegare alla domanda"

Allegato 3 "Attestazione requisiti di sicurezza"

Allegato 4 "Check list per l'istruttoria documentale"

Allegato 5 "Schema di restituzione delle risultanze dell'istruttoria documentale"



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO
 DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE NELLA REGIONE ABRUZZO
 DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 430 DEL 26 APRILE 2006
 PROCEDURE OPERATIVE
 ALLEGATO 1 – Domanda di accreditamento

**DOMANDA DI ACCREDITAMENTO
 PER SEDI OPERATIVE NELLA REGIONE ABRUZZO**

Il sottoscritto _____ nato a _____
 il _____ C.F. _____, residente a _____
 _____ in qualità di _____
 _____ (inserire qualifica)

per (*barrare la voce che ricorre*):

- Istituto Scolastico di scuola primaria / secondaria di primo grado
 Istituto Scolastico di scuola secondaria di secondo grado
 Università
 Conservatorio / Istituto per l'Alta Formazione Artistica e Musicale
 Centro Provinciale per l'Impiego / Centro di Formazione Pubblica Provinciale

_____ (inserire la corretta denominazione)

Partita IVA _____ Codice Fiscale _____

CHIEDE

il rilascio dell'accREDITAMENTO, ex D.M.166/2001 e normativa regionale di riferimento, per la/e sede/i operativa/e di:

1. _____ (località ed indirizzo)
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____



e per i seguenti ambiti, macrotipologie, aree di attività *(completare gli spazi in bianco con l'indicazione delle sedi per le quali si richiede l'accreditamento negli specifici ambiti, macrotipologie ed aree di attività)*:

AMBITO FORMAZIONE		
MACROTIPOLOGIA	AREA DI ATTIVITA'	SEDI OPERATIVE
Obbligo Formativo	Percorsi previsti dalla L. n. 144/99	
Formazione Superiore	Formazione post obbligo formativo e post diploma	
	Percorsi IFTS	
Alta Formazione all'interno e successiva ai cicli universitari		



Formazione Continua e Permanente	Formazione continua	
		Formazione permanente

AREA SVANTAGGIO	SEDI OPERATIVE
Tutti i diversi gruppi target	

AMBITO ORIENTAMENTO (informazione orientativa, formazione orientativa, azioni di sostegno all'inserimento lavorativo, consulenza orientativa)	SEDI OPERATIVE



A tal fine,

DICHIARA

per l'ambito **Formazione:**

- che la sede operativa oggetto di accreditamento è costituita da:

_____ (elenco dei locali per lo svolgimento delle funzioni amministrative, delle attività didattiche e di quelle di laboratorio)

per l'ambito **Orientamento:**

- che la sede operativa oggetto di accreditamento è costituita da:

_____ (elenco dei locali per la fruizione individuale di banche dati, la formazione orientativa e la gestione di colloqui)

- di avere l'esclusiva disponibilità delle sopra indicate strutture, a titolo di (barrare la voce che ricorre):

- proprietà
- locazione
- comodato
- convenzione d'uso
- altro (specificare: _____)

- di impegnarsi a comunicare ogni eventuale variazione che dovesse intervenire in ordine a tutto quanto comunicato in sede di domanda;



- di impegnarsi, in caso di accreditamento, a fornire nei modi e termini prescritti tutti i richiesti dati di attuazione relativi agli interventi eventualmente affidati, ai fini del mantenimento dell'accREDITAMENTO medesimo.

Si allegano alla presente:

- A) copia di valido documento d'identità _____ (estremi del documento)
- B) Elenco dei documenti e certificati allegati alla domanda (AII.2)
- C) dichiarazione dell'Ufficio Tecnico dell'Amministrazione competente, attestante il possesso dei requisiti relativi alla sicurezza (AII.3).

_____, li _____

In fede



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO
DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE NELLA REGIONE ABRUZZO
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 430 DEL 26 APRILE 2006
PROCEDURE OPERATIVE
ALLEGATO 2 - Elenco dei documenti e certificati da allegare alla domanda

DOCUMENTI E CERTIFICATI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Ai fini dell'accREDITAMENTO la sede operativa, così come definita dal Modello di accREDITAMENTO, deve trasmettere in allegato alla domanda, mediante la produzione della relativa documentazione cartacea (secondo quanto dallo stesso modello espressamente richiesto), la seguente documentazione:

Per gli adempimenti sulla sicurezza:

- 1) nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione, con accettazione e attestazione dell'avvenuta comunicazione alla Direzione provinciale del Lavoro e all'Azienda per i servizi sanitari di competenza (D.Lgs. 626/94 e s.m. ed i.);
- 2) registro infortuni o dichiarazione di atto notorio attestante l'avvenuta elaborazione e custodia in originale di detto documento;
- 3) dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la regolare effettuazione dei controlli, verifiche e manutenzioni periodiche sugli impianti e attrezzature antincendio con relativa documentazione disponibile presso la sede;
- 4) certificato di prevenzione incendi o nulla osta provvisorio (N.O.P.) completo di dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante attestante l'avvenuta presentazione del progetto di adeguamento al Polo di competenza dei VV.F. o, qualora effettuati i lavori di adeguamento, Dichiarazione di Inizio Attività (estremi della presentazione, con numero di "Protocollo" e "Fascicolo" del Comando Provinciale dei VV.F.);

Il controllo relativo alla corretta esibizione di tutti i documenti sopra elencati e l'esito positivo dell'istruttoria documentale di merito sono condizione necessaria e propedeutica al riconoscimento dell'accREDITABILITÀ di ciascuna sede operativa.



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO
DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE NELLA REGIONE ABRUZZO
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 430 DEL 26 APRILE 2006
PROCEDURE OPERATIVE
ALLEGATO 3 – Attestazione del possesso dei requisiti di sicurezza

DICHIARAZIONE

ATTESTANTE IL POSSESSO DEI REQUISITI RELATIVI ALLA SICUREZZA

Il sottoscritto _____ nato a _____ il
_____ C.F. _____, residente a
_____ in _____ qualità di
_____ (inserire qualifica), in riferimento alla domanda di
accreditamento, ex D.M.166/2001 e normativa regionale di riferimento presentata da:

(barrare la voce che ricorre):

- Istituto Scolastico di scuola primaria / secondaria di primo grado
- Istituto Scolastico di scuola secondaria di secondo grado
- Università
- Conservatorio / Istituto per l'Alta Formazione Artistica e Musicale
- Centro Provinciale per l'Impiego / Centro di Formazione Pubblica Provinciale

_____ (inserire la corretta denominazione)

Partita IVA _____ Codice Fiscale _____

ATTESTA

Che (barrare la voce che ricorre):

- Istituto Scolastico di scuola primaria / secondaria di primo grado
- Istituto Scolastico di scuola secondaria di secondo grado
- Università
- Conservatorio / Istituto per l'Alta Formazione Artistica e Musicale



- Centro Provinciale per l'Impiego
 Centro di Formazione Pubblica Provinciale

_____ (inserire la corretta denominazione, la
località e l'indirizzo completo) Partita IVA _____ Codice Fiscale

Ha provveduto agli adempimenti sulla sicurezza così come previsto dal Modello Regionale di accreditamento approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 430 del 26 aprile 2006 (Criterio A2 Indicatore A.2.1 n.1).

A tal fine si allega alla presente:

1. nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione, con accettazione e attestazione dell'avvenuta comunicazione alla Direzione provinciale del Lavoro e all'Azienda per i servizi sanitari di competenza (D.Lgs. 626/94 e s.m. ed i.);
2. registro infortuni o dichiarazione di atto notorio attestante l'avvenuta elaborazione e custodia in originale di detto documento;
3. dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la regolare effettuazione dei controlli, verifiche e manutenzioni periodiche sugli impianti e attrezzature antincendio con relativa documentazione disponibile presso la sede;
4. certificato di prevenzione incendi o nulla osta provvisorio (N.O.P.) completo di dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante attestante l'avvenuta presentazione del progetto di adeguamento al Polo di competenza dei VV.F. o, qualora effettuati i lavori di adeguamento, Dichiarazione di Inizio Attività (estremi della presentazione, con numero di "Protocollo" e "Fascicolo" del Comando Provinciale dei VV.F.)

_____, li _____

In fede



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04. 2006)						
PROCEDURE OPERATIVE – Allegato 4 “Check list per l’istruttoria documentale”						
Criterio A.2 CAPACITA' LOGISTICHE – Indicatore A.2.1. Disponibilità e adeguatezza dei locali - Adempimenti sulla sicurezza						
Requisiti ed indici	Documentazione comprovante la sussistenza del requisito	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformità riscontrata	Esito della verifica
La sede operativa deve essere costituita da locali per lo svolgimento delle funzioni amministrative di almeno 50 mq (superficie al netto delle murature, comprensiva di servizi e disimpegni), almeno 1 aula attrezzata per lo svolgimento delle attività didattiche in grado di accogliere almeno 15 utenti con una superficie di almeno 2,0 mq per persona, almeno 1 laboratorio attrezzato in grado di accogliere almeno 15 utenti con una superficie di almeno 2,0 mq per persona, fatti salvi diversi volumi e superfici richiesti da eventuali regolamentazioni tecniche di installazione e uso delle attrezzature presenti. Per	Nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione, con accettazione e attestazione dell'avvenuta comunicazione alla Direzione provinciale del Lavoro e all'Azienda per i servizi sanitari di competenza (D.Lgs. 626/94 e s.m. ed l.);	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento	I documenti indicati alla colonna "Documentazione" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento non è presente;		
	Registro infortuni o dichiarazione di atto notorio attestante l'avvenuta elaborazione e custodia in originale di detto documento;		I documenti indicati alla colonna "Documentazione" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento è presente e conforme		
				Il Documento non è presente;		
				Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata);		
				Il Documento è presente e conforme		



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO (Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04. 2006)						
PROCEDURE OPERATIVE – Allegato 4 “Check list per l’istruttoria documentale”						
Criterio A.2 CAPACITA' LOGISTICHE – Indicatore A.2.1. Disponibilità e adeguatezza dei locali - Adempimenti sulla sicurezza						
Requisiti ed indici	Documentazione comprovante in sussistenza del requisito	Soggetti obbligati e modalità di esibizione della documentazione	Modalità del controllo	Evidenze oggettive	Eventuali motivazioni mancanza documenti e/o non conformità riscontrata	Esito della verifica
l'ambito orientamento la sede deve essere costituita da almeno 3 locali utilizzabili distintamente per la fruizione individuale di banche dati, per l'attivazione di formazioni orientativa a gruppi, per la gestione dei colloqui	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la regolare effettuazione dei controlli, verifiche e manutenzioni periodiche sugli impianti e attrezzature antincendio con relativa documentazione disponibile presso la sede;		I documenti indicati alla colonna "Documentazione" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento è presente ma non è conforme (in tal caso indicare nella colonna successiva la non conformità riscontrata);		
	Certificato di prevenzione incendi o nulla osta provvisorio (N.O.P.) completo di dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante attestante l'avvenuta presentazione del progetto di adeguamento al Polo di competenza del VV.F. o, qualora effettuati i lavori di adeguamento, Dichiarazione di Inizio Attività (estremi della presentazione, con numero di "Protocollo" e "Fascicolo" del Comando Provinciale dei VV.F.).	Tutti i richiedenti. Documentazione da allegare alla domanda in sede di presentazione di richiesta di accreditamento		I documenti indicati alla colonna "Documentazione" devono essere regolari, completi ed accettabili come prova.	Il Documento è presente e conforme	



NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE E ORIENTATIVE DELLA REGIONE ABRUZZO <i>(Deliberazione G.R. n. 430 del 26.04.2006)</i>
PROCEDURE OPERATIVE Allegato 5 "Schema di restituzione delle risultanze dell'istruttoria documentale"

INFORMAZIONI GENERALI		
Organismo richiedente		
Sede operativa		
Codice Accreditamento attribuito	(anno-mese-giorno/Provincia/Macrotipologia)	
Busta integra	SI	NO
Busta protocollata	SI	NO
N° di protocollo del		

TERMINI TEMPORALI DELL'INVIO E REGOLARITÀ FORMALE DELL'ISTANZA		
Invio con Raccomandata postale A.R.	SI	NO
Data di invio		
Domanda inviata nei termini temporali richiesti	SI	NO
Elenco riepilogativo dei documenti e delle dichiarazioni trasmesse	SI	NO
Domanda conforme (redatta secondo Allegato I delle Procedure operative)	SI	NO
Allegati sottoscritti e autenticati	SI	NO
Esito dell'accertamento:		
<input type="checkbox"/> domanda inviata nei tempi richiesti e regolare		
<input type="checkbox"/> domanda inviata nei tempi richiesti da regolarizzare		
<input type="checkbox"/> domanda non inviata nei tempi richiesti		

COMPLETEZZA DOCUMENTALE		
Completezza ed esaustività delle dichiarazioni e documentazioni da allegare alla domanda (come da esito Allegato 4 "Check list per l'istruttoria documentale"):		
Criterio A.2 Capacità logistiche - Indicatore A.2.1. -Disponibilità e adeguatezza dei locali - adempimenti sulla sicurezza	SI	NO
ESITO DELL'ISTRUTTORIA DOCUMENTALE		
<input type="checkbox"/> domanda completa sotto il profilo documentale		
<input type="checkbox"/> domanda da integrare		

Data

.....

Il Servizio competente

.....

SUPPLEMENTO ISTRUTTORIO	
Estremi della nota di richiesta delle regolarizzazioni/integrazioni:	
nota n° del	
Data delle integrazioni/regolarizzazioni: data di invio a mezzo Raccomandata A/R:	
estremi protocollo in entrata: n° del	
Atti, documenti/dichiarazioni inviati:	
1.	.....
2.	.....
3.	.....



4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
ESITO DEL SUPPLEMENTO ISTRUTTORIO	
<input type="checkbox"/> DOMANDA AMMISSIBILE	
<input type="checkbox"/> DOMANDA NON AMMISSIBILE	

Data

Il Servizio competente



DETERMINAZIONI

Dirigenziali

DIREZIONE AGRICOLTURA,
FORESTE E SVILUPPO RURALE,
ALIMENTAZIONE, CACCIA E PESCA
SERVIZIO INTERVENTI STRUTTURALI

DETERMINAZIONE 19.07.2006, n. DH5/63:

Reg. (CE) n. 1257/99, art. 33 Cap. 9 (Interventi di diversificazione nelle aziende agricole) - Piano di Sviluppo Rurale 2000/2006 della Regione Abruzzo - Misura "P" Annualità 2004/2006 - 2° Triennio - DECIMO provvedimento di conferma del contributo concesso con D.D. n. DH5/24 del 10/03/06.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Omissis

DETERMINA

- di fare proprie le proposte di conferma del beneficio alle iniziative inserite nell'Allegato 1 "Riepilogo comunicazione SIPA proposte conferma beneficio" per un contributo complessivo di € 83.934,28 pari al 40% dell'investimento complessivo di € 209.835,70;
- di confermare il beneficio alle iniziative

inserite nell'allegato 2 – CONFERME per un importo complessivo del contributo di € 83.934,28 pari al 40% della spesa ammessa di €209.835,7;

- di stabilire che le ditte beneficiarie della presente conferma realizzino le opere e acquisiscano le occorrenti autorizzazioni finali entro e non oltre il 30/07/2006 al fine di consentire successivamente agli organismi competenti, entro il 15/09/2006, l'accertamento finale e la liquidazione delle iniziative ammesse a finanziamento;
- di notificare alle ditte interessate, tramite i Servizi Ispettorati Provinciali dell'Agricoltura, il presente provvedimento unitamente alle "Prescrizioni e norme di carattere generale";
- di inviare il presente provvedimento al Servizio BURA Pubblicità e Accesso perché ne predisponga la pubblicazione.

I seguenti allegati, in fotocopia, formano parte integrante del presente provvedimento:

- All. 1 – n. 1 facciate
- All. 2 – n. 1 facciate

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Dott. Gaetano Valente

Seguono allegati

REGIONE ABRUZZO
DIREZIONE AGRICOLTURA FORESTE E SVILUPPO RURALE , ALIMENTAZIONE CACCIA E PESCA
 Servizio Interventi Strutturali Ufficio Strutture Aziendali e Agriturismo

PSR Abruzzo 2000-2006 Mis "P" - Interventi di diversificazione nelle aziende agricole
 Riepilogo Comunicazione Proposte di conferma del beneficio concesso provvisoriamente con : D.D. DH5/24 del 10/03/06

AII. 1

Prog. N.	Area Intervento	Graduatoria	Pos. Grad.	SIPA	Data	Protocollo	Ragione Sociale	Comune	Indirizzo	Investimento confermato	Contributo confermato 40%	Feoga 15%	Stato 17,5%	Regione 7,5%	Beneficiario 60%
1	MSP	"A"	49	AQ	6/97/06	2533	PAGLIERANI STEFANIA	L'AQUILA	Fraz. S. Giacomo Via 13 Cantoni	89.975,70	35.990,28	13.496,36	15.745,75	6.748,18	53.985,42
1	Altre Aree "B"		38	TE	26/06/2006	2605	SCARANO FRANCESCO	VASTO	VIA POZZO DI CIOCIO	19.860,00	47.944,00	17.979,00	20.975,50	8.989,50	71.916,00
										209.835,70	83.934,28	36.000,00	42.000,00	18.000,00	144.000,00

Pescara 19/07/2006

IL Responsabile dell'Ufficio
 Interventi Strutturali e Agriturismo

Dott. Pio De Nicola

Pio De Nicola

GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO

Scritto Interventi Strutturali
 Lo scrivente, in esecuzione di quanto di
 n. 2006/10000, ha autorizzato il conferimento
 all'ingegner Francesco Scarano presso questo
 Servizio.

Pescara, il 19/07/06


REGIONE ABRUZZO
DIREZIONE AGRICOLTURA FORESTE E SVILUPPO RURALE , ALIMENTAZIONE CACCIA E PESCA
 Ufficio Strutture Aziendali e Agriturismo

PSR Abruzzo 2000-2006 Mis "P" - Interventi di diversificazione nelle aziende agricole

DECIMO Provvedimento di conferma della concessione provvisoria D.D. DH5/24 del 10/03/06

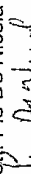
All. 2

N. Fog.	Area d'intervento	Graduatori	N. Grad.	Ragione Sociale	Comune	Indirizzo	Importo confermato	Contributo confermato	Feoga 15%	Stato	Regione	Beneficiario
1	MSP	A	49	PAGLIERANI STEFANIA	L'AQUILA	Fraz. S. Giacomo Via 13 Cantoni	89.975,70	35.990,28	13.496,36	15.745,75	6.748,18	53.985,42
2	Altre Aree	B	38	SCARANO FRANCESCO	VASTO	Via Pozzo di Ciocio	119.860,00	47.944,00	17.979,00	20.975,50	8.989,50	71.916,00
							209.835,70	83.934,28	31.475,36	36.721,25	15.737,68	125.901,42

Pescara 19/07/06

IL Responsabile dell'Ufficio
 Interventi Strutturali e Agriturismo

Dot. Pio De Nicola



GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO

Settore Interventi Strutturali e Agriturismo
 La presente è l'originale di
 n. 19/07/06 del 19/07/06
 dell'Ufficio Interventi Strutturali e Agriturismo
 Servizio

Pescara, il 19/07/06


DIREZIONE AGRICOLTURA,
FORESTE E SVILUPPO RURALE,
ALIMENTAZIONE, CACCIA E PESCA
SERVIZIO INTERVENTI STRUTTURALI

DETERMINAZIONE 20.07.2006, n. DH5/64:

Reg. (CE) n. 1257/99, art. 33 Cap. 9 (Interventi di diversificazione nelle aziende agricole) - Piano di Sviluppo Rurale 2000/2006 della Regione Abruzzo - Misura "P" Annualità 2004/2006 - 2° Triennio - Ottavo provvedimento di non conferma e riposizionamento del contributo concesso con D.D. n. DH5/67 del 08/04/2005 e D.D. n. DH5/24 del 10/03/06.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Omissis

DETERMINA

- di fare proprie le proposte di non conferma del beneficio e di riposizionamento delle ditte inserite nell'allegato - 1 - per le motivazioni in esso riportate;
- di non confermare il beneficio alle ditte di cui all'allegato - 2 - per un importo di contributo di €148.266,67 e per un investimento complessivo di €370.666,68;

- di stabilire che come previsto dal bando concorsuale le economie pari ad € 148.266,67 potranno essere utilizzate per ammettere a finanziamento altre ditte nell'ambito delle aree di intervento e graduatorie (all. 3);
- di notificare alle ditte interessate tramite i SIPA competenti il presente provvedimento;
- di inviare il presente provvedimento al *Servizio BURA Pubblicità e Accesso* perché ne predisponga la pubblicazione.

Contro il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale entro sessanta giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro centoventi giorni dalla pubblicazione sul *B.U.R.A.* .

I seguenti allegati, in fotocopia, formano parte integrante del presente provvedimento:

- All. 1 - n. 1 facciate
- All. 2 - " "
- All. 3 - " "

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Dott. Gaetano Valente

Seguono allegati

REGIONE ABRUZZO
DIREZIONE AGRICOLTURA FORESTE E SVILUPPO RURALE , ALIMENTAZIONE CACCIA E PESCA
 Ufficio Strutture Aziendali e Agriturismo
 Servizio Interventi Strutturali

PSR Abruzzo 2000-2006 Mis "P" - Interventi di diversificazione nelle aziende agricole
 Riepilogo Comunicazioni di non conferma e riposizionamento

AII. 1

N. Prog.	Area d'intervento	N. Grad.	SIPA	Data	Protocollo	Ragione Sociale	Comune	Motivazioni	Contributo non Confermato 40%
1	"A" Area M-S-P	3	CHIETI	10/07/2006	3167	MARTELLI ADELINA	LANCIANO	RINUNCIA	48.000,00
2	"A" Altre Aree	37	PESCARA	12/07/2006	3884	CIARCELLUTO ANTONELLA	MOSCUFO	Non ha provveduto ad integrare la documentazione ni termini prescritti	42.666,67
3	"B" Area M-S-P	48	PESCARA	12/07/2006	3884	CONTE LUISINA	ROCCAMORICE	Non ha provveduto ad integrare la documentazione ni termini prescritti	48.000,00
RIPOSIZIONAMENTO									
4	"A" Area M-S-P	7	TERAMO	09/08/2005	7116	NARCISI ROSA	BISENTI	il progetto presentato rientra nella tipologia "4" pertanto passa dalla Tip. 1,2,3 alla tip. "4" GRAD. "A" MSP al n. 1/1	9.600,00

148.266,67

Pescara 20/06/06

IL Responsabile dell'Ufficio
 Interventi Strutturali e Agriturismo

Dot. Pio De Nicola
Pio De Nicola

GIUNTA REGIONALE ABRUZZO
 Servizio Interventi Strutturali
 La presente è in esecuzione di
 n. *1209/06* del 20/06/06
 dell'Ufficio del Servizio Interventi
 Strutturali.

Pescara, li 20-06-06
De Nicola

REGIONE ABRUZZO
DIREZIONE AGRICOLTURA FORESTE E SVILUPPO RURALE , ALIMENTAZIONE CACCIA E PESCA .
 Servizio Interventi Strutturali Ufficio Strutture Aziendali e Agriturismo

PSR Abruzzo 2000-2006 Mis "P" - Interventi di diversificazione nelle aziende agricole
GRADUATORIA "A" AREE MONTANA-SVANTAGGIATA-PARCO

OTTAVO Provvedimento di non conferma e di riepiscionamento
 D.D. DH5/67 del 8/04/05
 D.D. DH5/109 del 8/07/05
 D.D. DH5/24 del 10/03/06

AII. 2

Ord.	Area d'intervento	Z	Grad.	Regione Sociale	Comune	Indirizzo	SPESA AMMESSA	Contributo non confermato 40%	Feoga 15%	Stato 17,5%	Regione 7,5%	Beneficiario 60%
1	"A" Area M-S-P	3		MARTELLI/ADELINA	LANCIANO	Loc. Villa Martelli, 348	120.000,00	48.000,00	18.000,00	21.000,00	9.000,00	72.000,00
2	"B" Area M-S-P	37		C/ARCELLUTO ANTONELLA	MOSCUFO	C/da Selvaella, 6	106.666,68	42.666,67	16.000,00	18.666,67	8.000,00	64.000,01
3	"B" Area M-S-P	48		CONTE LUISINA	ROCCAMORICE	v/via piana delle castagne, 76	120.000,00	48.000,00	18.000,00	21.000,00	9.000,00	72.000,00

RIPOSIZIONAMENTO

4	"A" Altre Aree	7		NARCISI ROSA	BISENTI	Colle Marmo	24.000,00	9.600,00	3.600,00	4.200,00	1.800,00	14.400,00
							370.666,68	148.266,67	55.600,00	64.866,67	27.800,00	222.400,01

Pescara 20/07/06

IL Responsabile dell'Ufficio
 Interventi Strutturali e Agriturismo

GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO
 Servizio Interventi Strutturali e Agriturismo

La Presidente della Giunta Regionale
 Dott. P. De Nicola

Pescara, li 20-07-06

REGIONE ABRUZZO
DIREZIONE AGRICOLTURA FORESTE E SVILUPPO RURALE, ALIMENTAZIONE CACCIA E PESCA
 Servizio Interventi Strutturali
 Ufficio Strutture Aziendali e Agriturismo

PSR Abruzzo 2000-2006 Mis "P" - Interventi di diversificazione nelle aziende agricole

Economie delle non conferma e riposizionamento

All.3

n. Ditte	Area D'intervento	Spesa Ammessa	Contributo non confermato 40%	Feoga 15%	Stato 17,5%	Regione 7,5%	Beneficiario 60%
2	"A" Area M-S-P	144.000,00	57.600,00	21.600,00	25.200,00	10.800,00	86.400,00
1	"B" area M-S-P	120.000,00	48.000,00	18.000,00	21.000,00	9.000,00	72.000,00
1	"A" Altre Aree	106.666,68	42.666,67	16.000,00	18.666,67	8.000,00	64.000,00
4		370.666,68	148.266,67	55.600,00	64.866,67	27.800,00	222.400,00

Pescara 20/07/06

IL Responsabile dell'Ufficio
 Interventi Strutturali e Agriturismo

Dot. Pio De Niccolò



GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO

Servizio Interventi Strutturali

La presente è stata depositata di

il numero 1/06/07/06 e viene

chiarito che non può essere questo

Servizio.

Pescara, li 20-07-06




DIREZIONE AGRICOLTURA,
FORESTE E SVILUPPO RURALE,
ALIMENTAZIONE, CACCIA E PESCA
SERVIZIO INTERVENTI STRUTTURALI

DETERMINAZIONE 25.07.2006, n. DH5/70:

Reg. (CE) n. 1257/99, art. 33 Cap. 9 (Interventi di diversificazione nelle aziende agricole) - Piano di Sviluppo Rurale 2000/2006 della Regione Abruzzo - Misura "P" Annualità 2004/2006 - 2° Triennio - RETTIFICA importo confermato. Ditta ALIBERTI ANNA MARIA.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Omissis

DETERMINA

- di autorizzare la rettifica dell'importo della spesa confermata da € 114.846,83 ad € 120.000,00 e del contributo confermato da € 45.938,73 a €48.000,00 in favore della ditta Aliberti Anna Maria;

- di procedere alla rettifica parziale della DH5/142 del 13/10/05 per la sola parte relativa alla ditta Aliberti Anna Maria e per gli importi sopracitati;
- di utilizzare le economie per far fronte al maggior onere derivante da tale rettifica;
- di notificare alla ditta interessata, tramite i Servizi Ispettorati Provinciali dell'Agricoltura, il presente provvedimento;
- di inviare il presente provvedimento al *Servizio BURA Pubblicità e Accesso* perché ne predisponga la pubblicazione.

I seguenti allegati, in fotocopia, formano parte integrante del presente provvedimento:

- All. 1 - n. 3 facciate

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Dott. Gaetano Valente

Segue allegato



GIUNTA REGIONALE

DIREZIONE AGRICOLTURA
SERVIZIO ISPEL TORATO PROV. LE AGRICOLTURA L'AQUILA
UFFICIO TECNICO AGRICOLA

Prot. n. 1155 DH11

L'Aquila 22 MAR. 2006

REGIONE ABRUZZO
DIREZIONE AGRICOLTURA, FORESTE E SVILUPPO
RURALE, ALIMENTAZIONE, CACCIA E PESCA
PESCARA
SERVIZIO INTERVENTI STRUTTURALI
28 MAR. 2006
Prot. RA 26817

ALLA DIREZIONE AGRICOLTURA
SERVIZIO INTERVENTI STRUTTURALI
UFFICIO AGRICOLTURISMO
Via Catullo 17

PESCARA

l. p.c. Alla Ditta ALBERTI ANNA MARIA
Via Roma 16

PRATA D'ANSSIDONIA (AQ)

OGGETTO: Reg. CE 1257/99 PSR 2005-2006 Misura "I"

Ditta ALBERTI ANNA MARIA - Conferma D.D. n. 1015/142 del 13/10/05.
Richiesta ammissibilità dell'IVA.

La Ditta beneficiaria in oggetto, in data 22/07/06 con prot. n. 754, ha presentata a questo Servizio la richiesta, allegata in copia, con la quale viene richiesta la rideterminazione della spesa ammissibile comprensiva dell'IVA non recuperata.

Si fa presente che, in fase di istruttoria preventiva, è stata depennata dal computo l'importo delle spese dell'IVA, poiché la domanda non era corredata di specifica documentazione o dichiarazioni del richiedente, così come richiesto dal Bando, e che soltanto al momento del ritiro della copia del computo metrico revisionato, la Ditta soprannominata è venuta a conoscenza della decurtazione della spesa.

Alla luce della richiesta pervenuta, nella quale è dichiarato che l'IVA non viene recuperata, si chiede a codesta Direzione l'autorizzazione a procedere per il riesame dell'istruttoria al fine di includere nella spesa ammissibile le somme relative all'IVA, ristabilendo la somma ammissibile di EURO 130.000,00.

Si resta in attesa di un cortese riscontro.

GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO
Servizio Interventi Strutturali
La presente copia, composta di n. 3 fascicoli, è conforme all'originale esistente presso questo Servizio.

Pescara, li 24-07-06



IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Dr. Sandro Santese

- 1 -

REGIONE ABRUZZO	
ISPettorato PROV. DI L'AQUILA	
LIAO	
22 FEB. 2006	
Atto N.	756
Div.	Serv.

Alla cortese attenzione
SIPA di L'AQUILA

Oggetto: Re CE 1257/93 Mis "P" Agriturismo.
Richiesta Riesame Istruttoria per Inclusione IVA.

La sottoscritta Anne Maria Aliberi, nata a L'Aquila, il 26-06-1971, in qualità di titolare della omonima ditta, avendo ritirato copia del computo metrico revisionato e preso visione della cancellazione delle voci relative all'IVA, la quale ha comportato la riduzione delle spese ammissibile e contributo ad € 114.846,83 in luogo di quella richiesta ed in prima istanza ammessa di € 120.000,00 - DHS/67 del 8/04/05 - DHS/109 del 8/07/05

DICHIARA

di essere sottoposta a regime fiscale agevolato tale da non prevedere il recupero dell'IVA.

CHIEDE

pertanto che venga riconsiderata l'istruttoria e rideterminate le spese ammissibile in € 120.000,00 comprensivi dell'IVA come previsto da bando di concorso giusta pagine 9, BUR n° 93 speciale Agricoltura del 24-03-04 -

✓

una/pari/Alil

- 2 -

"... ~~Il contributo~~ massimale di investimento ammissibile
a contributo in conto capitale, comprensivo di IVA
se non recuperabile....."

Certa dell' accoglimento salute distintamente

L'Aquila 22/02/06

Anna Maria Alberti

DIREZIONE PARCHI, TERRITORIO,
AMBIENTE, ENERGIA
SERVIZIO GESTIONE DEI RIFIUTI

DETERMINAZIONE 11.04.2006, n. DN7/32:

D.Lgs. 05/02/1997 n. 22 – L.R. 28/04/2000 n. 83 – Comune di Capistrello (AQ). Approvazione del progetto relativo al piano di chiusura della discarica comunale per lo smaltimento dei rifiuti urbani, ubicata in loc. Trasolero del Comune di Capistrello, con ulteriore uso di volumi residuali.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Omissis

DETERMINA

1) di approvare il Piano di chiusura della discarica comunale di prima categoria ubicata in loc. "Trasolero" nel Comune di Capistrello (AQ) in conformità degli elaborati progettuali indicati in premessa e di seguito riportati:

- 1) Relazione tecnica;
- 2) Tavola n. 01 "Rilievo celerimetrico e sezione della discarica";
- 2) Tavola n. 02 "Piano di sistemazione e recupero dell'area ambientale"

nell'ambito del quale risultano ancora disponibili 13.000 mc utili per il conferimento dei rifiuti, per un conferimento annuo pari a 3.000 tonnellate per una durata prevista di anni 3 (tre);

- 2) di autorizzare il Comune di Capistrello (AQ) alla realizzazione di quanto indicato al precedente punto 1) ai sensi dell'art. 27 del DLgs n. 22/97;
- 3) di stabilire che l'autorizzazione di cui al punto 2) è subordinata al rispetto delle prescrizioni contenute nei pareri acquisiti di seguito riportati:

dell'Amministrazione Provinciale:

- che venga indicato il quantitativo di materiale di ricopertura giornaliera (FOS, compost o terra e inerti) dato che quantitativi eccedenti tali limiti non potranno essere accettati dall'impianto poiché gli stessi non risultano tra i codici CER, elencati a pag. 6 della relazione tecnica trasmessa in allegato alla su citata nota;
- che vengano effettuati preliminarmente accertamenti analitici sulla qualità delle acque sotterranee prelevate dai previsti piezometri;
- che venga specificato se è effettivamente prevista l'installazione di ulteriori pozzi di ispezione del percolato da portare all'altezza di progetto progressivamente con il livello dei rifiuti (come indicato a pag. 19 della citata relazione);

dell'ARTA – Dipartimento Provinciale di L'Aquila:

- il Comune dovrà inviare a questo Dipartimento, con cadenza almeno mensile, copia dei formulari di smaltimento del percolato;

della Direzione Lavori Pubblici – Servizio Genio Civile Regionale – Ufficio Tecnico-Avezzano:

- ogni manufatto dovrà rispettare la distanza minima di 150 ml da ogni corso d'acqua, come previsto dalla normativa vigente in materia di gestione dei rifiuti L.R. 83/00;
- prima della esecuzione delle opere di convogliamento delle acque meteoriche ed immissione delle stesse al fosso recettore dovrà essere richiesta allo scrivente Servizio apposita autorizzazione, ai sensi della normativa vigente in materia di opere idrauliche;

del Servizio di Igiene, Epidemiologia e

Sanità Pubblica di Sulmona:

- il Comune dovrà inviare a questo Dipartimento copia contratto con ditta autorizzata allo smaltimento del percolato;

della Direzione Agricoltura, Foreste e Sviluppo Rurale – Ispettorato Dipartimentale delle Foreste di L'Aquila:

- i movimenti di terra dovranno limitarsi allo stretto necessario;
- dovranno essere adottati tutti gli accorgimenti tecnici per una idonea regimazione delle acque superficiali, per la regimazione di drenaggi e cunette e quant'altro si rendesse necessario a garantire la salvaguardia idrogeologica e la stabilità dell'intero corpo dei rifiuti accumulati;

4) di stabilire che il Comune in oggetto è autorizzato ex art. 28 del DLgs n. 22/97 a conferire rifiuti urbani, nei limiti e nell'ambito delle prescrizioni di cui al D.M. 03.08.05 in materia di ammissibilità dei rifiuti in discarica, per un periodo massimo di anni 3 (tre) dalla data di notifica del presente provvedimento, utilizzando presso la discarica ubicata in località Trasolero del Comune di Capistrello (AQ) i volumi utili indicati al precedente punto 1);

5) di stabilire, altresì, che entro il termine di anni 3 (tre) dalla data di notifica del presente provvedimento, abbiano inizio le attività di chiusura di cui al progetto presentato, previa comunicazione al Servizio Gestione Rifiuti della Regione Abruzzo, all'Amministrazione Provinciale dell'Aquila e all'ARTA, Dipartimento Provinciale dell'Aquila, della fine dell'esercizio della stessa;

6) di prescrivere altresì, che le operazioni di smaltimento devono essere sottoposte all'osservanza dei seguenti principi generali:

- le fasi di smaltimento dei rifiuti dovranno avvenire con modalità tali da evitare

spandimenti e pericoli sotto il profilo igienico-sanitario per la incolumità degli addetti e della popolazione nonché per l'integrità dell'ambiente naturale;

- deve essere evitato ogni danno o pericolo per la salute, la incolumità, il benessere e la sicurezza della collettività e dei singoli;
- deve essere garantito il rispetto delle esigenze igienico sanitarie ed evitato ogni rischio di inquinamento dell'aria dell'acqua, del suolo e del sottosuolo, nonché ogni inconveniente derivante da rumori ed odori;
- devono essere salvaguardate la fauna e la flora e deve essere evitato ogni degrado dell'ambiente e del paesaggio;
- devono essere promossi, con l'osservanza di criteri di economicità ed efficienza, sistemi tendenti a favorire il riciclo, il riutilizzo ed il recupero di materie prime ed energia;

7) di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a revoca o modifica ove risulti accertata pericolosità o dannosità dell'attività esercitata e nei casi di violazione di legge, di normative tecniche e/o delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione, con la eventuale e conseguente applicazione dei provvedimenti previsti all'art. 28, comma 4, del D.Lgs. n. 22/97;

8) di obbligare il Comune di Capistrello (AQ) a produrre la garanzia finanziaria prevista dalla D.G.R. n. 132 del 22.02.2006 avente per oggetto: "Garanzie finanziarie previste per le operazioni di smaltimento e recupero di rifiuti di cui al DLgs 22/97. Nuova disciplina e revoca della D.G.R N. 1387 del 29.12.2004" entro 30 (trenta) giorni dalla notifica del presente provvedimento;

9) di obbligare il Comune di Capistrello (AQ) al pieno rispetto dei divieti contenuti negli Artt. 28 e 29 della L.R. 28.04.2000, n. 83;

10) di trasmettere copia del presente provvedimento all'Amministrazione Provinciale di L'Aquila, All'A.R.T.A. – Agenzia Regionale Tutela Ambiente – Direzione Centrale di Pescara, All'A.R.T.A. – Agenzia Regionale Tutela Ambiente – Dipartimento Provinciale di L'Aquila e all'Albo Nazionale Imprese esercenti attività nel settore rifiuti presso la c/o Camera di Commercio di L'Aquila;

11) di notificare, ai sensi di Legge, copia del presente provvedimento al Comune di Capi-strello (AQ);

12) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento, limitatamente all'oggetto e al dispositivo, sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*;

Contro il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale entro sessanta giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro centoventi giorni dalla notifica.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Dott. Franco Gerardini

DIREZIONE PARCHI, TERRITORIO,
AMBIENTE, ENERGIA
SERVIZIO GESTIONE DEI RIFIUTI

DETERMINAZIONE 26.07.2006, n. DN3/1027:

Delibere G.R. n. 3387 del 23.12.1998, n. 397 del 14.06.2002 e n. 611 del 20.07.2004 – Approvazione rendicontazione finale delle attività svolte dall'agenzia Regionale per la Tutela dell'Ambiente – ARTA – con sede in viale G. Marconi, 178, Pescara, relativamente agli incarichi di consulenza tecnico-scientifica affidati alla stessa nell'ambito delle due annualità del c.d. "Progetto siti inquinati" – Liquidazione saldo di €119.045,33 – Liquidazione spese sostenute dall'ARTA in relazione alla prosecuzione delle attività in

materia di IPPC per un importo di € 82.159,00 – Approvazione convenzione afferente la «Prosecuzione dell'attività di indagine ambientale sulle acque del Campo Pozzi "Colle S. Angelo" di Castiglione a Casauria e Tocco da Casauria (PE)» per un importo di € 248.447,00 – Approvazione offerta tecnico-economica in materia di rifiuti inerti per un importo di €34.000,00 -.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Omissis

DETERMINA

per le motivazioni esposte in premessa che qui si intendono riportate e trascritte:

1. di dare atto dell'avvenuta approvazione dell'attività svolta dall'ARTA relativamente a quanto stabilito nella convenzione approvata con determinazione n. DF3/92/02 del 19.12.2002 sottoscritta tra le parti in data 19.12.2002 tra il Dirigente del Servizio Gestione Rifiuti pro-tempore, Dott. Carlo Di Palo, ed il Commissario dell'ARTA, Avv. Maurizio Dionisio, cui si rimanda per i dettagli;
2. di approvare l'attività svolta dall'ARTA relativamente a quanto stabilito nella convenzione approvata con determinazione n. DF3/78/04 del 29.07.2004 sottoscritta tra le parti in data 29.07.2004 tra il Dirigente del Servizio Gestione Rifiuti pro-tempore, Dott. Carlo Di Palo, ed il Commissario dell'ARTA, Avv. Maurizio Dionisio, cui si rimanda per i dettagli;
3. di liquidare ed erogare, a riscontro della fattura n. 52 del 14.07.2006 (All. n. 4), la somma di €119.045,33 a saldo delle attività di cui sopra, relativa alle due annualità di riferimento, che trova capienza nella somma impegnata sul capitolo 292210/R/2006, giusto impegno n. 2526/2004 del 30.08.2004

- già assunto con determina n. DF3/78 del 29.07.2004 per €1.819.000,00;
4. il predetto importo di € 119.045,33 trova capienza nella somma impegnata sul capitolo 292210/R/2006, giusto impegno n. 2526/2004 del 30.08.2004 già assunto con determina n. DF3/78 del 29.07.2004 per un importo complessivo di €1.819.000,00;
 5. di liquidare ed erogare, a riscontro della fattura n. 53 del 14.07.2006 (All. n. 5), la somma di €82.159,00 relativa alla prosecuzione delle attività istruttorie in materia di Autorizzazione Integrata Ambientale (IPPC) svolte dall'Agenzia a partire dal 15.09.2005 fino al 31.05.2006;
 6. il predetto importo di € 82.159,00 trova capienza nella somma impegnata sul capitolo 292210/R/2006, giusto impegno n. 2526/2004 del 30.08.2004 già assunto con determina n. DF3/78 del 29.07.2004 per un importo complessivo di €1.819.000,00;
 7. di svincolare la polizza fidejussoria (a garanzia della Regione Abruzzo per l'importo pari a quello dell'anticipazione di € 1.014.000,00) n. 64/391004 emessa dalla ASSITALIA - Le Assicurazioni d'Italia - S.p.A. e sottoscritta in data 9.08.2004 a suo tempo presentata dall'ARTA a copertura dell'anticipazione concessa con determina n. DF3/84/04 dell'8.09.2004 di € 1.014.000,00;
 8. di affidare all'ARTA - Agenzia Regionale per la Tutela dell'Ambiente - l'incarico di consulenza tecnico-scientifica finalizzata all'esecuzione di attività di caratterizzazione idrogeologica e idrogeochimica del "Campo Pozzi Colle S. Angelo" in comune di Castiglione a Casauria e Tocco da Casauria (PE), per un importo di €248.447,00, stante il fenomeno di inquinamento in pozzi di captazione di acque potabili rilevato dall'Agenzia stessa secondo quanto proposto dall'ARTA nell'offerta di cui al successivo punto 9 ed a quanto stabilito nello schema di convenzione di cui al successivo punto 10, in quanto "naturale" estensione delle attività svolte nell'ambito delle due annualità già concluse afferenti il c.d. "Progetto siti inquinati" (linea progettuale LP 3);
 9. di approvare, in linea tecnico-scientifico-finanziaria, l'allegata proposta di «Proseguimento dell'attività di indagine ambientale sulle acque del Campo Pozzi "Colle S. Angelo" di Castiglione a Casauria e Tocco da Casauria (PE)» predisposta dall'ARTA su conforme richiesta del Dirigente del Servizio Gestione Rifiuti pro-tempore (All. n. 1), per il suddetto importo di €248.447,00;
 10. di approvare lo schema di convenzione regolante i rapporti Regione Abruzzo/ARTA redatto dall'Ufficio Attività Tecniche di Ingegneria del Servizio Gestione Rifiuti che, allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale (All. n. 2), regolante i rapporti tra Regione e ARTA in merito all'incarico di consulenza tecnico-scientifica affidata a quest'ultima dalla Regione finalizzata alla «Proseguimento dell'attività di indagine ambientale sulle acque del Campo Pozzi "Colle S. Angelo" di Castiglione a Casauria e Tocco da Casauria (PE)», per l'importo complessivo di €248,447,00;
 11. di provare, in linea tecnico-finanziaria, l'allegata offerta in materia di gestione dei rifiuti inerti da costruzione e demolizione (RCD) predisposta dall'ARTA su conforme richiesta del sottoscritto Dirigente del Servizio Gestione Rifiuti (All. n. 3), per un importo di €34.000,00;
 12. di riservarsi di approvare, con separato atto, una specifica convenzione regolante i rapporti Regione Abruzzo/ARTA afferente lo svolgimento delle attività proposte dall'Agenzia in materia di gestione dei rifiuti inerti da costruzione e demolizione (RCD), per un importo di €34.000,00;

13. di autorizzare, pertanto, l'ARTA - Agenzia Regionale per la Tutela dell'Ambiente - ad utilizzare le economie conseguenti la gestione delle due annualità del c.d. "Progetto siti inquinati" (pari ad € 365.632,74) fino alla concorrenza di € 364.606,00, pari alla somma degli importi necessari:

- per realizzare il programma di monitoraggio proposto (per un importo di € 248.447,00) afferente la situazione di inquinamento rilevata nel sito "Campo Pozzi Colle S. Angelo" secondo quanto stabilito nell'offerta inviata dall'ARTA (All. n. 1) e dallo schema di convenzione (All. n. 2), fermo restando che l'onere connesso all'effettuazione delle indagini in questione resterà definitivamente a carico della Regione solamente nel caso in cui il responsabile dei fenomeni di inquinamento non sia individuabile e, quindi, non sia possibile addebitare ad esso i predetti oneri secondo il principio del "chi inquina paga" di cui all'art. 239 del D.Lgs. 152/2006;
- quale riconoscimento delle spese sostenute dall'Agenzia per le unità di personale tecnico laureato utilizzato per la prosecuzione dell'attività istruttoria in materia di Autorizzazione Integrata Ambientale (IPPC) nel periodo dal 15.09.2005 al 31.05.2006 per un importo di €82.159,00;
- per realizzare il programma di attività proposto dall'ARTA, connesso al tema della corretta gestione dei rifiuti inerti da costruzione e da demolizione (RCD), per un importo di €34.000,00;

14. la predetta somma di € 364.606,00 trova capienza:

- quanto a € 286.554,67 sul capitolo 292210/R/2006, giusto impegno n. 2526/2004 del 30.08.2004 già assunto con determina n. DF3/78/04 del

29.07.2004 per complessivi € 1.819.000,00 che, pertanto, non presenta più alcuna disponibilità;

- quanto a € 78.051,33 sul capitolo 296210/R/2006, giusto impegno n. 1203/2004 del 28.09.2004 già assunto con determina n. DF3/40/04 dell'11.05.2004 per complessivi € 290.486,76 che, pertanto, presenta una disponibilità residua di €1.026,74 da disimpegnare col presente atto;

15. di disimpegnare la predetta somma di € 1.026,74 quale economia di gestione complessiva relativa alle due annualità del c.d. "Progetto siti inquinati" sul capitolo 296210/R/2006, giusto impegno n. 1203/2004 del 28.09.2004 già assunto con determina n. DF3/40/04 dell'11.05.2004;

16. di rinviare, in particolare, a successivi atti nel rispetto di quanto stabilito con la convenzione approvata col presente atto al punto 10:

- la liquidazione e l'erogazione dell'anticipazione del 75% del contributo concesso col presente atto pari a € 186.357,75 a presentazione di fattura di pari importo accompagnata da apposita polizza fidejussoria o assicurativa a garanzia della Regione Abruzzo;
- la liquidazione e l'erogazione del successivo saldo del 25% pari a €62.119,25 ad avvenuta rendicontazione finale delle spese sostenute e dietro presentazione di apposita fattura;

17. di rinviare alle vigenti norme in materia, a quanto proposto dall'ARTA nella «Proseguimento dell'attività di indagine ambientale sulle acque del Campo Pozzi "Colle S. Angelo" di Castiglione a Casauria e Tocco da Casauria (PE)» approvato col presente atto ed a quanto stabilito nella relativa convenzione Regione Abruzzo-ARTA approvata col presente atto;

18. di notificare il presente atto (in duplice copia) all'Agenzia Regionale per la Tutela dell'Ambiente - A.R.T.A. - con sede in via G. Marconi, 178, Pescara perché ne restituisca una copia firmata dal legale rappresentante per presa visione ed accettazione di tutto quanto in esso contenuto;

19. la pubblicazione, per estratto, sul *B.U.R.A.* del presente atto;

DISPONE

di autorizzare il Servizio Affari Finanziari e Ragioneria:

1. a liquidare ed erogare in favore dell'Agenzia Regionale per la Tutela dell'Ambiente - A.R.T.A. - con sede in Viale Guglielmo Marconi, 178, Pescara, la somma di € 119.045,33 (centodiciannovemilaquarantacinque/33) quale saldo dei complessivi contributi straordinari spettanti, concessi con le precedenti determinazioni n. DF3/92/02 del 19.12.2002, n. DF3/40/04 del 11.05.2004 e n. DF3/78/04 del 29.07.2004 (pari a complessivi € 3.659.486,76) per attività di consulenza tecnico-scientifica finalizzata alla realizzazione di attività specifiche in materia di siti inquinati, dismissione di apparecchiature contenenti PCB, discariche, autodemolitori, inquinamento diffuso, IPPC e amianto (ai sensi del D.M. 471/1999, del D.Lgs. 209/1999, del D.Lgs. n. 36/2003, del D.Lgs. n. 209/2003, del D.Lgs. n. 22/1997, del D.Lgs. n. 372/1999 e della L. 257/1992), giusta fattura n. 52 del 14.07.2006 (All. n. 4);

2. a liquidare ed erogare in favore dell'Agenzia Regionale per la Tutela dell'Ambiente - A.R.T.A. - con sede in Viale Guglielmo Marconi, 178, Pescara, la somma di € 82.159,00 (ottantaduemilacentocinquantanove/00) a titolo di rimborso delle spese sostenute dall'Agenzia per la prosecuzione delle attività istruttorie in materia di rilascio dell'Autorizzazione Integrata Ambientale (IPPC) svolte dal personale tecnico della stessa nel periodo dal 15.09.2005 al 31.05.2006, giusta fattura n. 53 del 14.07.2006 (All. n. 5);

AUTORIZZA

il Servizio Affari Finanziari e Ragioneria al pagamento di detti importi, pari a complessivi € 201.204,33 (duecentounomiladuecentoquattro/33) mediante versamento presso il c/c di Tesoreria n. 000000879150 Cin H trattenuto presso CARIFE S.p.A. gruppo BIPIELLE - Pescara - intestato all'Agenzia Regionale per la Tutela dell'Ambiente - A.R.T.A. - con sede in Viale Guglielmo Marconi, 178, Pescara - C.F. 91059790682 - Partita I.V.A. 01599980685
Coordinate bancarie: ABI 06245 - CAB 15410

IL DIRIGENTE
Dott. Franco Gerardini

Seguono allegati



ARBA

AGENZIA REGIONALE PER LA TUTELA DELL' AMBIENTE
SEDE CENTRALE

Cod. Fisc.: 91059790682 - P. I.V.A.: 01599980685

ALL. 1

Prot. 8729 del 25/05/2006

Ⓒ

REGIONE ABRUZZO DIREZIONE PARCHI TERRITORIO AMBIENTE ENERGIA
29 MAG. 2006
Prot. N. 4929

Spett.le

Regione Abruzzo
Servizio Gestione Rifiuti
Via Passolanciano ,75
65100 PESCARA

Ing. F. Compomizzi

Oggetto : Invio documentazione di progetto.

Invio in allegato la documentazione relativa al Campo Pozzi Colle S. Angelo ed altra documentazione.

Con i migliori saluti

REGIONE ABRUZZO DIREZIONE PARCHI TERRITORIO AMBIENTE ENERGIA VISTO ARRIVARE
25 MAG. 2006
SERVIZIO 04/17 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ARBA Abruzzo
Ing. F. Compomizzi

ESG SINCERT
Certificato N° 433845
Attività di determinazioni
analitiche e servizi connessi nel
campo dell'ambiente, degli
alimenti della tutela del
territorio e della salute pubblica

Direzione Generale - Viale G. Marconi, 176 - 65100 Pescara Tel.: 085/456031 Fax: 085/4500201 E-mail: info@arbaabruzzo.it
S.I.R.A. - Sistema Informativo Regionale Ambientale - Cda S. Martino - 64032 Abi (TE) Tel.: 085/8798891 Fax: 085/8798886 E-mail: ira@arbaabruzzo.it
Dipartimento Prov.le di L'Aquila - Località S. Maria di Collemaggio - 67100 L'Aquila Tel.: 0862/368896 Fax: 0862/65906 E-mail: dip.laquila@arbaabruzzo.it
Dipartimento Prov.le di Chieti - Via Spaziosi, 52 - 66100 Chieti Tel.: 0871/42321 Fax: 0871/405267 E-mail: dip.chieti@arbaabruzzo.it
Dipartimento Prov.le di Pescara - Viale G. Marconi, 51 - 66126 Pescara Tel.: 085/4254527 Fax: 085/4254505 E-mail: dip.pescara@arbaabruzzo.it
Dipartimento Prov.le di Teramo - Piazza Martiri Fennesi, 29 - 64100 Teramo Tel.: 0861/2565500 Fax: 0861/2565528 E-mail: dip.teramo@arbaabruzzo.it
Dip.to Sub-Prop.le di S. Salvo-Vasto - Via Monte Grappa, 1 - 66050 S.Salvo (CH)-Tel. 0873/549387 Fax: 0873/545211 E-mail: dip.sansalvo@arbaabruzzo.it

Rev. 01 - 02/05

Pag. 1 di ...



**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITÀ DI INDAGINE AMBIENTALE SULLE ACQUE DEL
CAMPO POZZI "COLLE S. ANGELO" DI CASTIGLIONE A CASOURIA E TOCCO DA
CASOURIA (PE)**

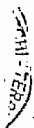
2	19/01/2006	LP3/CPCSA04/2006	Ing. G. Paolucci	Ing. G. Paolucci	Dott.ssa G. Mancinelli
1	01/11/2005	LP5/CPCSA/03/05	Ing. G. Paolucci	Ing. G. Paolucci	Dott.ssa G. Mancinelli
0	01/06/2005	LP3/CPCSA02/05	Dott. D. D'Errico Dott. G. Desiderio Dott. N. Labbrazzi Dott. C. Piacocco	Ing. G. Paolucci	Dott.ssa G. Mancinelli
Rev.	Data	Doc.n°	Redattori	Verificato	Verificato (per concessioni Progetti Acque)



Dipartimento Scientifico

INDICE

1. PREMESSA
2. ELENCO DELLE ATTIVITÀ
3. COSTI DEL PROGETTO
4. TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO





Dipartimento Scientifico

1. PREMESSA

L'esecuzione delle attività indicate nel documento LP3/CPCSA01/04 ha condotto ad un primo significativo grado di approfondimento delle conoscenze idrogeologiche dell'Area del Campo Pozzi e dei fenomeni di inquinamento in atto.

La presente proposta, preconizzata nel documento predetto, è relativa ad un approfondimento delle conoscenze geologiche e idrogeologiche nell'area compresa fra la confluenza Tirino-Pescara e il campo pozzi "Colle S. Angelo". Ciò al fine di descrivere, a scala di dettaglio, la geometria dell'acquifero di subalveo del fiume Pescara e le caratteristiche idrodinamiche e chimico-fisiche della falda sottostante. In tal modo potranno essere meglio definite l'entità e l'estensione dell'inquinamento nonché le connesse modalità di propagazione degli inquinanti.

Obiettivo aggiuntivo, ma non secondario dello studio, è quello di pervenire, ove lo consentano le indagini, anche alla individuazione dell'attività responsabile dell'inquinamento.

Il presente documento è stato elaborato a seguito della comunicazione del Servizio Gestione Rifiuti della Regione Abruzzo, Direzione turismo ambiente energia Prot. 3986 del 28 Aprile 2005.

L'attività di rilievo in campo verrà effettuata dallo stesso personale assegnato sia alla precedente attività di studio già effettuata sul campo pozzi sia alla Linea progettuale LP3 relativa all' "Offerta Tecnico-economica alla Regione Abruzzo in materia di Discariche, Autodemolitori, Inquinamento diffuso, IPPC e Amianto".

Le analisi di laboratorio saranno effettuate dal Dipartimento ARTA di Pescara.



Dipartimento Scientifico

2. ELENCO DELLE ATTIVITÀ

Le attività da effettuare sono elencate di seguito articolandole per fasi; per ognuna di esse verranno indicate le previste durate.

Fase 1 Attività preliminari

Convalescenza delle aziende (A.C.A. di Pescara e Solvay Solexis), dei comuni (Casauria e Casauria, Tocco da Casauria e Bussi) e di eventuali privati, proprietari di terreni compresi nella zona oggetto d'intervento, circa una loro collaborazione nella realizzazione del progetto.

In particolare verranno richieste autorizzazioni al fine di poter eseguire, nelle aree di proprietà, le indagini previste dal progetto.

Durata prevista 2 settimane

Fase 2 Ricognizione preliminare area di indagine

- 2.1 Individuazione e delimitazione dell'area di intervento.
- 2.2 Ubicazione dei punti in cui saranno effettuati sondaggi geognostici preliminari
- 2.3 Individuazione delle aree interessate dalla realizzazione delle indagini geoelettriche (S.EV.).

Durata prevista 4 settimane

Fase 3 Redazione capitolato per attività geognostiche preliminari e geoelettrica

- 3.1 Predisposizione capitolato per l'esecuzione di attività geognostica preliminare e geoelettrica.

Durata prevista 2 settimane

Fase 4 Verifiche inerenti l'immissione di traccianti negli acquiferi

L'attività ha lo scopo di acquisire ulteriori informazioni in merito, in accordo con il Dipartimento ARTA di Pescara.

Durata prevista 2 settimane

Successivamente alla fase 4 verranno effettuate le attività amministrative per la individuazione della ditta incaricata di sondaggi e allestimento piezometri.



Dipartimento Scientifico

Fase 5 Esecuzione sondaggi geognostici di taratura e SEV

- a Esecuzione Sondaggi Elettrici Verticali (S.EV.), con dispositivo quadripolare tipo "Schlumberger", e di sondaggi geognostici di taratura, per la definizione della situazione litostratigrafica
Ricostruzione della variabilità laterale delle singole formazioni litologiche.

Sono previsti:

- 4 sondaggi elettrici verticali con distanza interelettrodoica AB pari a 250 metri;
2 sondaggi elettrici verticali con distanza interelettrodoica AB pari a 125 metri.

Durata prevista 4 settimane

Fase 6 Individuazione punti di allestimento piezometri

- a Individuazione dei punti in cui saranno effettuati i sondaggi geognostici con allestimento a piezometro degli stessi.

Durata prevista 1 settimana

Fase 7 Realizzazione sondaggi, allestimento piezometri, monitoraggio parametri chimico-fisici

- a Esecuzione sondaggi geognostici, allestimento a piezometro degli stessi ed assistenza di cantiere per la realizzazione di stratigrafie di dettaglio
b Monitoraggio dei livelli idrici e dei parametri chimico-fisici (pH, Conducibilità, Temperatura, Potenziale Redox) delle acque sotterranee.

Durata prevista 3 settimane

Fasi 8-9 Prelievo campioni e Analisi di laboratorio - I campagna

- a Primo Prelievo di campioni di acqua e suolo ed invio in laboratorio per analisi
b Analisi di laboratorio sui campioni di acqua e suolo (D.M. 471/99 e D.Lgs31/2001).

Durata prevista 4 settimane



Dipartimento Scientifico

FASE 10 Elaborazione risultati

- a elaborazione dei risultati
- b caratterizzazione idrogeologica del sito
- c individuazione delle zone interessate da fenomeni di inquinamento
- d valutazione dell'estensione dei fenomeni di inquinamento
- e proposta di eventuali interventi di bonifica

Durata prevista 4 settimane

I dati rilevati nel corso dell'indagine verranno inseriti nel database SIRÀ sviluppato nello svolgimento della Linea Progettuale 3.

Allo scopo di predisporre piani di monitoraggio adeguati e calibrati sulle effettive risultanze delle fasi precedenti e, anche al fine di valutare eventuali interventi in corso d'opera alla data prevista di completamento delle attività, risulta comunque opportuno, a parere dello scrivente, un proseguimento integrato del monitoraggio.





Dipartimento Scientifico

3. COSTI

Le risorse economiche imputabili al progetto possono essere riassunte di seguito:

3.1 Costi di personale

Il costo, trattandosi di attività specifiche di indagine che vanno oltre le potenzialità di routine dell'Agenzia, è valutato sulla base delle ore lavorative effettivamente connesse alla realizzazione delle attività.

È previsto che l'intera attività verrà condotta da un team costituito da quattro laureati: geologi esperti impegnati al 60 % del tempo, da un laureato in ingegneria informatica impegnato per il 10 %, un laureato in ingegneria con funzioni di coordinamento impiegato al 30 % del tempo, un laureato in chimica in veste di coordinatore dell'attività analitica impegnato al 10 % del tempo, nella tabella 3.1.1. seguente vengono riepilogati i relativi costi.

Tabella 3.1.1. Costi del personale

personale	n°	settimane	impegno medio	ore individuali	ore totali	costo orario	costo totale
geologo	4	24	60%	518.4	2073.6	62	128563.2
informatico	1	24	10%	86.4	86.4	62	5356.8
coordinatore attività	1	24	30%	259.2	259.2	62	16070.4
coordinatore attività analitiche	1	24	10%	86.4	86.4	62	5356.8

Costo totale personale

155347.2

3.2 Missioni e servizi

L'importo viene calcolato forfettariamente in Euro 10.000 comprensivi di oneri per spostamenti e pasti.

3.3 Attività in campo ed analitiche

Gli oneri connessi alle attività di cantiere ed alle analisi di suolo e acqua ammontano complessivamente a Euro 53.400 + 29.700 rispettivamente, come riportato nelle tabelle seguenti.



Dipartimento Scientifico

Tabella 3.3.1. Costi attività di cantiere

N°	Denominazione	U.M.	Quantità	Costo	Totale costi	IVA	Totale costi
				unitario	(Euro)	(Euro)	(Euro)
1	Apertura e chiusura cantiere	cd	1	1.500,00	1500	300	1800
2	Spostamento e piazzamento sulle verticali su aree pianeggianti, accessibili da normali mezzi di trasporto	cd	10	350,00	3500	700	4200
3	Perforazione a carotaggio in terreni grossolani Ø 101 mm (investimento del foro) Ø 127 mm	ml	230	100,00	23000	4600	27600
4	Fornitura di cassette citologiche per campioni rappresentativi da ml 50 in plastica/metallo	cd	46	20,00	920	184	1104
5	Installazione di piezometro a tubo aperto	cd	10	100,00	1000	200	1200
6	Fornitura e posa in opera di tubo piezometrico cieco Ø 100 mm	ml	124	15,00	1860	372	2232
7	Fornitura e posa in opera di tubo piezometrico finestratura 1 mm Ø 100 mm	ml	105	20,00	2120	424	2544
8	Testapozzo di protezione in ghisa/PVC per ciascun piezometro	cd	10	100,00	1000	200	1200
9	Realizzazione, elaborazione, interpretazione e restituzione grafica risultati de S.E.V.	cd	16	600,00	9600	1920	11520
Totale					44.500	8.900	53.400

Tabella 3.3.2. Costi attività analitiche

N°	Denominazione	U.M.	Quantità	Costo	Totale costi	IVA	Totale costi
				unitario	(Euro)	(Euro)	(Euro)
1	Analisi su campioni di suolo I serie	cd	25	350	8.750	1.750	10.500
2	Analisi su campioni di suolo II serie	cd	10	350	3.500	700	4.200
3	Analisi su campioni di acqua I serie	cd	25	250	6.250	1.250	7.500
4	Analisi su campioni di acqua II serie	cd	25	250	6.250	1.250	7.500
Totale					24.750	4.950	29.700

Nota

Le sostanze campionate sono essenzialmente quelle identificate nella precedente campagna di indagine



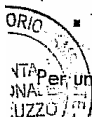


Dipartimento Scientifico

3.5. Costo complessivo

Il costo complessivo è pertanto individuato in :

- Euro 155.347 per costi di personale;
- Euro 10.000 per oneri di missione;
- Euro 53.400 per oneri e spese delle attività in campo;
- Euro 29.700 per analisi di laboratorio



Per un importo complessivo pari a 248.447 Euro.

Le predette risorse economiche sono valutate parzialmente reperibili (stima Euro 23.000), previa autorizzazione in tal senso da parte della Comittenza Regionale e fino a concorrenza, in quelle a suo tempo assegnate alla Linea Progettuale L.P.3 dell' "Offerta Tecnico-economica alla Regione Abruzzo in materia di Discariche, Autodemolitori, Inquinamento diffuso, IPPC e Amianto" non spese o impegnate al 31 luglio 2005.

Il costo residuo dovrà essere reso disponibile nei modi, da concordare, che la Regione Abruzzo riterrà opportuni.

4. Tempi di realizzazione del progetto

La realizzazione delle singole attività, parzialmente iniziate in data 07/11/2005, è prevista entro il mese di Maggio 2006.

Poiché, a parere dello scrivente, non sono da escludere imprevisti di vario genere causati da eventualità di forza maggiore, potranno essere possibili alcuni differimenti; questi dovranno essere concordati in itinere con la Regione Abruzzo.

Allo scopo lo stato di avanzamento delle attività verrà relazionato e discusso con cadenza mensile con il Servizio Gestione Rifiuti della Regione Abruzzo.





REPERTORIO

ANNO	NUMERO
2006	20



DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE

	ORIGINALE
X	COPIA

Propone il direttore del Dipartimento Amministrativo che esprime parere di piena legittimità e regolarità tecnica ed amministrativa del presente provvedimento.

Pescara, 31/01/2006

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO
(dott. Antonio Fernandez)

Il Direttore Tecnico esprime:

Parere favorevole

IL DIRETTORE TECNICO
(dott. Maria Fratarotta)



NUMERO 20 DEL REGISTRO

DATA DI ADOZIONE 02/02/2006

OGGETTO : Rimodulazione del Progetto esecutivo delle attività di indagine ambientale sulle acque del Campo Pozzi "Colle Sant' Angelo" di Castiglione a Casauria e Tocco da Casauria (PE) approvato con delibera n. 133 del 16.11.2005.



IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che il Servizio gestione Rifiuti della Regione Abruzzo, con prot. n. 3986 del 28 Aprile 2005 ha richiesto all'A.R.T.A. uno studio approfondito nell'area di cui al Campo Pozzi di Castiglione a Casauria e Tocco da Casauria (PE);

VISTA la propria precedente deliberazione n. 133 del 16.11.2005 con la quale si approvava la proposta progettuale inizialmente predisposta;

RAVVISATA la necessità di rimodulare la proposta progettuale, approvata nella deliberazione di cui al punto precedente;

VISTA l'allegata relazione tecnica predisposta dalla competente Area Tecnica e così articolata:

- Fase 1 - Attività preliminari;
- Fase 2 - Ricognizione preliminare area di indagine;
- Fase 3 - Redazione capitolato attività in campo;
- Fase 4 - Verifiche inerenti l'immissione di traccianti negli acquiferi;
- Fase 5 - Esecuzione sondaggi geognostici di taratura e SEV;
- Fase 6 - Individuazione punti di allestimento piezometri;
- Fase 7 - Realizzazione sondaggi, allestimento piezometri. Monitoraggi;
- Fase 8 - 9 - Prelievo campioni e analisi di laboratorio, prima campagna;
- Fase 10 - Elaborazione risultati.

ACQUISITE le osservazioni della Regione in merito al progetto presentato;

DATO ATTO che il costo del progetto è di € 248.447,00 di cui solo € 125.000,00 immediatamente disponibili;

ACQUISITE le espressioni di parere di cui in prima pagina;

PER tutto quanto sopra

DELIBERA

1. di **revocare** la deliberazione n. 133 del 16.11.2005 avente per oggetto: "Approvazione del Progetto Esecutivo delle attività di indagine ambientale sulle acque del Campo Pozzi "Colle Sant'Angelo" di Castiglione a Casauria e Tocco da Casauria (PE)";
2. di **approvare** l'allegato progetto, opportunamente modificato, come Rev. 2, di indagine ambientale sulle acque del Campo Pozzi "Colle Sant'Angelo" di Castiglione a Casauria e Tocco da Casauria (PE);
3. di **richiedere** alla Regione Abruzzo un finanziamento speciale di € 248.447,00;
4. di **provvedere** successivamente al finanziamento del Progetto all'acquisizione di risorse umane così distinte: 2 geologi, 1 perito chimico, 1 chimico;
5. di **dichiarare** la presente immediatamente esecutiva.

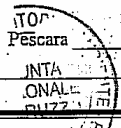
IL DIRETTORE GENERALE

Prof. Gaetano Basti



DELIBERA N. 20 DEL 02/02/2006 n. pag. 8

IL FUNZIONARIO PROPONENTE: Il Direttore del Dipartimento Amministrativo (dott. Antonio Fernandez)



 Pescara _____

ORIGINALE inserito, unitamente ai relativi allegati, che costituiscono parte integrante e sostanziale del provvedimento, nella raccolta ufficiale degli atti del Commissario Regionale.

IL SEGRETARIO _____

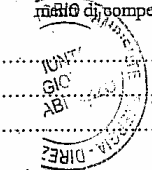
COPIA:

- Affissa all'Albo pretorio, presso i locali della Sede centrale dell'A.R.T.A. in Pescara, Via Marconi n. 178, per quindici giorni consecutivi a decorrere dal 02/02/2006.

IL SEGRETARIO _____
- Inviata alla Giunta Regionale d'Abruzzo per l'approvazione ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale n.64 del 29.07.1998.

IL SEGRETARIO _____
- Trasmessa al dirigente proponente per l'esecuzione.

IL SEGRETARIO _____
- Trasmessa alle seguenti strutture centrali e periferiche dell'Agenzia per conoscenza e per gli eventuali provvedimenti di competenza:



IL SEGRETARIO _____

Annotazioni d'ufficio relative ai provvedimenti assunti dalla Giunta Regionale in sede di esame per l'approvazione, alla eventuale trasmissione all'organo di vigilanza e controllo, ad altre decisioni relative alla deliberazione:



ALL. 2

GIUNTA REGIONALE

CONVENZIONE

Conferimento dell'incarico di consulenza tecnico-scientifica all'Agenzia Regionale per la Tutela dell'Ambiente - ARTA - via Guglielmo Marconi, 178 - Pescara finalizzata alla realizzazione di caratterizzazione idrogeologica e idrogeochimica del Campo Pozzi S. Angelo in comune di Castiglione a Casauria e Tocco da Casauria (PE).

PREMESSO:

- che in virtù di quanto stabilito dalla L.R. 83/2000 la Regione si deve avvalere della consulenza tecnico-scientifica dell'ARTA;
- che in virtù di quanto stabilito dalla L.R. 64/1998 l'ARTA deve svolgere a favore della Regione compiti di natura tecnico-scientifica connessi alla elaborazione di programmi regionali in materia ambientale, fornire il necessario supporto tecnico-scientifico alle attività regionali, realizzare campagne di controllo ambientale ed elaborare proposte di bonifica a fronte di accertate situazioni di particolare degrado o rischio;
- che nell'ambito di campagne di monitoraggio di ampio spettro e per diverse finalità, effettuate dall'Agenzia, è emersa, in particolare, una situazione di particolare rischio sanitario e ambientale legata all'inquinamento rilevato in alcuni pozzi utilizzati per scopi idropotabili in località Colle S. Angelo in comune di Castiglione a Casauria e Tocco da Casauria;
- che la Procura della Repubblica di Pescara, nell'aprire uno specifico fascicolo di indagine, ha espresso, tra l'altro, la necessità che fossero comunicate alla stessa, con cortese urgenza, notizie in ordine alla estensione, entità e durata dei fenomeni rilevati ed eventualmente in ordine ad eventuali responsabilità degli stessi da parte di soggetti terzi;
- che a seguito di tale comunicazione, Regione Abruzzo ed ARTA si sono prontamente attivate con alcune attività di studio e monitoraggio svolte nell'ambito della linea progettuale 3 di cui alla precedente convenzione approvata con determinazione n. DF3/78/04 del 29.07.2004 che, pertanto, ha subito alcune modifiche per tener conto di tali nuove esigenze;
- che tali attività hanno evidenziato la necessità di ulteriori e più puntuali studi ed approfondimenti;
- che l'A.R.T.A. ha conseguito economie relative alla gestione delle due annualità del c.d. "Progetto siti inquinati" di cui alle precedenti convenzioni approvate con determinazioni dirigenziali n. DF3/92/02 del 19.12.2002 e n. DF3/78/04 del 29.07.2004 in conseguenza di quanto disposto dalla Giunta Regionale con deliberazioni n. 3387 del 23.12.1998, n. 397 del 14.06.2002 e n. 611 del 20.07.2004;
- che il Servizio Gestione Rifiuti della Direzione Regionale Parchi Territorio Ambiente ed Energia ha richiesto all'A.R.T.A. di predisporre un apposito piano di monitoraggio e di studio idrogeologico ed idrogeochimico, comprensivo di una relazione economico-finanziaria, concernente la caratterizzazione del sito denominato Campo Pozzi Colle S. Angelo in comune di Castiglione a Casauria e Tocco da Casauria, finalizzato a determinare estensione, entità e presumibile durata dei fenomeni di inquinamento ivi rilevati nonché ad evidenziare, ove ciò sia possibile, eventuali responsabilità dell'inquinamento da addebitare a terzi;



GIUNTA REGIONALE

- che l'A.R.T.A., infine, con nota n. 8729 del 25.05.2006 ha trasmesso copia della richiesta proposta, elaborata d'intesa con il competente Ufficio Attività Tecniche di Ingegneria, denominata «*Prosecuzione dell'attività di indagine ambientale sulle acque del Campo Pozzi "Colle S. Angelo" di Castiglione a Casauria e Tocco da Casauria (PE)*» nel seguito denominata **offerta** che, allegata alla presente Convenzione (Allegato n. 1) e, limitatamente agli aspetti tecnico-scientifici, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- che l'ARTA, proprio in considerazione dell'urgenza e dell'importanza della campagna di studio e monitoraggio da effettuare – d'intesa con lo stesso Ufficio regionale – ha già avviato le attività, portando a conclusione le prime 4 fasi di attività previste;

TUTTO CIÒ PREMESSO

il giorno _____ del mese di _____ dell'anno 2006, in Pescara, presso gli uffici regionali della Direzione Turismo Ambiente Energia siti in Via Passolanciano, 75, la Regione Abruzzo (C.F. 80003170661), nel seguito denominata **Regione**, in persona del Dirigente del Servizio Gestione Rifiuti, Dott. Franco Gerardini, nato a _____ il _____, da un lato e l'Agenzia Regionale per la Tutela dell'Ambiente con sede in Viale Guglielmo Marconi 178 – Pescara (C.F. 91059790682 – P. IVA 01599980685), nel seguito denominata **ARTA**, rappresentata nella persona del Prof. Gaetano Basti, nato a _____ il _____, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 (Conferimento incarico)

La **Regione** affida all'**ARTA** l'incarico di consulenza tecnico-scientifica finalizzata all'esecuzione di attività di indagine ambientale sulle acque del Campo Pozzi Colle S. Angelo in comune di Castiglione a Casauria e Tocco da Casauria finalizzata a determinare estensione, entità e presumibile durata dei fenomeni di inquinamento ivi rilevati nonché ad evidenziare, ove ciò sia possibile, eventuali responsabilità dell'inquinamento da addebitare a terzi secondo quanto proposto dall'**ARTA** nell'**offerta** allegata ed a quanto stabilito con la presente convenzione.

Art. 2 (Contenuti dell'incarico)

L'attività dell'**ARTA**, come più diffusamente esplicitato nell'**offerta**, comporta la realizzazione delle attività afferenti l'esecuzione del predetto studio che sarà articolato nelle seguenti fasi:

- fase 1 attività preliminari; (*)
- fase 2 ricognizione preliminare area di indagine; (*)
- fase 3 redazione capitolato attività in campo; (*)
- fase 4 verifiche inerenti l'immissione di traccianti in falda; (*)
- fase 5 esecuzione di sondaggi geognostici di taratura e SEV (sondaggi elettrici verticali);
- fase 6 individuazione punti allestimento piezometri;
- fase 7 realizzazione sondaggi, allestimento piezometri e monitoraggi;
- fase 8 prelievo campioni ed analisi di laboratorio;
- fase 9 elaborazione risultati



GIUNTA REGIONALE

Le fasi contrassegnate con asterisco sono già state completate.

Le restanti attività afferenti lo studio ed il monitoraggio di cui sopra avranno il seguente svolgimento con i tempi a fianco segnati:

Fase	Scadenza	Elaborati da produrre
1. attività preliminari	già effettuata	
*2. ricognizione preliminare area di indagine	già effettuata	
*3. redazione capitolato attività in campo	già effettuata	
*4. verifiche inerenti l'immissione di scaricanti in falda	già effettuata	Relazione su fasi 1, 2, 3 e 4
5. esecuzione di sondaggi geognostici di taratura e SEV	60 giorni dalla firma della convenzione	
6. individuazione punti allestimento piezometri	135 giorni dalla firma della convenzione	
7. realizzazione sondaggi, allestimento piezometri e monitoraggi	135 giorni dalla firma della convenzione	Relazione su fasi 5, 6 e 7
8. prelievo campioni ed analisi di laboratorio	185 giorni dalla firma della convenzione	
9. elaborazione risultati	210 giorni dalla firma della convenzione	Relazione conclusiva comprensiva di rapporti di prova sui campioni

Art. 3 (Durata della Convenzione)

Le attività indicate nell'art. 2 avranno inizio dalla data di sottoscrizione della presente convenzione e si dovranno concludere entro e non oltre 210 giorni dalla sua firma.

Responsabili dell'attuazione della presente convenzione sono:

- l'Ing. Giacomo Poillucci per l'ARTA, così come comunicato con nota n. 8686 del 24.05.2006
- il responsabile dell'Ufficio Attività Tecniche di Ingegneria per la Regione.

Art. 4 (Dislocazione del personale)

Il personale incaricato dell'esecuzione delle attività di studio e monitoraggio, già assegnato alla linea progettuale 3 di cui alla precedente convenzione approvata con determinazione n. DF3/78/04 del 29.07.2004, presterà servizio presso la sede del SIRA, in loc.à Tre Ciminiere di Atri (TE).



GIUNTA REGIONALE

Art. 5 (Adeguamento alle disposizioni nazionali o regionali)

I contenuti della presente convenzione potranno subire modificazioni in relazione ad eventuali nuove disposizioni in materia. L'ARTA dovrà tenere in debito conto tali nuove disposizioni ma, ove l'adeguamento a dette norme dovesse comportare una revisione dei contenuti della presente convenzione, l'Agenzia dovrà fornire una specifica segnalazione alla Regione entro e non oltre il quindicesimo giorno naturale e consecutivo dall'entrata in vigore delle disposizioni stesse specificando dettagliatamente le modifiche richieste e le cause che le hanno determinate.

La Regione, entro e non oltre il quindicesimo giorno dal ricevimento della predetta segnalazione, disporrà - d'intesa con l'ARTA - circa le modalità di proseguimento dell'incarico.

Art. 6 (Riservatezza delle informazioni)

Tutti gli elaborati, gli atti ed i documenti di qualsiasi natura prodotti dall'ARTA in attuazione della presente Convenzione, oltre che essere assoggettati (ove ne ricorrano le condizioni) alla vigente normativa in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, sono di proprietà della Regione; è fatto divieto della loro utilizzazione senza esplicita autorizzazione della Regione stessa che, comunque, si impegna a curarne la pubblicazione in accordo con l'ARTA citandone espressamente gli autori dei contributi.

Art. 7 (Verifiche)

Il regolare stato di avanzamento delle singole fasi è verificato dal Dirigente del Servizio Gestione Rifiuti, sulla base della specifica documentazione trasmessa, con le cadenze previste, da parte del Responsabile di Progetto dell'ARTA.

Al predetto Dirigente compete la certificazione del regolare stato di avanzamento del progetto e dar luogo al pagamento del saldo finale di cui al successivo art. 8.

Il medesimo Dirigente provvederà alla liquidazione delle somme spettanti all'ARTA secondo quanto indicato al successivo art. 8, entro e non oltre il 30° giorno successivo alla scadenza ivi indicata.

Il Dirigente verifica sulla base delle relazioni previste all'art. 2 della presente convenzione la congruenza tra le attività svolte e quanto previsto nell'offerta e nella presente convenzione.

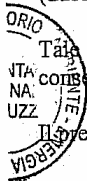
Eventuali variazioni che si dovessero rendere necessarie e/o opportune rispetto a quanto previsto nell'offerta, sia in ordine alle attività che in ordine ai tempi per la loro esecuzione, saranno di volta in volta formalmente concordate tra i responsabili dell'attuazione della presente convenzione ferma restando la necessità di addivenire alla migliore completezza ed esaustività dell'indagine da eseguire.



GIUNTA REGIONALE

Art. 8 (Corresponsione del contributo regionale)

Il contributo complessivo che la **Regione** riconosce all'**ARTA** per lo svolgimento delle attività di cui alla presente convenzione è stabilito, in misura fissa ed invariabile, in € 248.447,00 (duecentoquarantottomilaquattrocentoquarantasette/00) IVA inclusa se dovuta.



Tale contributo include ogni altro eventuale onere, costo e spesa comunque preordinati, conseguenti o connessi all'espletamento dell'incarico.

Il predetto contributo sarà erogato secondo le seguenti modalità:

- una anticipazione del 75 % (€ 186.335,25) alla firma della presente convenzione dietro presentazione di fattura di pari importo accompagnata da apposita polizza fidejussoria o assicurativa a garanzia della **Regione**;
- il saldo del 25 % (€ 62.111,75) a conclusione delle attività previste nella presente convenzione dietro presentazione di idonea rendicontazione e fattura di pari importo.

Si precisa che la rendicontazione potrà contenere esclusivamente:

- il compenso alle ore/uomo necessarie all'effettuazione delle attività di studio, di monitoraggio e di campo degli addetti; il riepilogo di dettaglio delle ore/uomo dovrà essere firmato dal responsabile di progetto dell'**ARTA** e dal Direttore Tecnico dell'**ARTA**;
- le spese inerenti i trattamenti accessori di detto personale (missioni, straordinari, rimborsi spese chilometrici e non, ecc.) dovranno essere conformati al trattamento previsto per il personale dell'Agenzia;
- le spese afferenti la realizzazione di sondaggi geognostici, di piezometri ecc. dovranno essere documentati attraverso l'esibizione della/e fattura/e della/e ditta/e che risulterà/anno aggiudicataria/e di tali attività;
- potranno essere rendicontate ulteriori spese relative a consulenze specifiche mediante esibizione delle relative fatture dei consulenti o per l'acquisto di specifiche attrezzature al momento non individuabili; in tal caso, tuttavia, l'**ARTA** dovrà preventivamente dimostrarne la necessità alla Regione e quest'ultima dovrà darne formale assenso.



Art. 9 (Modifiche progettuali)

Se l'attività prevista nella presente convenzione dovesse presentare particolare complessità e/o onerosità tale da far ritenere troppo difficoltoso, se non addirittura impossibile (sia da parte dell'**ARTA** che da parte della **Regione**), il rispetto dei relativi adempimenti e/o dei connessi tempi di espletamento, le previsioni progettuali potranno essere modificate d'intesa tra le parti.

In tal caso, la **Regione** e/o l'**ARTA**, attraverso i rispettivi responsabili di progetto, decideranno le modifiche progettuali da apportare formalizzando tali modificazioni ai propri Enti di appartenenza che, attraverso i rispettivi dirigenti, ne daranno espresso consenso senza che ciò comporti la necessità di redigere una modifica alla presente convenzione.



GIUNTA REGIONALE

Art. 10 (Penali)

L'inadempimento totale o parziale delle prestazioni cui è tenuta l'ARTA in virtù della presente convenzione comporta per l'ARTA stessa il pagamento di una penale pari a 1.000,00 € per ogni giorno di ritardo rispetto alle scadenze indicate all'art. 2.

Art. 11 (Controversie)

In merito ad eventuali controversie inerenti gli adempimenti previsti dalla presente convenzione sarà competente il Foro di L'Aquila.

Le parti possono comunque, di comune accordo, sottoporre le eventuali controversie ad un collegio arbitrale composto di tre membri di cui due scelti rispettivamente dalla Regione e dall'ARTA ed il terzo nominato di comune accordo, o in caso di disaccordo, dal Presidente del Tribunale di L'Aquila.

Art. 12 (Registrazione)

La presente Convenzione, redatta in tre originali, sarà registrata solo in caso d'uso con spese a carico dell'ARTA.

Per la Regione Abruzzo
Il Dirigente del Servizio
Gestione Rifiuti
Dott. Franco Gerardini

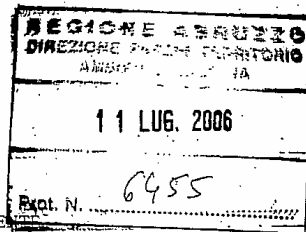
Per l'Agenzia Regionale per la Tutela
dell'Ambiente
Il Direttore Generale
Prof. Gaetano Basti





AGENZIA REGIONALE PER LA TUTELA DELL' AMBIENTE

Cod. Fisc.: 91059790682 - P.I.V.A.: 01599980685



Prof. N° 10902

del 11/07/2006

ALL. 3

Rif. Vs. N°

del



Spett.le
Regione Abruzzo
Servizio Gestione Rifiuti
Via Passolanciano, 75
65100 PESCARA

Alla c.a. del Dirigente
Dott. F. Gerardini

E p.c.
Ing. F. Campomizzi

OGGETTO: CONSUNTIVAZIONI PROGETTI SITI INQUINATI : RICHIESTE VARIE.

A. ATTIVITÀ IN MATERIA DI AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE (IPPC)

Le attività connesse all'IPPC che, come è noto, si sono interrotte forzatamente alla data del 31 luglio 2005 (data di scadenza del contratto del personale assegnato alla linea progettuale LP 4) sono state riprese solo a partire dalla metà di settembre con un numero ridotto di addetti.

A partire dalla predetta data, mentre sono state comunque assicurate alla Regione Abruzzo le attività di cui all'Allegato 1 alla presente, non è stato sinora possibile, per vari motivi, regolamentare le attività nell'ambito di una specifica Convenzione.

Alle attività effettuate è stato assegnato il personale seguente:

- Dott.ssa Angela Miccoli (Biologo);
- Ing. Giustino Parlati (Ingegnere Chimico);
- Dott.ssa Laura Persichitti (Biologo);
- Ing. Stefania Sau (Ingegnere Ambientale);
- Ing. Bernardo Zaccagnini (a tempo parziale)

coadiuvato, ove necessario, dalla Dott.ssa G. Mancinelli, dall'Ing. S. Campana e dall'Ing. G. Poillucci.

Nella tabella della pagina successiva vengono riepilogati i principali costi sostenuti dall'ARTA, come da documentazione allegata.



Direzione Generale - Viale G. Marconi, 178 - 65100 Pescara Tel.: 085/450021 Fax: 085/4500201 E-mail: info@artabruzzo.it
S.I.R.A. - Sistema Informativo Regionale Ambientale - C.da S. Martino - 64032 Atri (TE) Tel.: 085/6798891 Fax: 085/6798886 E-mail: via@artabruzzo.it
Dipartimento Prov.le di L'Aquila - Località S. Maria di Collemaggio - 67100 L'Aquila Tel.: 0862/368896 Fax: 0862/65906 E-mail: dip.laquila@artabruzzo.it
Dipartimento Prov.le di Chieti - Via Spezzoli, 52 - 66100 Chieti Tel.: 0871/42321 Fax: 0871/405267 E-mail: dip.chieti@artabruzzo.it
Dipartimento Prov.le di Pescara - Viale G. Marconi, 51 - 66126 Pescara Tel. 085/4254527 Fax: 085/4254505 E-mail: dip.pescara@artabruzzo.it
Dipartimento Prov.le di Teramo - Piazza Martiri Pennesi, 28 - 64100 Teramo Tel. 0861/2565500 Fax: 0861/2565528 E-mail: dip.teramo@artabruzzo.it
Dip.to Sub-Prov.le di S. Salvo-Vasto - Via Monte Grappa, 1 - 66050 S.Salvo (CH)-Tel. 0873/549387 Fax: 0873/545211 E-mail: dip.salsalvo@artabruzzo.it

Rev. 01 - 02/05

Pag. 1 di 2



AGENZIA REGIONALE PER LA TUTELA DELL' AMBIENTE

Cod. Fisc.: 91059790682 - P.I.V.A.: 01599980683

Tutto ciò premesso, poiché dalla consuntivazione finale del progetto siti inquinati (complesso delle due annualità) emerge una economia di gestione pari ad Euro 365.532, stante il finanziamento delle attività sul Campo Pozzi Colle S. Angelo pari a 248.447 Euro, si richiede alla S.V., sulla base di quanto detto negli incontri avvenuti, il pagamento di un corrispettivo pari ad Euro 82.159,16 derivante dalla tabella della pagina seguente. Si noti che la tabella contiene le sole spese sostenute fino al mese di Maggio c.a.



Ove tale contributo venisse ritenuto congruo seguirà emissione di specifica fattura.

ATTIVITÀ IN MATERIA DI INERTI

Si trasmette in allegato, sulla base dei contatti intercorsi, una specifica proposta di attività in materia.

Con i migliori saluti.

Progetto Siti Inquinati
Il Responsabile della Linea Progettuale
LP.3 e del controllo dei costi
Ing. G. Paillucci

Il Responsabile della Linea
Progettuale LP.4
Dott.ssa G. Mancinelli



Certificato N° 133845
Attività di determinazioni
analitiche e servizi connessi nel
campo dell'ambiente, degli
alimenti della tutela del
territorio e della salute pubblica

Direzione Generale - Viale G. Marconi, 178 - 65100 Pescara Tel.: 085/450021 Fax: 085/4500201 E-mail: info@artabruzzo.it
S.I.R.A. - Sistema Informativo Regionale Ambientale - C.da S. Martino - 64032 Atri (TE) Tel.: 085/8798891 Fax: 085/8798886 E-mail: sir@artabruzzo.it
Dipartimento Prov.le di L'Aquila - Località S. Maria di Collemaggio - 67100 L'Aquila Tel.: 0862/368896 Fax: 0862/65905 E-mail: dip.laquila@artabruzzo.it
Dipartimento Prov.le di Chieti - Via Spadolà, 52 - 66100 Chieti Tel.: 0871/42321 Fax: 0871/405267 E-mail: dip.chieti@artabruzzo.it
Dipartimento Prov.le di Pescara - Viale G. Marconi, 51 - 65126 Pescara Tel. 085/4254527 Fax: 085/4254505 E-mail: dip.pescara@artabruzzo.it
Dipartimento Prov.le di Teramo - Piazza Martiri Permessi, 29 - 64100 Teramo Tel. 0861/2565500 Fax: 0861/2565528 E-mail: dip.teramo@artabruzzo.it
Dip.to Sub-Prov.le di S. Salvo-Vasto - Via Monte Grappa, 1 - 66050 S.Salvo (CH)-Tel. 0873/549367 Fax: 0873/549211 E-mail: dip.sansalvo@artabruzzo.it

Rev. 01 - 02/05

Pag. 1 di 2



OFFERTA TECNICO-ECONOMICA ALLA REGIONE ABRUZZO PER ATTIVITA' DA SVOLGERE IN MATERIA DI RIFIUTI INERTI.



RIFERIMENTI LEGISLATIVI

- Legge 07.08.1990, n.241 (procedimento amministrativo ed accesso ai documenti)
- Decreto legislativo 18.08.2000, n.267 (T.U. EE.LL.)
- Decreto Legislativo 05.02.1997, n.22 (cd "Decreto Ronchi")
- Decreto Legislativo 13.01.2003, n.36 (Discariche)
- D.M. 05.08.2005 (Criteri di ammissibilità)



0	01/07/2006		Ing. G. Pollicci	Ing. G. Pollicci	Ing. G. Pollicci
Rev.	Data	Doc. n°	Redatto	Verificato	Approvato



INDICE

- 1. INTRODUZIONE
- 2. PROPOSTA DI ATTIVITÀ
- STIMA DEI COSTI DEL PROGETTO : QUADRO ECONOMICO
- DURATA DEL PROGETTO





1. INTRODUZIONE

La Regione Abruzzo, sulla base della vigente normativa (Legge 07.08.1990, n.241, Decreto legislativo 18.08.2000, n.267 (T.U. EE.LL.), Decreto Legislativo 05.02.1997, n.22 (cd "Decreto Ronchi"), Decreto Legislativo 13.01.2003, n.36 (Discariche), D.M. 05.08.2005 (Criteri di ammissibilità)) intende attivare un processo che conduca alla predisposizione di un accordo di programma (art.4, co.4 del DLgs.22/97) o protocollo d'intesa con gli Enti pubblici, gli operatori economici gestori di impianti e loro associazioni dei settori dell'edilizia e dei servizi ambientali, gli ordini professionali.

I vantaggi ambientali dell'iniziativa risultano evidenti in quanto si tende alla riduzione della produzione dei rifiuti (tenendo presente che i materiali di scarto delle attività da C & D rappresentano in peso circa 1/3 della totalità dei rifiuti prodotti) e alla riduzione dell'estrazione di materiali inerti vergini, tenendo presente che circa il 75% dei rifiuti da attività C & D è costituito da inerti riciclabile.

Quanto alle implicazioni occupazionali è da tenere presente che le attività diffuse del recupero/riciclaggio degli scarti edili sviluppano nuova occupazione e che, sulla base di stime precauzionali, 1 u.l./30.000 ab per le attività di recupero di componenti/manufatti e 1 u.l./6.000 ab per le attività di servizio per la raccolta ed il trasporto degli scarti delle imprese edili.

Di seguito, quindi, vengono descritte, in maggiore dettaglio, le attività che l'ARTA propone al Servizio Gestione Rifiuti della Regione ai fini del raggiungimento degli obiettivi indicati.



2. PROPOSTA DI ATTIVITÀ

2.1 GENERALITÀ

L'ARTA propone alla Regione una serie di attività riconducibili essenzialmente alle seguenti:

- A. Predisposizione di idonea scheda di censimento di impianti di trattamento e di recupero autorizzati ai sensi degli artt.27 e 28 del DLgs.22/97; Discarica per rifiuti inerti - DLgs.36/03
- B. Informatizzazione della scheda informativa.
- C. Censimento degli impianti di cui al punto A.
- D. Elaborazione di un Accordo di Programma tra Regione, Province, Comuni, Collegi e Ordini Professionali, C.C.I.A., A.C.E., Gestori degli impianti.
- E. Predisposizione di apposite iniziative tra i firmatari dell'A.d.P.

Tali attività andranno condotte sempre ed in strettissima connessione con il Servizio Gestione Rifiuti della Regione Abruzzo ed andranno ricercate e promosse nell'ambito dei soaetti contraenti l'A.d.P.

PERSONALE NECESSARIO PER LO SVOLGIMENTO DELLA LINEA PROGETTUALE

Le attività progettuali saranno interamente svolte da un dipendente a tempo pieno da collocare presso il Dipartimento Provinciale ARTA di Chieti.

2.3. TEMPI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

La durata minima del progetto è valutata in un anno solare.

2.4. COSTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Si rimanda al paragrafo "Costi del progetto".



3. STIMA DEI COSTI DEL PROGETTO : QUADRO ECONOMICO

La stima effettuata dei costi tiene conto di:

- costi del personale;
- costi per indennità accessorie (in particolare oneri di missione);

3.1. COSTO DEL PERSONALE

Il costo del personale viene valutato mediamente in Euro 32.000 annui con riferimento alla categoria D iniziale (personale in possesso del diploma di laurea) con riferimento all'ultimo C.C.N.L. in corso di validità integrato con informazioni riferite al nuovo CCNL del comparto.

3.2. ONERI PER INDENNITÀ ACCESSORIE (ONERI DI MISSIONE, SERVIZI ESTERNI, COSTI CARBURANTE, ECC..)

Si ritiene che il predetto dipendente debba effettuare con una certa frequenza alcuni servizi esterni e missioni, secondo la vigente normativa.
Una stima dell'onere complessivo è valutato in Euro 2.000 basandosi su costi unitari riconosciuti.

3.3. RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE

Il costo globale del Progetto assomma quindi complessivamente a € 34.000.

4. DURATA DEL PROGETTO

La durata del progetto è pari ad un anno solare con decorrenza dalla firma della relativa convenzione.



ALL. 4

Sede Centrale

Spett.le
REGIONE ABRUZZO
 Direzione Parchi Territorio
 Ambiente Energia
 Via Passo Lanciano, 75
 65100 Pescara (PE)
 C.F.80003170661



Fattura n.52
 Del 14/07/06

DESCRIZIONE	TOTALE
<p>Convenzione" linee progettuali LP 1/2/3/4/5 finalizzata alla realizzazione di attività specifiche in materia di discariche, autodemolitori, inquinamento diffuso, IPPC e amianto, ai sensi del D.Lgs n.36/2003, del D.Lgs. n. 209/2003, del D.M. n.471/199, del D.Lgs. n. 22/1997, del D.Lgs n. 372/1999 e della L.257/1992 " sottoscritta il 29/07/2004 . Si rimette fattura a saldo, come da Vs prot.6532/FC del 13.07.06</p> <p>Fuori dal campo dell'applicazione dell'IVA, per mancanza dei presupposti oggettivi, così' come stabilito dagli art. 2 e 3 del D.P.R. 26.10.72 n. 633</p> <p style="text-align: center;"><i>Visto e liquidato</i> IL DIRIGENTE (Dott. Franco Gerardini) C</p>	119.045,33
<i>Totale fattura</i>	119.045,33

Coordinate Bancarie

C/c di Tesoreria 000000879150 Cin.H
 ABI 06245
 CAB 15410
 Caripe spa gruppo Bipielle

Il Direttore Tecnico
 Dott. Mario Frattarelli

A.R.T.A. Abruzzo		C.F. 91059790682	P.I. 01599980685
Sede Centrale V.le G. Marconi, 178 65100 - Pescara Telefono - 085/450021 Fax - 085/4500201 E-mail: arta.abruzzo@un.it	Dipartimento Prov.le di L'Aquila c/o Ospedale S.Maria di Collemaggio 67100 - L'Aquila Telefono - 0862/369853 Fax - 0862/65843	Dipartimento Prov.le di Pescara V.le G. Marconi, 51 65100 - Pescara Telefono - 085/4254527 Fax - 085/4254505 E-mail: artape@imico.it	Dipartimento Prov.le di Chieti Via S. Olivieri, 195 66100 - Chieti Telefono - 0871/323311 Fax - 0871/323311 E-mail: info@artachieti.it
Dipartimento Sub-Provinciale di S.Salvo - Vasto - Via M. Polo, 55/a - 66054 - Vasto (CH) - Telefono - 0873/308665/6 Fax - 0873/363631		Dipartimento Prov.le di Teramo P.zza M. Pennesi, 29 64100 - Teramo Telefono - 0861/2565500 Fax - 0861/2565528	



ALL. 5

Sede Centrale

Spett.le
REGIONE ABRUZZO
 Direzione Turismo Ambiente Energia
 Servizio Gestione Rifiuti
 Via Passo Lanciano, 75
 65100 Pescara (PE)
 C.F.80003170661



Fattura N.53
 Del 14/07/06

DESCRIZIONE	TOTALE
<p>Convenzione" linee progettuali LP 1/2/3/4/5 finalizzata alla realizzazione di attività specifiche in materia di discariche, autodemolitori, inquinamento diffuso, IPPC e amianto, ai sensi del D.Lgs n.36/2003, del D.Lgs. n. 209/2003, del D.M. n.471/199, del D.Lgs. n. 22/1997, del D.Lgs n. 372/1999 e della L.257/1992 " sottoscritta il 29/07/2004 . Si rimette fattura per "rimborso spese sostenute dall'Agenzia per le attività tecniche svolte in Vs favore in materia di rilascio dell'AIA (IPPC) dal 15.09.2005 al 31.05.2006"</p>	82.159,00
<p>Fuori dal campo dell'applicazione dell'IVA, per mancanza dei presupposti oggettivi, così' come stabilito dagli art. 2 e 3 del D.P.R. 26.10.72 n. 633</p>	
<p>Visto in liquido IL DIRIGENTE (Dott. Franco Gerardini)</p>	
Totale fattura	82.159,00



Il Direttore Tecnico
 Dott. Mario Fratterelli

Coordinate Bancarie

C/c di Tesoreria 000000879150 Cin H
 ABI 06245
 CAB 15410
 Caripe spa gruppo Bipielle

A.R.T.A. Abruzzo		C.F. 91059790682	P.I. 01599980685
Sede Centrale V.le G. Marconi, 178 65100 - Pescara Telefono - 085/450021 Fax - 085/4500201 E-mail: arta.abruzzo@tin.it	Dipartimento Prov.le di L'Aquila c/o Ospedale S.Maria di Collemaggio 67100 - L'Aquila Telefono - 0852/368853 Fax - 0852/65843	Dipartimento Prov.le di Pescara V.le G. Marconi, 51 65100 - Pescara Telefono - 085/4254527 Fax - 085/4254505 E-mail: artape@mico.it	Dipartimento Prov.le di Chieti Via S. Olivieri, 195 66100 - Chieti Telefono - 0871/323311 Fax - 0871/323311 E-mail: info@ertchieti.it
Dipartimento Sub-Provinciale di S.Silvo - Vasto		Dipartimento Prov.le di Teramo P.zza M. Pennesi, 29 64100 - Teramo Telefono - 0861/2565500 Fax - 0861/2565528	
Via M. Polo, 55/a - 66054 - Vasto (CH)		Telefono - 0873/308665/6 Fax - 0873/363631	

DIREZIONE PARCHI, TERRITORIO,
AMBIENTE, ENERGIA
SERVIZIO GESTIONE DEI RIFIUTI

DETERMINAZIONE 31.07.2006, n. DN3/1028:

**Determinazione n. DF3/88 del 02/12/2002
avente ad oggetto "D.Lgs. 05.02.1997 n. 22
artt. 27 e 28 - Ditta Salvi Calcestruzzi srl -
Via Colle Salardo n. 24 - 66017 Palena (Ch)-
Autorizzazione alla realizzazione ed esercizio
di un impianto di recupero di materiali pro-
venienti dalle demolizioni nel settore edilizio
all'interno dell'area già a servizio dell'im-
pianto di produzione di calcestruzzi. PRO-
ROGA SOSPENSIONE AUTORIZZAZIO-
NE.**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Visto il Dlgs 3.04.2006 n.152 avente per
oggetto "Norme in materia ambientale";

Vista la L.R. 28.04.2000 n. 83 avente per
oggetto "Testo unico in materia di gestione dei
rifiuti contenente l'approvazione del Piano
Regionale dei Rifiuti";

Richiamata la Determinazione Dirigenziale
n. DF3/88 del 2.12.2002 con la quale è stata
rilasciata in favore della Ditta Salvi Calcestruz-
zi srl con sede in Via Colle Salardo n. 24,
66017 Palena (Ch) l'autorizzazione, ai sensi
degli artt. 27 e 28 del DLgs. n. 22/97 e s.m.i.,
alla realizzazione ed esercizio di un impianto di
recupero di materiali provenienti dalle demoli-
zioni nel settore edilizio all'interno dell'area già
a servizio dell'impianto di produzione di calce-
struzzi;

Richiamata la Determinazione Dirigenziale
n. DN7/34 del 18.04.2006 con la quale è stata
sospesa per mesi due, a seguito della omissione
circa la presenza dell'adduttrice dell'acquedotto
Capovallone nella zona sottostante l'impianto e
il giudizio VIA n. 689 del 21.02.2006, l'auto-
rizzazione rilasciata con DF3/88 del 2.12.2002;

Richiamata la Determinazione Dirigenziale

n. DN3/1008 del 22.06.06 con la quale è stata
prorogata per un mese la sospensione dell'auto-
rizzazione effettuata con determina dirigenziale
DN7/34 del 18.04.2006;

Vista la nota prot. 6784 del 21.07.06 con la
quale il Comune di Palena, in persona del Sin-
daco Domenico Parente, ha comunicato la pos-
sibilità di delocalizzazione dell'impianto nel
Comune di Rivisondoli per la quale sono in corso
i relativi accertamenti e valutazioni del caso;

Rilevato che allo stato la delocalizzazione
dell'impianto potrebbe risolvere i problemi
sollevati dall'ufficio VIA in merito alla necessi-
tà di un nuovo studio di impatto ambientale;

Preso atto che la Salvi Calcestruzzi ha prov-
veduto con nota prot. n. 4309 del 11.05.06 ad
avanzare istanza per la modifica e la riattiva-
zione della determina dirigenziale n. DF3/88
del 2.12.2002 ai sensi della normativa vigente;

Ritenuto che permane l'esigenza di appro-
fondire tutti gli aspetti connessi alle problema-
tiche relative all'impianto, al fine di predisporre
gli atti amministrativi più opportuni e che per-
tanto si ritiene necessario prorogare per ulteriori
mesi tre la sospensione dell'autorizzazione
rilasciata con determina dirigenziale DF3/88 del
2.12.2002, già prorogata con determina dirigen-
ziale n. DN3/1008 del 22.06.06;

Rilevato che sussistano le condizioni di cui
al comma 13 dell'art. 208 del Dlgs n. 152/2006;

Accertata la regolarità tecnico-amministra-
tiva della procedura seguita e valutata la legiti-
mità del presente provvedimento;

DETERMINA

- 1) di **PROROGARE per MESI TRE**, per le
motivazioni sopraindicate, che di seguito si
intendono integralmente riportate, la so-
spensione dell'autorizzazione di cui alla De-
terminazione Dirigenziale n. DF3/88 del
2.12.2002, rilasciata in favore della Ditta
Salvi Calcestruzzi srl - Via Colle Salardo n.

24 - 66017 Palena (Ch), effettuata con determina dirigenziale DN7/34 del 18.04.2006 già prorogata con determina dirigenziale DN3/1008 del 22.06.06;

- 2) di riservarsi di adottare ulteriori provvedimenti sulla base di successivi accertamenti tecnico-amministrativi e conformemente alle disposizioni di legge;
- 3) di stabilire che la presente proroga decorre dal giorno 20.07.2006, data della scadenza della precedente proroga della sospensione;
- 4) di trasmettere copia del presente provvedimento al Comune di Palena (CH), all'Amministrazione Prov.le di Chieti - Settore n. 6 Servizio Ecologia T.A. Energia, all'Ispettorato Dipartimentale delle Foreste di Chieti, al Servizio genio Civile Regionale di Chieti, alla Direzione Regionale Sanità - Servizio Prevenzione Collettiva - all'A.R.T.A. - Agenzia Regionale Tutela Ambiente - Direzione Centrale di Pescara, all'A.R.T.A. - Agenzia Regionale Tutela Ambiente - Dipartimento Provinciale di Chieti, alla ISI srl, all'Albo Nazionale Gestori Ambientali Sez. Regionale per l'Abruzzo;
- 5) di notificare, ai sensi di legge, copia del presente provvedimento alla Ditta Salvi Calcestruzzi srl - Via Colle Salardo n. 24 - 66017 Palena (Ch);
- 6) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*;

Contro il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale entro sessanta giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro centoventi giorni dalla notifica.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Dott. Franco Gerardini

DIREZIONE PARCHI, TERRITORIO,
AMBIENTE, ENERGIA
SERVIZIO POLITICA ENERGETICA,
QUALITA' DELL'ARIA, INQUINAMENTO
ACUSTICO ED ELETTROMAGNETICO,
RISCHIO AMBIENTALE, SINA

DETERMINAZIONE 28.07.2006, n. DN2/1047:

Autorizzazione, relativamente alle emissioni in atmosfera, per l'impianto di "trattamento dei vapori di vernici con un impianto di postcombustore catalitico" per i fini ed ai sensi del D.Lgs. n. 152 del 03.04.2006 ex D.P.R. 24 maggio 1988, n. 203, art. 6 ed ex D.M. 44 del 16.1.2004 - della ditta COLLAGES ITALIA ubicata in comune di Miglianico (CH), zona industriale - loc. Cerreto. DF2/249 del 24.02.2003.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Omissis

DETERMINA

- 1) di AUTORIZZARE, ai sensi del Decreto legislativo n. 152 del 3.4.2006 ex D.P.R. 24 maggio 1988, n. 203, art. 6 ed ex D.M. 44, la ditta COLLAGES ITALIA, per l'impianto di "trattamento dei vapori di vernici con un impianto di postcombustore catalitico", ubicato in comune di Miglianico (CH), zona industriale, loc. Cerreto, così come previsto dagli elaborati tecnico-progettuali allegati all'istanza di autorizzazione e successive integrazioni ai sensi dell'ex D.M. 44 del 16.1.2004;
- 2) di CONCEDERE l'autorizzazione a decorrere dalla data di emanazione della presente determinazione, per periodo di anni 15;

Omissis

- 15) di DISPORRE la pubblicazione del presente provvedimento sul *B.U.R.A.* limitatamente agli estremi e ai punti 1) e 2) del dispositivo.

Per IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Vacante

IL DIRETTORE REGIONALE
Arch. Antonio Sorgi

DIREZIONE PARCHI, TERRITORIO,
AMBIENTE, ENERGIA
*SERVIZIO POLITICA ENERGETICA,
QUALITA' DELL'ARIA, INQUINAMENTO
ACUSTICO ED ELETTROMAGNETICO,
RISCHIO AMBIENTALE, SINA*

DETERMINAZIONE 28.07.2006, n. DN2/1048:

Autorizzazione, relativamente alle emissioni in atmosfera, per l'impianto di "produzione film propilenico" - per i fini ed ai sensi del D.Lgs. n. 152 del 03.04.2006, ex D.P.R. 24 maggio 1988, n. 203, art. 6 e 15 a) - della Ditta Vibac s.p.a. ubicata zona industriale Bazzano - Comune di L'Aquila - Integrazione determinazione n. DN2/1028 del 22.06.2006.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Omissis

DETERMINA

- 1) di INTEGRARE il Quadro Riassuntivo delle Emissioni allegato alla determinazione n. DN2/1028 del 22.06.2006, aggiungendo la tabella (**all. 1**) relativa ai punti di emissione E77, E78, E79 dell'impianto, nel rispetto degli elaborati tecnico progettuali depositati agli atti del Servizio;
- 2) di OBBLIGARE la ditta all'osservanza di tutte le indicazioni e prescrizioni contenute nella determinazione n. DN2/1028 del 22.06.2006;
- 3) di DISPORRE la trasmissione della presente determinazione alla Ditta Vibac s.p.a. con sede legale in Ticineto (AL) per l'impianto

ubicato nel comune di L'Aquila, zona industriale Bazzano, al Dipartimento Provinciale di L'Aquila dell'ARTA Abruzzo, al Sindaco del Comune di L'Aquila ed alla Provincia di L'Aquila;

- 4) di DISPORRE la pubblicazione del presente provvedimento sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*.

Per IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Vacante

IL DIRETTORE REGIONALE
Dott. Antonio Sorgi

DIREZIONE PARCHI, TERRITORIO,
AMBIENTE, ENERGIA
*SERVIZIO POLITICA ENERGETICA,
QUALITA' DELL'ARIA, INQUINAMENTO
ACUSTICO ED ELETTROMAGNETICO,
RISCHIO AMBIENTALE, SINA*

DETERMINAZIONE 28.07.2006, n. DN2/1049:

Autorizzazione relativamente alle emissioni in atmosfera per l'impianto di "aspirazione reparto sabbiatura tessile" per i fini ed ai sensi del D.Lgs. n. 152 del 03.04.2006, ex D.P.R. 24 maggio 1988, n. 203, art. 6 della ditta SEDIMA da ubicarsi nel comune di Corropoli (TE) - via Kennedy n. 30 - Rettifica determinazione dirigenziale n. 1012 del 16.06.2006.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Omissis

DETERMINA

- 1) di procedere alla RETTIFICA dell'autorizzazione concessa con determinazione dirigenziale n. DF2/1012 del 16.06.2006, sostituendo il parere del Sindaco di Corropoli rilasciato in data 09.06.2006, prot. n. 5103 (all. n. 3 alla determinazione n. DN2/1012

del 16.06.2006), con nota fax datata 24.06.2006, prot n. 5601 (**all. 1**) con la quale il Sindaco del Comune di Corropoli esprime parere favorevole relativo all'istanza della ditta SEDIMA datata 29.07.2005 per la realizzazione dell'impianto di "aspirazione reparto sabbiatura tessile", nel rispetto degli elaborati tecnico progettuali depositati agli atti del Servizio;

- 2) di obbligare la ditta all'osservanza di tutte le indicazioni e prescrizioni contenute nella determinazione n. DN2/1012 del 16.06.2006
- 3) di DISPORRE la trasmissione della presente determinazione alla Ditta SEDIMA con sede legale nel Comune di Corropoli - al Dipartimento Provinciale di Teramo dell'ARTA Abruzzo, al Sindaco del Comune di Corropoli ed alla Provincia di Teramo;
- 4) di DISPORRE la pubblicazione del presente provvedimento sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*.

Per IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Vacante

IL DIRETTORE REGIONALE
Dott. Antonio Sorgi

DIREZIONE QUALITÀ DELLA VITA, BENI ED ATTIVITÀ CULTURALI, SICUREZZA E PROMOZIONE SOCIALE, POLITICHE GIOVANILI, IMMIGRAZIONE, ECONOMIA SOLIDALE, PARTECIPAZIONE E CONSUMO CRITICO, POLITICHE PER LA PACE
SERVIZIO VIGILANZA E CONTROLLO DI QUALITÀ DEI SERVIZI SOCIALI PROMOZIONE RAPPORTI CON SOGGETTI E STRUTTURE

DETERMINAZIONE 26.05.2006, n. DM2/26:

L.R. n. 38/04 art. 17 comma 2 come integrato dall'art. 1, comma 7 della L.R. 33/05. ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE COOP. SOCIALE "MOBILFREE SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE" con sede in

Chieti.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Omissis

DETERMINA

per le motivazioni esposte in narrativa, di:

1. prendere atto del verbale della Commissione regionale relativo alla seduta del 22 maggio 2006 recante il **parere favorevole** all'iscrizione all'Albo regionale della predetta Cooperativa sociale;
2. iscrivere alla **Sezione "B"** dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, di cui all'art. 2 della L.R. 85/94, la Cooperativa Sociale denominata **"MOBILFREE SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE"** con sede in **Chieti**, essendo in possesso di tutti i requisiti previsti dalla citata L.R. 85/94;
3. disporre la notifica del presente provvedimento: alla Cooperativa interessata, alla Camera di commercio di Chieti ed alla Direzione provinciale del Lavoro di Chieti;
4. disporre, infine, la pubblicazione della presente determinazione sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*, ai sensi dell'art. 3, comma 6 della L.R. 85/94.

Pescara, 26 maggio 2006

Per IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Vacante

IL DIRETTORE REGIONALE
Dott. Lorenzo Bontempo

DIREZIONE QUALITÀ DELLA VITA, BENI ED ATTIVITÀ CULTURALI, SICUREZZA E PROMOZIONE SOCIALE, POLITICHE GIOVANILI, IMMIGRAZIONE, ECONOMIA SOLIDALE, PARTECIPAZIONE E CONSUMO CRITICO, POLITICHE PER LA PACE

*SERVIZIO VIGILANZA E CONTROLLO DI
QUALITÀ DEI SERVIZI SOCIALI PROMOZIONE
RAPPORTI CON SOGGETTI E STRUTTURE*

DETERMINAZIONE 26.05.2006, n. DM2/27:

L.R. n. 38/04 art. 17 comma 2 come integrato dall'art. 1, comma 7 della L.R. 33/05. ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE COOP. SOCIALE "SFERA Cooperativa Sociale" con sede in Teramo.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Omissis

DETERMINA

per le motivazioni esposte in narrativa, di:

1. prendere atto del verbale della Commissione regionale relativo alla seduta del 22 maggio 2006 recante il **parere favorevole** all'iscrizione all'Albo regionale della predetta Cooperativa sociale;
2. iscrivere alla **Sezione "B"** dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, di cui all'art. 2 della L.R. 85/94, la Cooperativa Sociale denominata **"SFERA Cooperativa Sociale" con sede in Teramo**, essendo in possesso di tutti i requisiti previsti dalla citata L.R. 85/94;
3. disporre la notifica del presente provvedimento: alla Cooperativa interessata, alla Camera di commercio di Teramo ed alla Direzione provinciale del Lavoro di Teramo;
4. disporre, infine, la pubblicazione della presente determinazione sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*, ai sensi dell'art. 3, comma 6 della L.R. 85/94.

Pescara, 26 maggio 2006

Per IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Vacante

IL DIRETTORE REGIONALE
Dott. Lorenzo Bontempo

DIREZIONE QUALITÀ DELLA VITA, BENI ED ATTIVITÀ CULTURALI, SICUREZZA E PROMOZIONE SOCIALE, POLITICHE GIOVANILI, IMMIGRAZIONE, ECONOMIA SOLIDALE, PARTECIPAZIONE E CONSUMO CRITICO, POLITICHE PER LA PACE
*SERVIZIO VIGILANZA E CONTROLLO DI
QUALITÀ DEI SERVIZI SOCIALI PROMOZIONE
RAPPORTI CON SOGGETTI E STRUTTURE*

DETERMINAZIONE 26.05.2006, n. DM2/28:

L.R. n. 38/04 art. 17 comma 2 come integrato dall'art. 1, comma 7 della L.R. 33/05. ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE COOP. SOCIALE "IL CEDRO Cooperativa Sociale" con sede in Pizzoli (AQ).

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Omissis

DETERMINA

per le motivazioni esposte in narrativa, di:

1. prendere atto del verbale della Commissione regionale relativo alla seduta del 22 maggio 2006 recante il **parere favorevole** all'iscrizione all'Albo regionale della predetta Cooperativa sociale;
2. iscrivere alla **Sezione "B"** dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, di cui all'art. 2 della L.R. 85/94, la Cooperativa Sociale denominata **"IL CEDRO Cooperativa Sociale" con sede in Pizzoli (AQ)**, essendo in possesso di tutti i requisiti previsti dalla citata L.R. 85/94;
3. disporre la notifica del presente provvedimento: alla Cooperativa interessata, alla Camera di commercio di L'Aquila ed alla Direzione provinciale del Lavoro di L'Aquila;
4. disporre, infine, la pubblicazione della presente determinazione sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*, ai sensi dell'art. 3, comma 6 della L.R. 85/94.

Pescara, 26 maggio 2006

Per IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Vacante

IL DIRETTORE REGIONALE
Dott. Lorenzo Bontempo

DIREZIONE QUALITÀ DELLA VITA, BENI ED ATTIVITÀ CULTURALI, SICUREZZA E PROMOZIONE SOCIALE, POLITICHE GIOVANILI, IMMIGRAZIONE, ECONOMIA SOLIDALE, PARTECIPAZIONE E CONSUMO CRITICO, POLITICHE PER LA PACE
SERVIZIO VIGILANZA E CONTROLLO DI QUALITÀ DEI SERVIZI SOCIALI PROMOZIONE RAPPORTI CON SOGGETTI E STRUTTURE

DETERMINAZIONE 26.05.2006, n. DM2/29:

L.R. n. 38/04 art. 17 comma 2 come integrato dall'art. 1, comma 7 della L.R. 33/05. ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE COOP. SOCIALE "Progetto Innesto Società Cooperativa Sociale" con sede in Teramo.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Omissis

DETERMINA

per le motivazioni espresse in narrativa, di:

1. prendere atto del verbale della Commissione regionale relativo alla seduta del 22 maggio 2006 recante il **parere favorevole** all'iscrizione all'Albo regionale della predetta Cooperativa sociale;
2. iscrivere alla **Sezione "B"** dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, di cui all'art. 2 della L.R. 85/94, la Cooperativa Sociale denominata **"Progetto Innesto Società Cooperativa Sociale" con sede in Teramo**, essendo in possesso di tutti i requisiti previsti dalla citata L.R. 85/94;
3. disporre la notifica del presente provvedi-

mento: alla Cooperativa interessata, alla Camera di commercio di Teramo ed alla Direzione provinciale del Lavoro di Teramo;

4. disporre, infine, la pubblicazione della presente determinazione sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*, ai sensi dell'art. 3, comma 6 della L.R. 85/94.

Pescara, 26 maggio 2006

Per IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Vacante

IL DIRETTORE REGIONALE
Dott. Lorenzo Bontempo

DIREZIONE QUALITÀ DELLA VITA, BENI ED ATTIVITÀ CULTURALI, SICUREZZA E PROMOZIONE SOCIALE, POLITICHE GIOVANILI, IMMIGRAZIONE, ECONOMIA SOLIDALE, PARTECIPAZIONE E CONSUMO CRITICO, POLITICHE PER LA PACE
SERVIZIO VIGILANZA E CONTROLLO DI QUALITÀ DEI SERVIZI SOCIALI PROMOZIONE RAPPORTI CON SOGGETTI E STRUTTURE

DETERMINAZIONE 26.05.2006, n. DM2/30:

L.R. n. 38/04 art. 17 comma 2 come integrato dall'art. 1, comma 7 della L.R. 33/05. ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE COOP. SOCIALE "GALILEO - Società Cooperativa Sociale" con sede in Teramo.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Omissis

DETERMINA

per le motivazioni espresse in narrativa, di:

1. prendere atto del verbale della Commissione regionale relativo alla seduta del 22 maggio 2006 recante il **parere favorevole** all'iscrizione all'Albo regionale della predetta Cooperativa sociale;

2. iscrivere alla **Sezione "A"** dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, di cui all'art. 2 della L.R. 85/94, la Cooperativa Sociale denominata **"GALILEO - Società Cooperativa Sociale"** con sede in Teramo, essendo in possesso di tutti i requisiti previsti dalla citata L.R.85/94;
3. disporre la notifica del presente provvedimento: alla Cooperativa interessata, alla Camera di commercio di Teramo ed alla Direzione provinciale del Lavoro di Teramo;
4. disporre, infine, la pubblicazione della presente determinazione sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*, ai sensi dell'art. 3, comma 6 della L.R. 85/94.

Pescara, 26 maggio 2006

Per IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Vacante

IL DIRETTORE REGIONALE
Dott. Lorenzo Bontempo

DIREZIONE QUALITÀ DELLA VITA, BENI ED ATTIVITÀ CULTURALI, SICUREZZA E PROMOZIONE SOCIALE, POLITICHE GIOVANILI, IMMIGRAZIONE, ECONOMIA SOLIDALE, PARTECIPAZIONE E CONSUMO CRITICO, POLITICHE PER LA PACE
SERVIZIO VIGILANZA E CONTROLLO DI QUALITÀ DEI SERVIZI SOCIALI PROMOZIONE RAPPORTI CON SOGGETTI E STRUTTURE

DETERMINAZIONE 26.05.2006, n. DM2/31:

L.R. n. 38/04 art. 17 comma 2 come integrato dall'art. 1, comma 7 della L.R. 33/05. ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE COOP. SOCIALE "Cooperativa Sociale Talidea" con sede in Pescara.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Omissis

DETERMINA

per le motivazioni esposte in narrativa, di:

1. prendere atto del verbale della Commissione regionale relativo alla seduta del 22 maggio 2006 recante il **parere favorevole** all'iscrizione all'Albo regionale della predetta Cooperativa sociale;
2. iscrivere alla **Sezione "B"** dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, di cui all'art. 2 della L.R. 85/94, la Cooperativa Sociale denominata **"Cooperativa Sociale Talidea"** con sede in Pescara, essendo in possesso di tutti i requisiti previsti dalla citata L.R. 85/94;
3. disporre la notifica del presente provvedimento: alla Cooperativa interessata, alla Camera di commercio di Pescara ed alla Direzione provinciale del Lavoro di Pescara;
4. disporre, infine, la pubblicazione della presente determinazione sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*, ai sensi dell'art. 3, comma 6 della L.R. 85/94.

Pescara, 26 maggio 2006

Per IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Vacante

IL DIRETTORE REGIONALE
Dott. Lorenzo Bontempo

DIREZIONE QUALITÀ DELLA VITA, BENI ED ATTIVITÀ CULTURALI, SICUREZZA E PROMOZIONE SOCIALE, POLITICHE GIOVANILI, IMMIGRAZIONE, ECONOMIA SOLIDALE, PARTECIPAZIONE E CONSUMO CRITICO, POLITICHE PER LA PACE
SERVIZIO VIGILANZA E CONTROLLO DI QUALITÀ DEI SERVIZI SOCIALI PROMOZIONE RAPPORTI CON SOGGETTI E STRUTTURE

DETERMINAZIONE 26.05.2006, n. DM2/32:

L.R. n. 38/04 art. 17 comma 2 come integrato dall'art. 1, comma 7 della L.R. 33/05. ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE

COOP. SOCIALE “Società Cooperativa Sociale IL VOLO” con sede in Giulianova.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Omissis

DETERMINA

per le motivazioni esposte in narrativa, di:

1. prendere atto del verbale della Commissione regionale relativo alla seduta del 22 maggio 2006 recante il **parere favorevole** all'iscrizione all'Albo regionale della predetta Cooperativa sociale;
2. iscrivere alla **Sezione “B”** dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, di cui all'art. 2 della L.R. 85/94, la Cooperativa Sociale denominata **“Società Cooperativa Sociale IL VOLO” con sede in Giulianova**, essendo in possesso di tutti i requisiti previsti dalla citata L.R. 85/94;
3. disporre la notifica del presente provvedimento: alla Cooperativa interessata, alla Camera di commercio di Teramo ed alla Direzione provinciale del Lavoro di Teramo;
4. disporre, infine, la pubblicazione della presente determinazione sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*, ai sensi dell'art. 3, comma 6 della L.R. 85/94.

Pescara, 26 maggio 2006

Per IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
VacanteIL DIRETTORE REGIONALE
Dott. Lorenzo Bontempo

DIREZIONE QUALITÀ DELLA VITA, BENI ED ATTIVITÀ CULTURALI, SICUREZZA E PROMOZIONE SOCIALE, POLITICHE GIOVANILI, IMMIGRAZIONE, ECONOMIA SOLIDALE, PARTECIPAZIONE E CONSUMO CRITICO, POLITICHE PER LA PACE

SERVIZIO VIGILANZA E CONTROLLO DI QUALITÀ DEI SERVIZI SOCIALI PROMOZIONE RAPPORTI CON SOGGETTI E STRUTTURE

DETERMINAZIONE 26.05.2006, n. DM2/33:

L.R. n. 38/04 art. 17 comma 2 come integrato dall'art. 1, comma 7 della L.R. 33/05. ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE COOP. SOCIALE “Paideia A - Società Cooperativa Sociale” con sede in Montereale (AQ).

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Omissis

DETERMINA

per le motivazioni esposte in narrativa, di:

1. prendere atto del verbale della Commissione regionale relativo alla seduta del 22 maggio 2006 recante il **parere favorevole** all'iscrizione all'Albo regionale della predetta Cooperativa sociale;
2. iscrivere alla **Sezione “A”** dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, di cui all'art. 2 della L.R. 85/94, la Cooperativa Sociale denominata **“Paideia A - Società Cooperativa Sociale” con sede in Montereale (AQ)**, essendo in possesso di tutti i requisiti previsti dalla citata L.R. 85/94;
3. disporre la notifica del presente provvedimento: alla Cooperativa interessata, alla Camera di commercio di L'Aquila ed alla Direzione provinciale del Lavoro di L'Aquila;
4. disporre, infine, la pubblicazione della presente determinazione sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*, ai sensi dell'art. 3, comma 6 della L.R. 85/94.

Pescara, 26 maggio 2006

Per IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
VacanteIL DIRETTORE REGIONALE
Dott. Lorenzo Bontempo

DIREZIONE QUALITÀ DELLA VITA, BENI ED ATTIVITÀ CULTURALI, SICUREZZA E PROMOZIONE SOCIALE, POLITICHE GIOVANILI, IMMIGRAZIONE, ECONOMIA SOLIDALE, PARTECIPAZIONE E CONSUMO CRITICO, POLITICHE PER LA PACE
 SERVIZIO VIGILANZA E CONTROLLO DI QUALITÀ DEI SERVIZI SOCIALI PROMOZIONE RAPPORTI CON SOGGETTI E STRUTTURE

DETERMINAZIONE 26.05.2006, n. DM2/34:

L.R. n. 38/04 art. 17 comma 2 come integrato dall'art. 1, comma 7 della L.R. 33/05. ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE COOP. SOCIALE "LA DOLCE VITA - Società Cooperativa Sociale a r.l." con sede in Teramo.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Omissis

DETERMINA

per le motivazioni esposte in narrativa, di:

1. prendere atto del verbale della Commissione regionale relativo alla seduta del 22 maggio 2006 recante il **parere favorevole** all'iscrizione all'Albo regionale della predetta Cooperativa sociale;
2. iscrivere alla **Sezione "A"** dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, di cui all'art. 2 della L.R. 85/94, la Cooperativa Sociale denominata **"LA DOLCE VITA - Società Cooperativa Sociale a r.l." con sede in Teramo**, essendo in possesso di tutti i requisiti previsti dalla citata L.R. 85/94;
3. disporre la notifica del presente provvedimento: alla Cooperativa interessata, alla Camera di commercio di Teramo ed alla Direzione provinciale del Lavoro di Teramo;
4. disporre, infine, la pubblicazione della presente determinazione sul *Bollettino Ufficiale*

della Regione Abruzzo, ai sensi dell'art. 3, comma 6 della L.R. 85/94.

Pescara, 26 maggio 2006

Per IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Vacante

IL DIRETTORE REGIONALE
Dott. Lorenzo Bontempo

PARTE III

AVVISI, CONCORSI, INSERZIONI

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE
 DI TERAMO

SERVIZIO ESPROPRI

Via G. Milli, 2 - 64100 Teramo

Tel 0861/3311 Fax 0861/331551

http://www.provincia.teramo.it

Estratto Decreto di Servitù Repertorio n. 25854 del 26/06/2006 per la realizzazione dei lavori sulla "S.P. n. 365 di Bisenti. Sistemazione del corpo stradale in corrispondenza di frane e rifacimento muro in pietra alla Km.ca 31+900".

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO
 PER LE ESPROPRIAZIONI

Omissis

DECRETA

Articolo 1

In favore della Provincia di Teramo è pronunciata l'imposizione di servitù di accesso sugli immobili distinti in catasto terreni del Comune di Castiglione Messer Raimondo occorrenti per la realizzazione dei lavori sulla **"S.P. n. 365 di Bisenti. Sistemazione del corpo stradale in corrispondenza di frane e rifacimento muro in pietra alla Km.ca 31+900"**.

DITTA 1)

- CRETAROLA DURANTE, proprietario per 1/3, nato a Castiglione Messer Raimondo (Te) il 24/02/1917.
- CRETAROLA PIACENTINO, proprietario per 2/3, nato a Castiglione Messer Raimondo (Te) il 15/02/1927, c.f. CRTPNT27B15C316L. Immobili distinti in catasto terreni del Comune di Castiglione Messer Raimondo, al foglio 12, particella 709 (ex 684/b) di mq 63, al foglio 12, particella 720 (ex 685/a) di mq 303; Indennità complessiva di asservimento pari ad Euro 2.024,73.

DITTA 2)

- CASTRUM CARTONI SNC DI ANDREOLI S. E D'AVARIO F. E C. (proprietà 100/100), P.I. 00430310672, sede in Castiglione Messer Raimondo (Te) in C.da Colle Corvo.
Immobili distinti in catasto terreni del Comune di Castiglione Messer Raimondo, al foglio 12, particella 712 (ex 690/b) di mq 25, al foglio 12, particella 714 (ex 693/b) di mq 45, al foglio 12, particella 717 (ex 695/b) di mq 5, al foglio 12, particella 718 (ex 969/a) di mq 14; Indennità di asservimento pari ad Euro 490,44.

DITTA 3)

- I.L.L. INDUSTRIA LAVORAZIONE LEGNO DI D'AGOSTINO RAFFAELE E C. (proprietà 100/100), P.I. 00159730670, sede Castiglione Messer Raimondo (Te) in C.da San Donato, 5.
Immobili distinti in catasto terreni del Comune di Castiglione Messer Raimondo, al foglio 12, particella 496 di circa mq 347, (non frazionata) per una larghezza costante di ml 3,00 individuata a confine con la particella 709 a ovest, con la particella 712 a est e residua parte della particella 496 a sud e nord, come meglio evidenziato nell'allegata planimetria con colorazione gialla; In-

dennità di asservimento pari ad Euro 1.908,50;

Art. 2

La concessione del diritto di servitù comporta quanto segue:

- diritto di accesso per la manutenzione, riparazione ed eventuali sostituzioni, con riserva che in caso di esistenza di eventuali recinzioni del fondo, tale diritto potrà essere esercitato solo dopo aver preventivamente avvisato il proprietario.
- Le spese per la manutenzione e buono stato dell'opera sono ad esclusivo carico della Provincia di Teramo.

Art. 3

La durata della servitù di cui al presente atto è in connessione con l'uso pubblico per cui viene concessa. Con il cessare dell'uso, le aree asservite ritorneranno nella piena proprietà del concedente.

Art. 4

Il concedente si obbliga, in caso di vendita dell'immobile o di parte dell'immobile di cui l'area asservita fa parte, a rendere nota a qualsiasi acquirente od avente causa, la servitù di cui al presente atto.

La Provincia concessionaria si obbliga ad esercitare il diritto di servitù in modo tale da non recare pregiudizio alcuno all'esercizio della proprietà del bene di cui l'area asservita fa parte e, comunque, ove insorgono particolari necessità, ad esercitare il diritto previe intese ed accordi con i proprietari concedenti.

Art. 5

Il concedente dichiara di essere il legittimo ed esclusivo proprietario delle aree asservite e garantisce alla Provincia concessionaria per ogni caso di evizione e per qualsiasi ragione di terzi.

La Provincia concessionaria solleva il concedente da ogni responsabilità per eventuali danni derivati dall'esercizio della servitù, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2043 del C.C.

Art. 6

Il presente decreto sarà:

- notificato ai proprietari degli immobili espropriati, nelle forme degli atti processuali civili;
- registrato presso l'Ufficio dei Registri Immobiliari di Teramo e volturato presso i competenti uffici, a cura e spese della Provincia di Teramo;
- trasmesso per estratto entro cinque giorni dalla sua emanazione al *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo* per la pubblicazione di cui all'art. 23 comma 5 del D.P.R. 327/2001.

Viene fissato in trenta giorni dall'avvenuta pubblicazione al *B.U.R.A.* il termine per la proposizione di eventuale ricorso da parte di terzi.

Art. 7

Il presente Decreto costituisce provvedimento definitivo. Avverso ad esso è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica o ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente, rispettivamente entro 120 o 60 giorni dalla notifica, comunicazione o piena conoscenza dello stesso.

IL DIRIGENTE DEL II SETTORE
Dott. Leo Di Liberatore

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE
DI TERAMO

SERVIZIO ESPROPRI

Via G. Milli, 2 – 64100 Teramo
Tel 0861/3311 Fax 0861/331551
<http://www.provincia.teramo.it>

Estratto Decreto di Esproprio Repertorio

n. 25855 del 26/06/2006 per la realizzazione dei lavori sulla “S.P. n. 365 di Bisenti. Sistemazione del corpo stradale in corrispondenza di frane e rifacimento muro in pietra alla Km.ca 31+900”.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO
PER LE ESPROPRIAZIONI

Omissis

DECRETA

Articolo 1

E' pronunciata l'espropriazione, disponendo il passaggio del diritto di proprietà a favore della Provincia di Teramo – c.f. 80001070673 – degli immobili di seguito descritti necessari per la realizzazione dei lavori sulla “**S.P. n. 365 di Bisenti. Sistemazione del corpo stradale in corrispondenza di frane e rifacimento muro in pietra alla Km.ca 31+900”.**

DITTA 1)

- DI DONATO ANTONIETTA, proprietaria, nata a Castiglione Messer Raimondo (Te) il 16/11/1930, c.f. DDNNNT30S56C316Q; Immobili distinti in catasto terreni del Comune di Castiglione Messer Raimondo, al foglio 12, particella 683 (ex 675/b) di mq 52; Indennità definitiva di espropriazione pari ad Euro 1.123,01.

DITTA 2)

- CRETAROLA DURANTE, proprietario per 1/3, nato a Castiglione Messer Raimondo (Te) il 24/02/1917, c.f. CRTDNT17B24C316R;
- CRETAROLA PIACENTINO, proprietario per 2/3, nato a Castiglione Messer Raimondo (Te) il 15/02/1927, c.f. CRTPNT27B15C316L. Immobili distinti in catasto terreni del Comune di Castiglione Messer Raimondo, al foglio 12, particella 686 (ex 317/c) di mq

213; Indennità definitiva complessiva di espropriazione pari ad **Euro 2.142,42**.

DITTA 3)

- CASTRUM CARTONI SNC DI ANDREOLI S. E D'AVARIO F. E C. (proprietà 100/100), P.I. 00430310672.

Immobili distinti in catasto terreni del Comune di Castiglione Messer Raimondo, al foglio 12, particella 687 (ex 361/b) di mq 113); Indennità di espropriazione pari ad Euro 1.730,00.

Art. 2

Il presente decreto sarà:

- notificato ai proprietari degli immobili espropriati, nelle forme degli atti processuali civili;
- registrato presso l'Ufficio dei Registri Immobiliari di Teramo e volturato presso i competenti uffici, a cura e spese della Provincia di Teramo;
- trasmesso per estratto entro cinque giorni dalla sua emanazione al *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo* per la pubblicazione di cui all'art. 23 comma 5 del D.P.R. 327/2001.

Viene fissato in trenta giorni dall'avvenuta pubblicazione al *B.U.R.A.* il termine per la proposizione di eventuale ricorso da parte di terzi.

Art. 3

Il presente Decreto comporta l'estinzione automatica di tutti gli altri diritti reali o personali, gravami sui beni espropriati, salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata.

Le azioni reali e personali esperibili non incidono sul procedimento espropriativo e sugli effetti del decreto di esproprio.

Art. 4

Il presente Decreto costituisce provvedimento definitivo. Avverso ad esso è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica o ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente, rispettivamente entro 120 o 60 giorni dalla notifica, comunicazione o piena conoscenza dello stesso.

IL DIRIGENTE DEL II SETTORE
Dott. Leo Di Liberatore

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE
DI TERAMO

SERVIZIO ESPROPRI

Via G. Milli, 2 – 64100 Teramo

Tel 0861/3311 Fax 0861/331551

<http://www.provincia.teramo.it>

Estratto Decreto di Rettifica Rep. n. 25875 del 20/07/06 per la realizzazione dei lavori sulla SP. 10 di Villa Maggi - Mosciano – Completamento opere d'arte e sistemazione bivio con la SP. 8 del Salinello.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO
PER LE ESPROPRIAZIONI

Omissis

PREMETTE

- Che con decreto definitivo repertorio n. 25777 del 7 Aprile 2006, la Provincia di Teramo ha provveduto all'espropriazione degli immobili, necessari per la realizzazione dei lavori sulla SP. 10 di Villa Maggi – Mosciano – Completamento opere d'arte e sistemazione bivio con la SP. 8 del Salinello; all'art. 1 Codesta Provincia ha espropriato un appezzamento di terreno, sito in territorio del comune di Tortoreto, al foglio 27, particella n. 689, dell'estensione di mq. 3,
- che in detto decreto, per mero errore materiale è stata riportata la particella n. 689, anzichè quella giusta n. 688, sempre

dell'estensione di mq. 3, di proprietà dei sigg.:

- DI BERARDINO ALESSANDRO, nato a Bellante il 13/03/1940, C.F. DBRLSN40C13A746G, – (proprietario per ½ in regime di comunione dei beni);
- MONTECCHIA LIVIA, nata a Corropoli il 02/04/1945, C.F. MNTLVI45D41D043K, – (proprietaria per ½ in regime di comunione dei beni);
- l'immobile da intestare in favore della Provincia di Teramo distinto in catasto terreni del Comune di Tortoreto è da individuarsi al foglio 27, particella n. 688 dell'estensione di mq. 3;
- l'immobile da intestare al sig. DE ASCENTIIS ANTONIO, nato a Tortoreto il 30/06/1960, CF. DSCNTN60H30L307L, - proprietario per 1000/1000, è da individuarsi al foglio n. 27, particella n. 689 dell'estensione di mq. 1474;
- Resta invariato l'intero contenuto del Decreto repertorio n. 25777 del 07/04/2006 sopraccitato fatta eccezione per le modifiche sopra apportate che qui si intendono integralmente riportate e trascritte a formare parte integrante e sostanziale del presente decreto.

IL DIRIGENTE DEL II SETTORE
Dott. Leo Di Liberatore

AUTORITÀ DI BACINO DEI FIUMI
LIRI GARIGLIANO E VOLTURNO (CE)
81100 Caserta – Viale Lincoln
ex Area Saint Gobain
Tel. 0823 300 001 – Fax 0823 300 235
www.autoritadibacino.it

Delibera n. 01 del Comitato Istituzionale del 5 aprile 2006 di adozione del “Piano Stralcio per l’Assetto Idrogeologico – Rischio Frane - Bacini Liri-Garigliano e Volturno”.

IL COMITATO ISTITUZIONALE
(seduta del 5 aprile 2006)

Vista la legge 18.05.1989 n. 183/89; “Norme per il riassetto organizzativo e funzionale della difesa del suolo”

Vista la legge 07.08.1990 n. 253 “Disposizioni integrative alla legge 18 maggio 1989 n. 183, recante norme per il riassetto organizzativo e funzionale della difesa del suolo”;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10.08.89 “Costituzione dell’Autorità di Bacino dei fiumi Liri-Garigliano e Volturno”;

Visto il decreto legge del 5.10.93 n. 398 “Disposizione per l’accelerazione degli investimenti e per la semplificazione dei procedimenti in materia edilizia” convertito con modifiche in legge 04.12.1993 n. 493;

Viste le linee guida per il “Piano Stralcio Rischio Frane – Bacini Liri-Garigliano e Volturno” approvate dal Comitato Istituzionale il 10.03.97;

Visto il Disciplinare Tecnico per il “Piano Stralcio Rischio Frane – Bacini Liri-Garigliano e Volturno” approvato dal Comitato Istituzionale il 06.05.98;

Vista la Legge 13 luglio 1999 n. 226. “Conversione in Legge del decreto legge 13 maggio 1999 n. 135 recante interventi urgenti in materia di protezione civile”;

Vista l’elaborazione del “Piano Straordinario per la rimozione delle situazioni a rischio idrogeologico molto elevato, recante l’individuazione e perimetrazione delle aree a rischio idrogeologico molto elevato (rischio frane) – bacini Liri-Garigliano e Volturno” approvato dal Comitato Istituzionale dell’Autorità di Bacino nella seduta del 27.10.99

Visto il decreto legge 11 giugno 1998 n. 180. “Misure urgenti per la prevenzione del rischio idrogeologico ed a favore delle zone

colpite da disastri franosi nella regione Campania”;

Vista la Legge 3 agosto 1998 n. 267. “Conversione in Legge del decreto legge 11 giugno 1998 n. 180, recante misure urgenti per la prevenzione del rischio idrogeologico ed a favore delle zone colpite da disastri franosi nella regione Campania”;

Vista la Legge 11.12.2000, n. 365, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 12 ottobre 2000, n. 279, recante interventi urgenti per le aree a rischio idrogeologico molto elevato ed in materia di protezione civile, nonché a favore delle zone della regione Calabria danneggiate dalle calamità idrogeologiche di settembre ed ottobre 2000"

Visto che l’Autorità di Bacino per la redazione del Progetto di Piano Stralcio di Assetto Idrogeologico - rischio frane bacini Liri-Garigliano e Volturno, ha sviluppato le seguenti attività:

- Attività di concertazione con gli Enti presenti sul territorio;
- Analisi dei dati e delle segnalazioni in possesso di questa Autorità;
- Acquisizione di tutti gli elementi necessari indispensabili c/o gli Enti pubblici e privati;
- Omogeneizzazione della documentazione e studi acquisiti e di quella già in possesso dall’Autorità di Bacino;
- Sopralluoghi;
- Relazione Generale;
- Elaborazione cartografia a scala 1:25.000:
 - Carta degli elementi sui Dissesti segnalati o forniti dagli Enti territoriali (contenente Schede dissesti e Schede Comuni)
 - Carta Geologico-Strutturale
 - Carta Geomorfologica

- Carta dei depositi di copertura
- Carta Inventario dei Fenomeni Franosi
- Schedario Fenomeni franosi
- Carta del Vincolo Idrogeologico e dei Parchi Nazionali e Regionali (L. n. 3267/23, L. n. 394/96)
- Carta dei Vincoli Ambientali e Culturali (L. n. 1089/39, L. n. 1497/39, L. n. 431/85)
- Carta della zonazione degli Insediamenti Urbani
- Carta dei Detrattori Ambientali e delle Infrastrutture
- Carta del Danno potenziale e delle Strutture molto vulnerabili (contenente Schedario)
- Carta dei Danni Segnalati dagli Enti territoriali (contenente Schedario)
- Carta degli Scenari di Franosità in funzione della Massima Intensità Attesa
- Carta degli scenari di rischio.
- Norme d’attuazione
- Programma di mitigazione del rischio.

Visto il parere favorevole del Comitato Tecnico espresso nella seduta del 30 aprile 2001 sul Progetto di Piano Stralcio di Assetto Idrogeologico – Rischio Frane – bacini Liri-Garigliano e Volturno;

Visto che il Comitato Istituzionale, seduta del 25.02.2003, ha adottato il Progetto di Piano Stralcio per l’Assetto Idrogeologico – Rischio frane – Bacini Liri-Garigliano e Volturno;

Vista la legge 11.10.2000 n. 365, art. 1 bis “Procedura per l’adozione dei progetti di Piano Stralcio”;

Visto il percorso di Conferenza Programmatica approvato dal Comitato Istituzionale, nella

seduta del 05.10.2004;

Visto il Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico, completato e presentato in Comitato Istituzionale nella seduta del 26 luglio 2005 e per il quale non si è concluso l'iter di adozione poiché la Regione Lazio ha chiesto un rinvio della seduta conclusiva di Conferenza Programmatica;

Visti gli atti della Conferenza Programmatica della Regione Abruzzo, prima seduta in data 5.12.2003 e seduta conclusiva in data 22.04.2005;

Visti gli atti della Conferenza Programmatica della Regione Campania, prima seduta in data 12.12.2003 e seduta conclusiva in data 03.03.2005;

Visti gli atti della Conferenza Programmatica della Regione Lazio prima seduta in data 2.12.2003 e seduta conclusiva in data 23.11.2005;

Visti gli atti della Conferenza Programmatica della Regione Molise prima seduta in data 21.11.2003 e seduta conclusiva in data 25.02.2005;

Visti gli atti della Conferenza Programmatica della Regione Puglia prima seduta in data 29.04.2003 e seduta conclusiva in data 18 febbraio 2005;

CONSIDERATO

Che per la realizzazione delle attività di cui alla Conferenza Programmatica l'Autorità di bacino ha svolto costantemente attività di concertazione con gli Enti territoriali interessati;

Che nelle sedute di Conferenza Programmatica si è concordato:

- per i Comuni per i quali non è stata prodotta alcuna osservazione e per quelli le cui osservazioni, a seguito di valutazione, hanno consentito la ripermetrazione di aree a rischio idrogeologico, il PSAI, con le relative

modifiche apportate alla carta degli scenari di rischio, viene adottato ed approvato in base a quanto dettato dalla Legge 183/89 e 365/00 con le relative Norme di attuazione;

- per i Comuni per i quali le osservazioni prodotte necessitano di un'integrazione di studi ed indagini, il PSAI viene adottato in base a quanto dettato dalla Legge 183/89 e 365/00 con l'attuazione di misure di salvaguardia con vigenza non superiore a tre anni;
- in forza del punto di cui sopra, a seguito dell'adozione del Comitato Istituzionale, i Comuni svilupperanno gli studi specifici al fine di sottoporre all'Autorità di Bacino eventuali ripermetrazioni delle aree a rischio idrogeologico e quindi procedere successivamente per queste aree all'adozione ed approvazione del Piano.

Che il Comitato Tecnico, nella seduta del 30.06.2005, ha espresso parere favorevole agli aggiornamenti del PSAI - RF

DELIBERA

ART 1) Le premesse fanno parte integrante del presente atto;

ART. 2) Per le finalità di cui alle premesse il Comitato Istituzionale adotta ai sensi dell'art.18, comma 1, della legge 18 maggio 1989, n. 183 ed ai sensi della Legge 11 dicembre 2000, n 365 il **Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico – Rischio Frane – bacini Liri-Garigliano e Volturno** la cui documentazione è parte integrante della presente delibera.

Il Piano è costituito dai seguenti elaborati:

1. Relazione Generale
2. Elaborati cartografici a scala 1:25.000:
 - *Carta degli Scenari di Franosità in funzione della Massima Intensità Attesa*
 - *Carta degli scenari di rischio.*

3. Norme d'attuazione.
4. Programma di mitigazione del rischio.

ART 3) Dalla data di adozione del PSAI-Rf la “*Carta delle aree a rischio di frana molto elevato*” del “*Piano Straordinario per la rimozione delle situazioni a rischio più alto*” (D.L. 180/98, L. 267/98 e L. 226/99) viene sostituita dalla *Carta degli Scenari di Rischio* del presente Piano. Dalla data di adozione del PSAI-Rf decade anche l'applicazione delle Misure di salvaguardia adottate contestualmente all'approvazione del “*Piano Straordinario per la rimozione delle situazioni a rischio più alto*” (D.L. 180/98, L. 267/98 e L. 226/99), con deliberazione del Comitato Istituzionale 27/10/1999, n. 1)

ART. 4) Dalla data di adozione del PSAI-Rf le norme dichiarate immediatamente vincolanti di cui all'articolo 25, comma 1, delle norme di attuazione assumono valore di misure di salvaguardia fino all'approvazione del PSAI-Rf medesimo.

ART. 5) Il presente Piano sarà approvato, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c) della L. 183/89, per i soli territori dei Comuni di cui all'Allegato A, mentre per i territori dei Comuni, di cui all'Allegato B, il piano resta adottato con relative Misure di Salvaguardia.

ART. 6) Del presente atto viene data immediata pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - serie generale, e nei *bollettini ufficiali delle Regioni Abruzzo, Campania, Lazio, Molise e Puglia*;

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Ing. Giuseppe D'Occhio

IL PRESIDENTE
Sottosegretario del Ministro dell'Ambiente
e Tutela del Territorio
On.le Roberto Tortoli

AUTORITÀ DI BACINO DEI FIUMI
LIRI GARIGLIANO E VOLTURNO (CE)

81100 Caserta – Viale Lincoln
ex Area Saint Gobain
Tel. 0823 300 001 – Fax 0823 300 235
www.autoritadibacino.it

Delibera n. 02 del Comitato Istituzionale del 5 aprile 2006 di adozione del “Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico – Rischio Idraulico – Bacino Liri-Garigliano”.

IL COMITATO ISTITUZIONALE
(seduta del 5 aprile 2006)

Vista la legge 18.05.1989 n. 183/89; “Norme per il riassetto organizzativo e funzionale della difesa del suolo”

Vista la legge 07.08.1990 n. 253 “Disposizioni integrative alla legge 18 maggio 1989 n. 183, recante norme per il riassetto organizzativo e funzionale della difesa del suolo”;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10.08.89 “Costituzione dell'Autorità di Bacino dei fiumi Liri-Garigliano e Volturno”;

Visto il decreto legge del 5.10.93 n. 398 “Disposizione per l'accelerazione degli investimenti e per la semplificazione dei procedimenti in materia edilizia” convertito con modifiche in legge 04.12.1993 n. 493;

Viste le linee guida per il “Piano Stralcio Rischio Idraulico – Bacini Liri-Garigliano e Volturno” approvate dal Comitato Istituzionale il 29.01.96;

Visto il Disciplinare Tecnico per il “Piano Stralcio Rischio Idraulico– Bacino Liri-Garigliano” approvato dal Comitato Istituzionale il 06.05.98;

Vista l'approvazione con D.P.C.M. 21 novembre 2001 del Piano Stralcio Difesa Alluvioni – bacino Volturno adottato dal Comitato Istituzionale nella seduta del 07.09.99, e pubblicato in G.U. n° 42 del 19 febbraio 2002;

Vista la Legge 13 luglio 1999 n. 226. “Conversione in Legge del decreto legge 13 maggio

1999 n. 135 recante interventi urgenti in materia di protezione civile”;

Vista l’elaborazione del “Piano Straordinario per la rimozione delle situazioni a rischio idrogeologico molto elevato, recante l’individuazione e perimetrazione delle aree a rischio idrogeologico molto elevato (rischio idraulico)” approvato dal Comitato Istituzionale dell’Autorità di Bacino nella seduta del 27.10.99;

Visto il decreto legge 11 giugno 1998 n. 180. “Misure urgenti per la prevenzione del rischio idrogeologico ed a favore delle zone colpite da disastri franosi nella regione Campania”;

Vista la Legge 3 agosto 1998 n. 267. “Conversione in Legge del decreto legge 11 giugno 1998 n. 180, recante misure urgenti per la prevenzione del rischio idrogeologico ed a favore delle zone colpite da disastri franosi nella regione Campania”;

Vista la Legge 11.12.2000, n. 365, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 12 ottobre 2000, n. 279, recante interventi urgenti per le aree a rischio idrogeologico molto elevato ed in materia di protezione civile, nonché a favore delle zone della regione Calabria danneggiate dalle calamità idrogeologiche di settembre ed ottobre 2000”;

Vista l’adozione del progetto di variante del Piano Stralcio di Difesa dalle Alluvioni per il basso Volturno (PSDA-bav) nella seduta del Comitato Istituzionale del 25.02.2003;

Visto che l’Autorità di Bacino per la redazione del Progetto di Piano Stralcio di Assetto Idrogeologico - Rischio Idraulico bacino Liri-Garigliano, ha sviluppato le seguenti attività:

- Attività di concertazione con gli Enti presenti sul territorio;
- Analisi dei dati e delle segnalazioni in possesso di questa Autorità;
- Acquisizione di tutti gli elementi necessari indispensabili c/o gli Enti pubblici e privati;

- Omogeneizzazione della documentazione e studi acquisiti e di quella già in possesso dall’Autorità di Bacino;
- Sopralluoghi;
- Relazione Generale;
- Elaborazione cartografia:
 - Carta delle aree storicamente inondate (scala 1:10.000)
 - Carta con individuazione dei dissesti (scala 1:10.000)
 - Carta dell’uso del suolo (scala 1:25.000)
 - Carta aree inondabili per T=30 anni (scala 1:10.000)
 - Carta aree inondabili per T=100 anni (scala 1:10.000)
 - Carta inviluppo dei massimi tiranti per T=100 anni (Liri a Sora) (scala 1:10.000)
 - Carta inviluppo delle velocità massime nell’area allagabile (Liri a Sora) (scala 1:10.000)
 - Carta delle fasce fluviali A, B e C (scala 1:10.000)
 - Carta degli insediamenti urbani e delle infrastrutture (scala 1:10.000)
 - Carta del rischio (scala 1:10.000).
- Norme d’attuazione e relativo programma di mitigazione del rischio.

Visto il parere favorevole del Comitato Tecnico espresso nella seduta del 30 aprile 2001 sul Progetto di Piano Stralcio di Assetto Idrogeologico – Rischio Idraulico – bacino Liri-Garigliano;

Visto che il Comitato Istituzionale, seduta del 25.02.2003, ha adottato il Progetto di Piano Stralcio per l’Assetto Idrogeologico – Rischio frane – Bacini Liri-Garigliano e Volturno;

Vista la legge 11.10.2000 n. 365, art. 1 bis "Procedura per l'adozione dei progetti di Piano Stralcio";

Visto il percorso di Conferenza Programmatica approvato dal Comitato Istituzionale, nella seduta del 05.10.2004;

Visto il Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico, completato e presentato in Comitato Istituzionale nella seduta del 26 luglio 2005 e per il quale non si è concluso l'iter di adozione poiché la Regione Lazio ha chiesto un rinvio della seduta conclusiva di Conferenza Programmatica;

Visti gli atti della Conferenza Programmatica della Regione Abruzzo, prima seduta in data 5.12.2003 e seduta conclusiva in data 22.04.2005;

Visti gli atti della Conferenza Programmatica della Regione Campania, prima seduta in data 12.12.2003 e seduta conclusiva in data 03.03.2005;

Visti gli atti della Conferenza Programmatica della Regione Lazio prima seduta in data 2.12.2003 e seduta conclusiva in data 23.11.2005;

CONSIDERATO

Che per la realizzazione delle attività di cui alla Conferenza Programmatica l'Autorità di bacino ha svolto costantemente attività di concertazione con gli Enti territoriali interessati;

Che nelle sedute di Conferenza Programmatica si è concordato:

- per i Comuni per i quali non è stata prodotta alcuna osservazione e per quelli le cui osservazioni, a seguito di valutazione, hanno consentito la ripermetrazione di aree a rischio idrogeologico, il PSAI, con le relative modifiche apportate alla carta degli scenari di rischio, viene adottato ed approvato in base a quanto dettato dalla Legge 183/89 e

365/00 con le relative Norme di attuazione;

- per i Comuni per i quali le osservazioni prodotte necessitano di un'integrazione di studi ed indagini, il PSAI viene adottato in base a quanto dettato dalla Legge 183/89 e 365/00 con l'attuazione di misure di salvaguardia con vigenza non superiore a tre anni;
- in forza del punto di cui sopra, a seguito dell'adozione del Comitato Istituzionale, i Comuni svilupperanno gli studi specifici al fine di sottoporre all'Autorità di Bacino eventuali ripermetrazioni delle aree a rischio idrogeologico e quindi procedere successivamente per queste aree all'adozione ed approvazione del Piano.

Che il Comitato Tecnico, nella seduta del 30.06.2005, ha espresso parere favorevole agli aggiornamenti del PSAI - RI

DELIBERA

ART 1) Le premesse fanno parte integrante del presente atto;

ART. 2) Per le finalità di cui alle premesse il Comitato Istituzionale adotta ai sensi dell'art. 18, comma 1, della legge 18 maggio 1989, n. 183 ed ai sensi della Legge 11 dicembre 2000, n. 365 il **Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico – Rischio Idraulico – bacini Liri-Garigliano** la cui documentazione è parte integrante della presente delibera.

Il Piano è costituito dai seguenti elaborati:

1. Relazione Generale
2. Elaborati cartografici:
 - Carta delle fasce fluviali A, B e C (24 tavole in scala 1 10.000)
 - Carta del rischio (37 tavole in scala 1:10.000).
3. Norme d'attuazione e Programma per la mitigazione del rischio.

ART. 3) Dalla data di adozione del PSAI-Ri la “*Carta con l’individuazione delle situazioni a rischio molto elevato*” del “*Piano Straordinario per la rimozione delle situazioni a rischio più alto*” (D.L. 180/98, L. 267/98 e L. 226/99) viene sostituita dalla *Carta del Rischio* del presente Piano. Dalla data di adozione del PSAI-Ri decade anche l’applicazione delle Misure di salvaguardia adottate contestualmente all’approvazione del “*Piano Straordinario per la rimozione delle situazioni a rischio più alto*” (D.L. 180/98, L. 267/98 e L. 226/99), con deliberazione del Comitato Istituzionale 27/10/1999, n. 2

ART. 4) Dalla data di adozione del PSAI-Ri le norme dichiarate immediatamente vincolanti di cui all’articolo 3, comma 1, delle norme di attuazione assumono valore di misure di salvaguardia fino all’approvazione del PSAI-Ri medesimo.

ART. 5) Il presente Piano sarà approvato, ai sensi dell’art. 4, comma 1, lettera c) della L. 183/89, per i territori dei Comuni di cui all’Allegato A, mentre per i territori dei Comuni di Atina, Ceccano, Isola del Liri, Pontecorvo, San Giorgio a Liri, San Giovanni Incarico, Sant’Apollinare e Sora in provincia di Frosinone, Castelforte in provincia di Latina e Colleferro in provincia di Roma, le cui osservazioni prodotte in sede di conferenza programmatica necessitano di approfondimenti ed integrazioni in termini di studi ed indagini, il piano resta adottato con relative Misure di Salvaguardia.

ART. 6) Del presente atto viene data immediata pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - serie generale, e nei *bollettini ufficiali delle Regioni Abruzzo, Campania e Lazio*;

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Ing. Giuseppe D’Occhio

IL PRESIDENTE
Sottosegretario del Ministro dell’Ambiente
e Tutela del Territorio
On.le Roberto Tortoli

AUTORITÀ DI BACINO DEI FIUMI
LIRI GARIGLIANO E VOLTURNO (CE)
81100 Caserta – Viale Lincoln
ex Area Saint Gobain
Tel. 0823 300 001 – Fax 0823 300 235
www.autoritadibacino.it

Delibera n. 03 del Comitato Istituzionale del 5 aprile 2006 di approvazione del “Documento di indirizzo ed orientamento per la pianificazione e programmazione della Tutela Ambientale”.

IL COMITATO ISTITUZIONALE
(seduta del 5 aprile 2006)

Vista la Legge 18 maggio 1989 n. 183 “Norme per il riassetto organizzativo e funzionale della difesa del suolo”;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10.08.89 “Costituzione dell’Autorità di Bacino dei fiumi Liri-Garigliano e Volturno”;

Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 253 “Disposizioni integrative alla legge 18 maggio 1989 n. 183, recante norme per il riassetto organizzativo e funzionale della difesa suolo”;

Visto il decreto legge del 5.10.93 n. 398 “Disposizione per l’accelerazione degli investimenti e per la semplificazione dei procedimenti in materia edilizia” convertito con modifiche in legge 04.12.1993 n. 493;

Visto il Disciplinare Tecnico per il Piano Stralcio “Coordinamento per la tutela ambientale connessa al governo della risorsa acqua e suolo”, sinteticamente chiamato Piano Stralcio Tutela Ambientale (PSTA) approvato dal Comitato Istituzionale nella seduta del maggio 1998;

Visto che il Comitato Istituzionale, seduta del 26 luglio 2005 ha adottato Progetto Conservazione delle Zone Umide – Area Pilota “Le Mortine” è stato adottato dal Comitato Istituzionale nella seduta del 26 luglio 2005;

CONSIDERATO

- Che il Comitato Istituzionale nella seduta del 26.07.2005, a seguito della valutazione del Piano Stralcio Tutela Ambientale, ha ritenuto che lo stesso costituisse non un piano stralcio a se stante, ma un "Documento di orientamento e di indirizzo di tutela ambientale" in tutti gli altri piani stralcio.
- Che a seguito dell'incontro avuto il 26.10.2005 presso la Direzione Generale per la Difesa del Suolo, del Ministero dell'Ambiente si è provveduto a rivedere quanto svolto,
- Che nella riunione di cui sopra al PSTA è stato dato la connotazione di "Documento d'indirizzo ed orientamento per la pianificazione e la programmazione della tutela ambientale".
- Che il "Documento" è stato elaborato in scala 1:150.000, 1:50.000 e 1:250.000 su tutto il bacino del Liri Garigliano e Volturno.
- Che l'Autorità di Bacino per la redazione del "Documento" ha realizzato le seguenti attività:
 - Acquisizione di tutti gli elementi necessari indispensabili c/o gli Enti pubblici e privati;
 - Attività di concertazione con gli Enti presenti sul territorio;
 - Sopralluoghi e verifiche in sito;
 - Attività di analisi e di studio;
 - Attività propositiva;
 - Realizzazione elaborati;
 - Linee Guida
- Che gli elaborati di studio del "Documento" sono:

bacino Liri-Garigliano e Volturno	1:150.000
Carta dei Sistemi di Terre	1:150.000 e 1:50.000
Carta dell'Uso delle Terre	1:150.000 e 1:50.000
Carta delle Unità Intermedie/ Sistemi ambientali	1:150.000 e 1:50.000
Carta delle Unità Micro/Aree di Pregio	1:150.000 e 1:50.000
Carta della Potenzialità del bacino	1:150.000 e 1:50.000
Carta del Metodo di lettura delle tutele	Fuori Scala
Carta del Sistema di tutela vigente	1:150.000 e 1:50.000
Carta della Valutazione di incidenza del sistema di tutela vigente	1:150.000 e 1:50.000
Carta della Pianificazione strategica e della programmazione economica e sostenibile	1:250.000 e 1:50.000
Carta Metodo di lettura delle trasformazioni	Fuori Scala
Carta della Localizzazione dei centri per sistemi ed altimetrie	1:150.000 e 1:50.000
Carta delle Criticità ambientali	1:150.000 e 1:50.000
Carta del Manifesto delle politiche ambientali del piano	1:150.000 e 1:50.000
Carta del Progetto della rete ambientale di Bacino	1:150.000 e 1:50.000
Carta dell'Individuazione delle aree pilota	1:250.000
Relazione Illustrativa	
Relazione di approfondimento	
Andamento della popolazione periodo 1911-2001 Bacino Liri Garigliano	

Carta delle Unità Macro/

Voturno	
Descrizione sintetica dei sistemi di terre	
Elenco delle Zone umide non protette	
Relazione sulle Aree Protette	
Relazione sui Piani Paesistici	
Tabella delle Aree Protette	
Relazione di descrizione delle criticità ambientali di alcuni Comuni	
Tabelle di sintesi della popolazione e dell'urbanizzato per sistemi ambientali	
Schede di alcuni comuni significativi	
Linee Guida	
Tabella Sinottica dei dati comunali	
Schema del Master Plan	
- Che gli <u>elaborati di piano</u> del " <i>Documento</i> " sono costituiti da	
Relazione Illustrativa	
Elaborati Cartografici	
Carta delle Unità Macro/ bacino Liri-Garigliano e Volturno con reticolo idrografico	1:150.000
Carta delle Unità Intermedie/ Sistemi ambientali	1:150.000
Carta delle Unità Micro/Aree di Pregio	1:150.000
Carta delle Potenzialità del bacino	1:150.000
Carta della Valutazione di incidenza del sistema di tutela vigente	1:150.000
Carta delle Criticità ambientali	1:150.000

Carta del Manifesto delle politiche ambientali del piano	1:150.000
Carta del Progetto della rete ambientale del bacino	1:150.000
Carta dell'Individuazione delle aree pilota	1:250.000

Linee Guida

- Che il Comitato Tecnico, nella seduta del 22.02.2006 ha approvato il Documento nella sua nuova articolazione e con gli elaborati su riportati

DELIBERA

Art. 1) Le premesse fanno parte integrante del presente atto;

Art. 2) Per le motivazioni di cui in premessa è approvato il "*Documento di indirizzo ed orientamento per la pianificazione e programmazione della Tutela Ambientale*" costituito dagli elaborati di studio e gli elaborati di piano del "*Documento*":

Elaborati di piano del "*Documento*"

- Relazione Illustrativa
 - Elaborati Cartografici
- | | |
|---|-----------|
| Carta delle Unità Macro/ bacino Liri-Garigliano e Volturno con reticolo idrografico | 1:150.000 |
| Carta delle Unità Intermedie/ Sistemi ambientali | 1:150.000 |
| Carta delle Unità Micro/Aree di Pregio | 1:150.000 |
| Carta delle Potenzialità del bacino. | 1:150.000 |
| Carta della Valutazione di incidenza del sistema di tutela vigente | 1:150.000 |
| Carta delle Criticità ambientali | 1:150.000 |

Carta del Manifesto delle politiche ambientali del piano	1:150.000
Carta del Progetto della rete ambientale del bacino	1:150.000
Carta dell'Individuazione delle aree pilota	1:250.000
- Linee Guida	
Art. 3) La presente delibera è pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italia-	

na - serie generale, e nei *bollettini ufficiali delle Regioni Abruzzo, Campania, Lazio, Molise e Puglia*;

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Ing. Giuseppe D'Occhio

IL PRESIDENTE
Sottosegretario del Ministro dell'Ambiente
e Tutela del Territorio
On.le Roberto Tortoli

SCOPPITO ENERGIA SRL

Via Amiternum 38 - 67019

Tel. 0862/717104 Fax 0862/717104

Tariffe gas metano ai sensi delle delibere n. 65/06 e n. 134/06, con decorrenza dal 01.07.2006 al 30.09.2006.

TARIFFE IN VIGORE DAL 01/07/2006 - AGGIORNAMENTO CONDIZIONI ECONOMICHE (DELIBERE N. 134/06)

IMPIANTO DI SCOPPITO

SCAGLIONI DI CONSUMO	QUOTA FISSA	PREZZO ALL'INGROSSO	QUOTA TRASPORTO	QUOTA STOCCAGGIO	TOTALE COSTO MATERIA PRIMA	QUOTA DISTRIBUZIONE	QUOTA ADDIZ. DISTRIBUZIONE	QUOTA VENDITA	TOTALE (escluso Q.F.)	PCS	M
da	€/anno	cent./€/mc. 0,7051494€/CSM	cent./€/mc. 0,0774488€/CSM	cent./€/mc. 0,0232323€/CSM	cent./€/mc.	cent./€/mc.	cent./€/mc. 0,0027114€/CSM	cent./€/mc.	cent./€/mc.		
1	30,00	26,5903	2,9207	0,9549	30,4659	0,0000	0,1022	2,5340	33,1021	39,28	0,96
107	30,00	26,5903	2,9207	0,9549	30,4659	10,6218	0,1022	2,5340	43,7239	39,28	0,96
531	30,00	26,5903	2,9207	0,9549	30,4659	5,8475	0,1022	2,5340	38,9496	39,28	0,96
5305	30,00	26,5903	2,9207	0,9549	30,4659	4,2191	0,1022	2,5340	37,3212	39,28	0,96
79.558	30,00	26,5903	2,9207	0,9549	30,4659	2,2576	0,1022	2,5340	35,3597	39,28	0,96
212.152	30,00	26,5903	2,9207	0,9549	30,4659	0,9622	0,1022	2,5340	34,0643	39,28	0,96
1.060.761	30,00	26,5903	2,9207	0,9549	30,4659	0,1850	0,1022	2,5340	33,2871	39,28	0,96

Tariffe per utenti con consumo corretto

SCAGLIONI DI CONSUMO	QUOTA FISSA	PREZZO ALL'INGROSSO	QUOTA TRASPORTO	QUOTA STOCCAGGIO	TOTALE COSTO MATERIA PRIMA	QUOTA DISTRIBUZIONE	QUOTA ADDIZ. DISTRIBUZIONE	QUOTA VENDITA	TOTALE (escluso Q.F.)	PCS	M
da	€/anno	cent./€/mc. 0,7051494€/CSM	cent./€/mc. 0,0774488€/CSM	cent./€/mc. 0,0232323€/CSM	cent./€/mc.	cent./€/mc.	cent./€/mc. 0,0027114€/CSM	cent./€/mc.	cent./€/mc.		
1	30,00	27,6982	3,0424	0,9947	31,7353	0,0000	0,1065	2,6396	34,4814	39,28	1,00
103	30,00	27,6982	3,0424	0,9947	31,7353	11,0643	0,1065	2,6396	45,5457	39,28	1,00
510	30,00	27,6982	3,0424	0,9947	31,7353	6,0912	0,1065	2,6396	40,5726	39,28	1,00
5093	30,00	27,6982	3,0424	0,9947	31,7353	4,3949	0,1065	2,6396	38,9763	39,28	1,00
76.376	30,00	27,6982	3,0424	0,9947	31,7353	2,3517	0,1065	2,6396	36,8331	39,28	1,00
203.667	30,00	27,6982	3,0424	0,9947	31,7353	1,0023	0,1065	2,6396	35,4837	39,28	1,00
1.018.331	30,00	27,6982	3,0424	0,9947	31,7353	0,1928	0,1065	2,6396	34,6742	39,28	1,00

AVVISI

ERRATA CORRIGE E AVVISI DI RETTIFICA

L'avviso di rettifica è disposto quando, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di un documento, vengono in esso riscontrati errori già contenuti nel documento originale. L'avviso di rettifica può essere disposto esclusivamente dall'autorità che ha disposto la pubblicazione dell'atto errato o dal suo superiore gerarchico, tramite nota scritta indirizzata alla Direzione del Bollettino.

L'errata corrige è disposta quando, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di un documento, vengono riscontrate difformità tra il testo originale e il testo pubblicato. La Redazione del Bollettino può disporre autonomamente l'errata corrige, previa intesa con gli estensori dell'atto da correggere.

In caso di correzione di avvisi contenenti bandi di gara e di concorso con termine di scadenza, la Direzione del Bollettino, di concerto con l'autorità estensore dell'atto, dispone che la pubblicazione dell'errata corrige o dell'avviso di rettifica non risulti pregiudicizievole di situazioni giuridiche soggettive degli interessati ai documenti medesimi.

PALAZZO I. SILONE



**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, RAPPORTI ESTERNI**

SERVIZIO BURA PUBBLICITA' ED ACCESSO

**DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:
Corso Federico II, n° 51 - 67100 L'Aquila
centralino: 0862 3631
Tel. 0862/ 364659 - 364660 - 364661 - 364663 - 36470
Fax. 0862 364665
Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it**