



BOLLETTINO UFFICIALE

della REGIONE ABRUZZO



Direzione, Redazione e Amministrazione: Ufficio BURA

Speciale n. 117 del 24 Ottobre 2014

Cultura

Vendita e Informazioni

UFFICIO BURA
L'AQUILA
Via Leonardo Da Vinci n° 6

Bura: Tel. **0862/363264 - 363206**
Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it
Servizi online: Tel. 0862/363264 - 363217 - 363206

dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

Avviso per gli abbonati

In applicazione della **L.R. n. 51 del 9.12.2010** il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo dall' 1.1.2011 viene redatto in forma digitale e diffuso gratuitamente in forma telematica, con validità legale. Gli abbonamenti non dovranno pertanto più essere rinnovati.

Il Bollettino Ufficiale viene pubblicato nei giorni di Mercoledì e Venerdì

Articolazione del BURAT

Il BURAT serie "ORDINARIO" si articola in due parti:

PARTE PRIMA

- a) Lo Statuto regionale e le leggi di modifica dello Statuto, anche a fini notiziali ai sensi dell'articolo 123 della Costituzione;
- b) le leggi ed i regolamenti regionali e i testi coordinati;
- c) il Piano regionale di sviluppo ed i relativi aggiornamenti, il Documento di Programmazione Economica e Finanziaria nonché tutti gli atti di programmazione degli organi di direzione politica disciplinati dalla normativa regionale in materia di programmazione;
- d) gli atti relativi ai referendum da pubblicarsi in base alle previsioni della normativa in materia;
- e) le sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relative a leggi della Regione Abruzzo o a leggi statali o a conflitti di attribuzione coinvolgenti la Regione Abruzzo, nonché le ordinanze di organi giurisdizionali che sollevano questioni di legittimità di leggi della Regione Abruzzo e i ricorsi del Governo contro leggi della Regione Abruzzo;
- f) gli atti degli organi politici e di direzione amministrativa della Regione che determinano l'interpretazione delle norme giuridiche o dettano disposizioni per loro applicazione;
- g) le ordinanze degli organi regionali.

PARTE SECONDA

- a) Le deliberazioni adottate dal Consiglio regionale e non ricomprese fra quelle di cui al comma 2;
- b) gli atti di indirizzo politico del Consiglio regionale;
- c) i decreti del Presidente della Giunta regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- d) i decreti del Presidente del Consiglio regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- e) i provvedimenti degli organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale;
- f) gli atti della Giunta regionale e dell'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale di interesse generale;
- g) gli atti della Regione e degli enti locali la cui pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti statali e regionali;
- h) i bandi e gli avvisi di concorso della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici e i relativi provvedimenti di approvazione;
- i) i bandi e gli avvisi della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici per l'attribuzione di borse di studio, contributi, sovvenzioni, benefici economici o finanziari e i relativi provvedimenti di approvazione;
- j) i provvedimenti di approvazione delle graduatorie relative ai procedimenti di cui alle lettere h) e i);
- k) gli atti di enti privati e di terzi che ne facciano richiesta conformemente alle previsioni normative dell'ordinamento.

1. Gli atti particolarmente complessi, i bilanci ed i conti consuntivi, sono pubblicati sui BURAT serie "SPECIALE".
2. Gli atti interni all'Amministrazione regionale sono pubblicati sui BURAT serie "SUPPLEMENTO".
3. I singoli fascicoli del BURAT recano un numero progressivo e l'indicazione della data di pubblicazione.

NOTA:

Le determinazioni direttoriali e dirigenziali per le quali non sia espressamente richiesta la pubblicazione integrale sul BURAT, ancorché non aventi rilevanza esterna o che siano meramente esecutive di precedenti determinazioni, **sono pubblicate per estratto** contenente la parte dispositiva, l'indicazione del servizio competente, il numero d'ordine, la data e l'oggetto del provvedimento.

Sul Bollettino Ufficiale sono altresì pubblicati tutti i testi la cui pubblicazione è resa obbligatoria dall'ordinamento nazionale e comunitario, anche se richiesti da privati.

Sommario

PARTE I

Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato

ATTI DELLA REGIONE

DETERMINAZIONI

DIRIGENZIALI

DIREZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, POLITICHE CULTURALI

SERVIZIO BENI E ATTIVITA' CULTURALI

DETERMINAZIONE 14.10.2014, n. DD28/366

Approvazione "Avviso pubblico per l'erogazione di contributi in favore delle manifestazioni culturali realizzate nell'anno 2014 ai sensi dell'art. 40 della L.R. 18 dicembre 2013" in adempimento dell'Atto di indirizzo approvato con DGR n.643 del 7 ottobre 2014 4

PARTE I

Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato

ATTI DELLA REGIONE

DETERMINAZIONI

DIRIGENZIALI

DIREZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI,
POLITICHE CULTURALI

SERVIZIO BENI E ATTIVITA' CULTURALI

DETERMINAZIONE 14.10.2014, n. DD28/366
Approvazione "Avviso pubblico per l'erogazione di contributi in favore delle manifestazioni culturali realizzate nell'anno 2014 ai sensi dell'art. 40 della L.R. 18 dicembre 2013" in adempimento dell'Atto di indirizzo approvato con DGR n.643 del 7 ottobre 2014

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

VISTA la L.R. 14.9.1999, n.77 e successive modificazioni ed integrazioni recante " Norme in materia di organizzazione e rapporti di lavori della Regione Abruzzo";

VISTO l' art. 40 della L.R.18.12.2013 n.55 (Disposizioni per l'organizzazione diretta di eventi e la concessione di contributi);

VISTO il Regolamento n.2 del 26.02.2014 emanato dal Presidente della Giunta Regionale "Regolamento per l'attuazione delle disposizioni di cui all'art.40 (Disposizioni per l'organizzazione diretta di eventi e la concessione di contributi) della L.R. 18.12.2013 n.55;

VISTO l'atto di indirizzo approvato con DGR n. 643 del 07.10.2014, pubblicato sul B.U.R.A.T. con il quale sono stati stabiliti i criteri e le modalità per l'erogazione dei contributi in oggetto;

DATO ATTO che con la citata DGR n. 643 del 07.10.2014

1. sono stati approvati i limiti massimi dei contributi concedibili ai grandi eventi ed agli eventi di rilevanza minore;
2. è stato demandato al Servizio Beni e Attività Culturali della Giunta regionale la predisposizione dell' Avviso pubblico ai fini dell'individuazione degli eventi da

finanziare nonché l'approvazione di due distinte graduatorie relative al finanziamento dei grandi eventi e degli eventi definiti di rilevanza minore, con l'indicazione degli importi dei contributi concessi, assicurando prioritariamente il sostegno a tutte le istanze utilmente collocate nella graduatoria dei grandi eventi e destinando il solo importo residuo al finanziamento degli eventi di rilevanza minore;

CONSIDERATO che, in adempimento dell'art. 7 (Termine Adozione Avviso Pubblico) del predetto atto di indirizzo, il Servizio Beni e Attività Culturali ha elaborato l'Avviso pubblico per la concessione di contributi, annualità 2014, ai sensi dell'art. 40 della L.R. 18 dicembre 2013, completo della modulistica che gli istanti dovranno compilare;

RITENUTO di dover approvare l'Avviso pubblico e la relativa modulistica, rispettivamente composta dai seguenti allegati:

- Allegato A1 - Modello di Istanza per la concessione di contributi per i Grandi Eventi;
- Allegato A2 - Modello di Istanza per la concessione di contributi per Eventi di Rilevanza Minore;
- Allegato B1 - Schema di Relazione Tecnico Consuntiva per i Grandi Eventi;
- Allegato B2 - Schema di Relazione Tecnico Consuntiva per gli Eventi di Rilevanza Minore
- Allegato C - Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti de minimis completo di istruzioni per la compilazione;

che formano tutti parte integrale e sostanziale del presente provvedimento;

RITENUTO, altresì:

1. di dover assegnare, ai fini di una migliore gestione degli adempimenti previsti dall'art.9 del Regolamento D.P.G.R. n. 2/2014 e dall'atto di indirizzo, la Responsabilità del procedimento, alla Dott.ssa Gabriella Mancinelli Responsabile dell'Ufficio Coordinamento e Gestione Politiche Culturali;
2. dover impegnare la somma di € 300.000,00 sul cap. 61620 UPB 10.01.004 "Contributi ad enti pubblici e privati per la collaborazione alla organizzazione di convegni, congressi ed altre manifestazioni afferenti al settore della cultura" del bilancio di previsione

2014 della Regione Abruzzo, al fine di dare copertura finanziaria all'Avviso pubblico;

3. di dover dare atto, ai sensi dell'art. 33, comma 2, della L.R. 3/2002 "Ordinamento Contabile della regione Abruzzo", che i creditori sono determinabili tra i soggetti in possesso dei requisiti previsti nell' Avviso allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale ;
4. di dover disporre la pubblicazione della presente determinazione, , completa di tutti gli allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, sul BURAT e sul sito istituzionale della Regione Abruzzo - Sezione Amministrazione Trasparente, Sezione Avvisi e Portale Cultura - a cura della dott.ssa Gabriella Mancinelli, solo ad avvenuta esecutività del presente provvedimento, comprovata dalla registrazione contabile dell'impegno di spesa da parte del Servizio Ragioneria Generale;

VISTI gli articoli 24 e 42 della L.R. 14.09.1999 n. 77 e successive modifiche e integrazioni;

DETERMINA

1. **di approvare** l'Avviso pubblico per la concessione di contributi ai sensi dell'art. 40 della L.R. 18 dicembre 2013, per l'anno 2014 completo della modulistica che gli istanti dovranno compilare, composta dai seguenti allegati:
 - Allegato A1 - Modello di Istanza per la concessione di contributi per i Grandi Eventi;
 - Allegato A2 - Modello di Istanza per la concessione di contributi per Eventi di Rilevanza Minore;
 - Allegato B1 - Schema di Relazione Tecnico Consuntiva per i Grandi Eventi;
 - Allegato B2 - Schema di Relazione Tecnico Consuntiva per gli Eventi di Rilevanza Minore
 - Allegato C - Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti de minimis completo di istruzioni per la compilazione;che formano tutti parte integrale e sostanziale del presente provvedimento;
2. **di assegnare**, per la migliore gestione degli adempimenti previsti dall'art.9 del Regolamento D.P.G.R. n. 2/2014 e dell'atto

di indirizzo, la Responsabilità del procedimento ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal Capo II della L. 241/1990 ss.mm.ii. alla dott.ssa Gabriella Mancinelli Responsabile dell'Ufficio Coordinamento e Gestione Politiche Culturali;

3. **di impegnare** la somma complessiva di € 300.000,00 stanziata sul cap. 61620 "Contributi ad enti pubblici e privati per la collaborazione alla organizzazione di convegni, congressi ed altre manifestazioni afferenti al settore della cultura" del bilancio di previsione 2014 della Regione Abruzzo, al fine di dare copertura finanziaria all'Avviso, dando atto, ai sensi dell'art. 33, comma 2, della L.R. 3/2002 "Ordinamento Contabile della regione Abruzzo", dando atto che i creditori sono determinabili tra i soggetti in possesso dei requisiti previsti nel citato Avviso che presenteranno istanza nel termine indicato nel medesimo avviso;
4. **di disporre** la pubblicazione della presente determinazione, completa di tutti gli allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, sul BURAT e sul sito istituzionale della Regione Abruzzo - Sezione Amministrazione Trasparente, Sezione Avvisi e Portale Cultura - a cura della dott.ssa Gabriella Mancinelli, solo ad avvenuta esecutività del presente provvedimento, comprovata dalla registrazione contabile dell'impegno di spesa da parte del Servizio Ragioneria Generale;
5. **di disporre** che il presente provvedimento venga inserito nella Raccolta Ufficiale delle Determinazioni adottate dal Dirigente del Servizio, Dott.ssa Barbara Mascioletti;
6. **di disporre** la trasmissione di copia del presente provvedimento alla Direzione Risorse Umane e Strumentali, Politiche Culturali;
7. **di disporre** la trasmissione di copia della presente determinazione al Servizio Ragioneria Generale della Giunta Regionale per quanto di competenza;

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Barbara Mascioletti

Segue allegato

**AVVISO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AI SENSI
DELL'ART. 40 DELLA LEGGE REGIONALE 18 DICEMBRE 2013,
N. 55 PER L'ANNO 2014.**

Allegato alla determinazione dirigenziale

**Art. 1
(Finalità)**

1. Il presente Avviso stabilisce per l'anno 2014 criteri e modalità per la concessione di contributi ai sensi dell'art. 40 della legge regionale 55/2013 (*Disposizioni per l'adempimento degli obblighi della Regione Abruzzo derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea. Attuazione delle direttive 2009/128/CE e 2007/60/CE e disposizioni per l'attuazione del principio della tutela della concorrenza, Aeroporto d'Abruzzo, e Disposizioni per l'organizzazione diretta di eventi e la concessione di contributi (Legge europea regionale 2013)*), e in attuazione di quanto disposto dal **Regolamento emanato dal Presidente della Giunta Regionale n. 2/2014, pubblicato sul BURAT n. 10 ordinario del 12 marzo 2014 (di seguito denominato Regolamento)** e dall'Atto di indirizzo approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n.643 del 7 ottobre 2014, in conformità a quanto disposto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 (*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*) e successive modifiche ed integrazioni e nel rispetto del D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

**Art. 2
(Beneficiari)**

1. I contributi di cui all'art. 40 della L.R. 55/13, per l'anno 2014, sono concessi ad enti pubblici o privati, università o istituti scolastici, fondazioni, associazioni riconosciute e non, comitati di cui all'articolo 39 del codice civile, e cooperative iscritte all'anagrafe delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS).
2. Le proposte di eventi presentate da enti diversi da quelli di cui al comma 1 sono dichiarate inammissibili.
3. I beneficiari dei contributi non devono svolgere, da atto costitutivo o da statuto, attività aventi fine di lucro.

**Art. 3
(Eventi ammissibili e non ammissibili)**

1. I contributi di cui all'art. 2 sono concessi, per l'annualità 2014, per la realizzazione di grandi eventi, come definiti dall'art. 6 del Regolamento n.2/2014, nonché per gli eventi di rilevanza minore, realizzati o da realizzare, che abbiano carattere culturale, artistico, scientifico, culturale e socioculturale senza scopo di lucro, di seguito indicati:
 - a) convegni, congressi, workshop, seminari, conferenze, meeting, celebrazioni ed altre manifestazioni pubbliche;
 - b) eventi volti alla divulgazione e presentazione di pubblicazioni, di ricerche scientifiche o di studi;
 - c) spettacoli, rassegne, premi e mostre, nonché eventi di presentazione degli stessi;
 - d) iniziative di interesse culturale e socioculturale;

- e) eventi di rievocazione storica.
2. Non sono ammissibili a contributo le proposte di eventi di seguito indicate:
- a) eventi che beneficiano, per la medesima iniziativa, di contributi a valere su specifiche leggi regionali, concessi dalla Regione o da Enti dalla stessa dipendenti;
 - b) eventi che beneficiano di analogo contributo, da parte della Giunta o del Consiglio, a valere sulla L.R. 55/2013;
 - c) congressi di partiti e sindacati;
 - d) iniziative proposte da soggetti privati, ordini e categorie professionali, aventi valenza meramente interna;
 - e) realizzazione di video, dvd, pubblicazioni e ogni altro mezzo pubblicitario o di diffusione di notizie, anche se di contenuto relativo a materie di competenza regionale;
 - f) gemellaggi, feste patronali, fiere, sagre e manifestazioni analoghe nonché manifestazioni religiose;
 - g) corsi di formazione e aggiornamento, stage ed iniziative promozionali di carattere commerciale;
 - h) richieste generiche di finanziamento tese al mero acquisto o al restauro di beni mobili o alla ristrutturazione di beni immobili, compreso l'acquisto di video, dvd e di ogni altra forma di pubblicazione.
3. Se la proposta di evento presenta una connotazione mista tra evento ammissibile ed evento non ammissibile, il Servizio competente la dichiara ammissibile qualora prevalgano le caratteristiche previste per gli eventi ammissibili.
4. Gli schemi, da utilizzare a **pena di inammissibilità**, per la presentazione delle istanze di contributo, per la rendicontazione degli eventi realizzati ed il modello per la dichiarazione relativa agli *aiuti de minimis* sono allegati al presente Avviso - Allegati A1, A2, B1, B2 e C.
5. **Le istanze e le dichiarazioni compilate in modo incompleto o prive della firma del legale rappresentante dell'ente proponente o non corredate di copia di valido documento d'identità del legale rappresentante sono dichiarate inammissibili.**

Art. 4

(Rispetto della normativa europea in materia di aiuti di Stato)

1. I contributi di cui al presente Avviso sono concessi nel rispetto del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del TFUE agli aiuti de minimis; il beneficiario presenta la dichiarazione di cui all'Allegato C), al momento della presentazione dell'istanza, al momento dell'accettazione del contributo provvisoriamente concesso ed in sede di rendicontazione delle spese effettivamente sostenute.
2. Sono allegate al presente Avviso anche le istruzioni per la compilazione della "Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, per la concessione di aiuti in «de minimis»" (Allegato C).

Art. 5

(Limite massimo del contributo concedibile per grandi eventi)

1. Il limite massimo del contributo concedibile per i **grandi eventi**, come individuati sulla base del possesso delle caratteristiche di cui all'art. 6 del Regolamento di cui al D.P.G.R. n.2/2014, nonché degli elementi di valutazione di cui al comma 2 dell'art. 10 del medesimo Regolamento, è pari al 50% delle spese ammissibili.
2. Ai sensi dell'art.5, comma 2 lettera c) del Regolamento n.2/2014 i limiti massimi dei contributi concedibili ai grandi eventi, rapportati ai limiti minimi di spesa da considerare ammissibili sono i seguenti:

- massimo € 5.000,00 per proposte di eventi le cui spese ammissibili sono almeno pari ad € 25.000,00;
- massimo € 15.000,00 per proposte di eventi le cui spese ammissibili sono almeno pari ad € 50.000,00;
- massimo € 20.000,00 per proposte di eventi le cui spese ammissibili sono almeno pari ad € 75.000,00;
- massimo € 25.000,00 per proposte di eventi le cui spese ammissibili sono almeno pari ad € 90.000,00.

3. In ogni caso, il limite massimo del contributo concedibile ai grandi eventi è pari ad € 25.000,00.

4. L'indicazione a preventivo di un importo inferiore ai predetti limiti di spesa non costituisce causa di inammissibilità, ma incide sulla determinazione del contributo che è proporzionalmente ridotto.

5. Se l'importo della spesa indicata a preventivo supera il limite minimo di riferimento, il contributo concedibile non può superare il corrispondente limite massimo di contributo concedibile.

6. L'importo del contributo concedibile non può superare, in ogni caso, il cinquanta per cento della spesa ritenuta ammissibile.

Art. 6

(Limite massimo del contributo concedibile per eventi di rilevanza minore)

1. Il limite massimo del contributo concedibile per **eventi di rilevanza minore**, come individuati sulla base degli elementi di valutazione di cui al comma 3 dell'art. 10 del Regolamento di cui al D.P.G.R. n.2/2014, è pari al 50% delle spese ammissibili.

2. Ai sensi dell'art.5, comma 2, lettera d) del Regolamento n.2/2014 i limiti massimi dei contributi concedibili agli eventi minori, rapportati ai limiti minimi di spesa da considerare ammissibili sono i seguenti:

- massimo € 1.000,00 per proposte di eventi le cui spese ammissibili sono almeno pari ad € 5.000,00;
- massimo € 2.000,00 per proposte di eventi le cui spese ammissibili sono almeno pari ad € 10.000,00;
- massimo € 3.000,00 per proposte di eventi le cui spese ammissibili sono almeno pari ad € 15.000,00;
- massimo € 5.000,00 per proposte di eventi le cui spese ammissibili sono almeno pari ad € 25.000,00.

3. In ogni caso, il limite massimo del contributo concedibile agli eventi minori è pari ad € 5.000,00.

4. L'indicazione a preventivo di un importo inferiore ai predetti limiti di spesa non costituisce causa di inammissibilità, ma incide sulla determinazione del contributo che è proporzionalmente ridotto.

5. Se l'importo della spesa indicata a preventivo supera il limite minimo di riferimento, il contributo concedibile non può superare il corrispondente limite massimo di contributo concedibile.

6. L'importo del contributo concedibile non può superare, in ogni caso, il cinquanta per cento della spesa ritenuta ammissibile.

Art.7

(Modalità e termini di presentazione delle domande)

1. Le istanze di contributo devono essere redatte utilizzando, **a pena di inammissibilità**, gli schemi allegati al presente Avviso (all. A1 "Istanza per la concessione di contributi per Grandi Eventi" e A2 "Istanza per la concessione di contributi per Eventi di rilevanza minore"), reperibili sul **sito istituzionale** della Giunta Regionale **Sezione Avvisi e Portale Cultura**.

2. Le dichiarazioni rese e sottoscritte, con firma non autenticata, nell'istanza di contributo hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa); per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali di cui all'articolo 76 del citato D.P.R. 445/2000.

3. All'istanza di contributo deve essere allegata, a pena di inammissibilità, copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'ente proponente.

4. Le istanze di contributo, redatte utilizzando gli schemi allegati al presente Avviso (all. A1 e A2) per eventi svolti dal 1° gennaio 2014 al 31 dicembre 2014, devono pervenire, a pena di inammissibilità entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente Avviso sul BURAT con una delle seguenti modalità alternative:

- Invio a mezzo raccomandata A/R all'indirizzo sopra indicato, a tal fine farà fede la data di spedizione. Sulla busta contenente la domanda deve essere apposta la dicitura: "Istanza di contributo L.R. 55/2013 – Grandi Eventi", ovvero, "Istanza di contributo L.R. 55/2013 – Eventi di rilevanza minore";
- Invio a mezzo di posta elettronica certificata, con oggetto "Istanza di contributo L.R. 55/2013 – Grandi Eventi", ovvero, "Istanza di contributo L.R. 55/2013 – Eventi di rilevanza minore" al seguente indirizzo: cultura@pec.regione.abruzzo.it purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare anche per via telematica e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In tal caso dovrà essere inviata copia sottoscritta dell'istanza di contributo in formato pdf, con annullamento della marca da bollo, e farà fede la data di invio.

5. Il Servizio competente trasmette eventuali comunicazioni relative al presente Avviso al domicilio fisico o al domicilio digitale riportati dal soggetto richiedente nell'istanza. A tal fine il richiedente comunica in modo esatto il proprio recapito e, tempestivamente, l'eventuale cambio di indirizzo rispetto a quello indicato nell'istanza di contributo.

6. Le comunicazioni di carattere generale relative al presente Avviso sono effettuate sul sito istituzionale della Giunta Regionale.

Art. 8 (Commissione tecnica)

1. Entro 20 giorni dalla pubblicazione del presente Avviso, il Direttore della Direzione/Dipartimento competente nomina la Commissione tecnica per la valutazione delle proposte presentate.

2. La Commissione tecnica è composta da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente; i componenti sono individuati tra il personale regionale, con esclusione del personale che opera nelle segreterie politiche o nelle strutture di diretta collaborazione degli Organi di direzione politica.

Art. 9 (Istruttoria e valutazione delle proposte)

1. Il Servizio competente provvede, per il tramite del responsabile del procedimento, all'istruttoria delle richieste pervenute.

2. Il Servizio competente, stante la complessità delle attività istruttorie da espletare, conclude l'istruttoria entro 45 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle proposte di eventi stabilita all'art. 7.

3. La Commissione tecnica, entro i successivi 60 giorni, conclude la valutazione delle proposte trasmesse dal Servizio competente.

Art. 10**(Elementi di valutazione grandi eventi)**

1. La Commissione tecnica, di cui all'articolo 8 del presente Avviso, valuta le proposte dichiarate ammissibili dal Servizio competente ed individua, fra le proposte di eventi presentate, quelle qualificabili come grandi eventi, ai sensi dell'art 6 del Regolamento di cui al D.P.G.R. n.2/2014, sulla base degli elementi di valutazione di cui al comma 2 dell'art. 10 del predetto Regolamento.
2. La Commissione tecnica valuta le proposte relative ai grandi eventi sulla base dei seguenti elementi di valutazione:
 - a) periodicità degli eventi proposti, secondo la tabella n. 1 di cui all'Allegato A del Regolamento;
 - b) rilevanza degli eventi proposti, secondo la tabella n. 2 di cui all'Allegato A del Regolamento;
 - c) cofinanziamento del proponente con risorse proprie, secondo la tabella n. 3 di cui all'Allegato A del Regolamento.
4. La Commissione tecnica valuta le proposte di eventi anche sulla base dell'ulteriore elemento di valutazione stabilito nell'atto di indirizzo, approvato con DGR 643 del 7 ottobre 2014 e relativo alla ricaduta socio-economica che l'evento per il quale si richiede il finanziamento ha generato, o prevedibilmente produrrà, sul territorio di riferimento.

Art.11**(Elementi di valutazione eventi di rilevanza minore)**

1. La Commissione tecnica valuta le proposte di eventi definiti di rilevanza minore dichiarate ammissibili dal Servizio competente sulla base dei seguenti elementi di valutazione:
 - a) rilevanza territoriale degli eventi proposti, secondo la tabella n. 4 di cui all'Allegato B del Regolamento;
 - b) rilevanza tematica degli eventi proposti, secondo la tabella n. 5 di cui all'Allegato B del Regolamento;
 - c) cofinanziamento del proponente con risorse proprie o di sponsor privati, secondo la tabella n. 6 di cui all'Allegato B del Regolamento.
2. Ai fini della valutazione degli elementi di cui alla lettera a) del comma 1 si tiene conto, in particolare, dell'ambito di provenienza – provinciale, regionale, nazionale, internazionale – degli attori e dei fruitori dell'evento.
3. Ai fini della valutazione dell'elemento "Rilevanza o popolarità" della tabella 5 del Regolamento di cui al D.P.G.R. n.2/2014 di cui alla lettera b) del comma 1 del presente articolo, si tiene conto, in particolare:
 - a) dell'attinenza delle tematiche relative agli eventi con le funzioni regionali, come indicate nello Statuto e nella Costituzione;
 - b) della conoscenza dell'evento da parte dei fruitori in relazione alla riconducibilità dello stesso alle specificità regionali (tradizioni, rilevanza storica in ambito regionale, rilevanza istituzionale in ambito regionale).
4. Ai fini della valutazione dell'elemento "Risonanza nei mezzi di comunicazione" della tabella n. 5 del Regolamento di cui al D.P.G.R. n.2/2014, di cui alla lettera b) del comma 1 del presente articolo, si tiene conto, in particolare:
 - a) delle modalità di pubblicizzazione dell'evento sia a mezzo canali tradizionali (stampa, TV, radio), che attraverso sistemi digitali (web);
 - b) della pubblicizzazione, informazione e diffusione dell'evento attraverso TV, Radio (di carattere locale o nazionale/internazionale) e del numero delle pubblicazioni e/o attraverso internet (numero e tipologia siti).
5. Ai fini della valutazione dell'elemento indicato alla lettera c) della tabella n. 5 del Regolamento di cui al D.P.G.R. n.2/2014 "Personaggi di rilievo nazionale o internazionale", di cui alla lettera b) del comma

1 del presente articolo, si terrà conto dell'ambito di provenienza degli attori e dei collaboratori coinvolti nell'evento.

Art. 12

(Graduatorie beneficiari e accettazione contributo)

1. La Commissione tecnica, all'esito delle valutazioni effettuate in base agli elementi di cui agli articoli 10 e 11, predispone le graduatorie dei potenziali beneficiari; a parità di punteggio e tenuto conto delle risorse disponibili, la Commissione procede a sorteggio.
2. La Commissione predispone le graduatorie in termini di eventi ammessi a contributo ed eventi ammissibili nel rispetto delle risorse disponibili.
3. La Commissione trasmette, nel termine stabilito dal Regolamento, le graduatorie al Servizio competente ai fini della presa d'atto e dell'adozione della determinazione di impegno della relativa spesa.
4. Il Servizio competente, a seguito della registrazione contabile dell'impegno di spesa, comunica al beneficiario la concessione del contributo (**provvisoriamente concesso**), nel rispetto delle risorse disponibili, ed assegna allo stesso un termine non inferiore a quindici giorni per la comunicazione dell'accettazione del contributo; l'accettazione del contributo è corredata dalla dichiarazione di cui all'allegato C (de minimis); la mancata comunicazione dell'accettazione comporta **la decadenza dal contributo**.
5. Gli elementi di cui agli articoli 10 e 11, **pena la revoca del contributo**, devono sussistere, come valutati dalla Commissione, al momento della rendicontazione delle spese, ai fini della successiva liquidazione del contributo. Se il cofinanziamento da parte del proponente, con risorse proprie o di sponsor privati, subisce all'atto della rendicontazione una variazione che resta nell'ambito della fascia percentuale indicata a preventivo o si colloca in una fascia superiore, la posizione in graduatoria del beneficiario resta invariata e non si procede a revoca del contributo.
6. Gli sponsor privati devono essere specificamente individuati in sede di presentazione della proposta di evento (All. A1, A2, B1 e B2) **pena la mancata valutazione dell'importo concesso agli stessi in sede di attribuzione del punteggio**.
7. Se il beneficiario comunica la motivata necessità di modificare la data di svolgimento dell'evento proposto, la richiesta è accolta se la nuova data proposta ricade nell'esercizio finanziario in cui è concesso il contributo; in caso contrario **il contributo è revocato**.
8. **In sede di predisposizione delle graduatorie di cui al comma 2, viene assicurato prioritariamente il sostegno regionale alle istanze utilmente collocate nella graduatoria dei grandi eventi, destinando il solo importo residuo al finanziamento degli eventi di rilevanza minore.**
9. Esaurita la graduatoria dei grandi eventi, in caso di economie di risorse disponibili, il Servizio provvede ad ammettere a contribuzione gli eventi di rilevanza minore, in base all'ordine della relativa graduatoria.

Art. 13

(Spese ammissibili)

1. In sede di istruttoria, di rendicontazione delle spese e di liquidazione del contributo, sono ritenute ammissibili le spese strettamente connesse all'attuazione degli eventi ed appartenenti alle seguenti categorie:
 - a) spese di personale: per le funzioni di coordinamento, funzionamento e gestione relativamente a compensi che il proponente eroga ai propri collaboratori, limitatamente al periodo di realizzazione dell'evento. Sono esclusi i rimborsi o le spese sostenute dai rappresentanti degli enti o dai membri delle associazioni;

- b) spese di trasferta: per il personale di cui alla lettera a) e di ospitalità dei soggetti di cui alla lettera c), ad esclusione delle spese per vitto o ristorazione; se le spese includono indistintamente quelle relative al vitto e all'alloggio, le stesse sono ritenute ammissibili in misura pari al 70%;
 - c) spese di assistenza esterna: per affidamenti di lavori e servizi, consulenze, compensi;
 - d) spese per affitto o noleggio: per sedi, mezzi, attrezzature o beni durevoli;
 - e) spese per materiale non durevole: per premi, omaggi e altro materiale;
 - f) spese per IVA: solo se costituiscono un costo e non sono recuperabili;
 - g) spese per la pubblicizzazione e divulgazione dell'evento;
 - h) altre spese: non comprese nelle lettere da a) a g), indicate come indispensabili per la realizzazione degli eventi. Le altre spese devono essere dettagliatamente specificate in sede di presentazione della proposta di evento **pena la loro mancata valutazione ai fini della determinazione del contributo di cui all'art. 6.**
2. Tutte le spese ammissibili devono risultare necessarie alla realizzazione degli eventi ed essere rapportate alla durata degli stessi.
3. Il Servizio competente valuta l'ammissibilità delle spese ed in particolare per quelle di cui al comma 1, lettera h) e ne verifica la pertinenza rispetto alla natura degli eventi.
4. Sono ritenute inammissibili:
- a) le spese connesse alla ristorazione e al vitto di partecipanti, relatori, artisti o comunque di tutti coloro che concorrono alla realizzazione degli eventi;
 - b) le spese sostenute al di fuori del periodo indicato nelle proposte;
 - c) le spese imprevedute e non strettamente correlate alla realizzazione degli eventi;
 - d) le spese carenti di documentazione giustificativa e non corredate dei documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento della spesa;
 - e) le spese sostenute per l'acquisto di beni durevoli;
 - f) le spese documentate con titoli giustificativi non completi.
5. La tipologia di spesa di cui al comma 4, lettera a) può essere considerata ammissibile se costituisce elemento peculiare degli eventi; a tal fine la valutazione è rimessa al Servizio competente.

Art. 14

(Rendicontazione delle spese)

1. Ai fini della liquidazione e dell'erogazione dei contributi provvisoriamente concessi, la rendicontazione delle spese sostenute è presentata, **a pena di decadenza**, al Servizio competente entro e non oltre novanta giorni dalla data di conclusione dell'evento; se tale termine decorre inutilmente per causa non imputabile al beneficiario del contributo, lo stesso è tenuto a presentare la rendicontazione, a pena di decadenza, entro e non oltre trenta giorni dal ricevimento della comunicazione da parte del Servizio competente dell'ammissibilità del differimento del termine.
2. Per gli eventi già realizzati alla data di pubblicazione del presente Avviso la rendicontazione è presentata contestualmente all'istanza di contributo, nel caso in cui siano decorsi novanta giorni dalla conclusione dell'evento; in caso contrario la rendicontazione è presentata nel termine di cui al comma 1.
3. La rendicontazione è effettuata **a pena di inammissibilità** sugli schemi B1 "Relazione tecnico-consuntiva - Grandi eventi" e B2 "Relazione tecnico-consuntiva - Eventi di rilevanza minore" allegati al presente Avviso ed è corredata delle dichiarazioni, dalle certificazioni, nonché dai documenti richiesti dal presente Avviso; per quanto riguarda le spese, per documenti si intende: **atti che consentono di provare la certezza e la misurabilità dell'operazione, per esempio fatture, buste paga, moduli di versamento di imposte e oneri sociali, biglietti ecc., corredate dei documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento del pagamento (es. mandato di pagamento quietanzato nel caso di ente pubblico, bonifico bancario, matrice**

dell'assegno circolare o dell'assegno bancario non trasferibile ed estratto conto bancario, la stampa della Contabilità ufficiale per i pagamenti in contante).

4. Se la spesa effettivamente sostenuta è inferiore a quella ammessa a preventivo, il contributo da liquidare è rideterminato in proporzione alle spese effettivamente sostenute.

Art. 15

(Liquidazione dei contributi provvisoriamente concessi)

1. Ai fini della liquidazione, il contributo è calcolato in base ai limiti stabiliti dal presente Avviso e tenuto conto dell'importo delle spese effettivamente sostenute, ritenute ammissibili e debitamente documentate dai relativi titoli giustificativi di cui al comma 3 dell'art. 14.
2. Ferma restando l'eccezione di cui all'art. 13, comma 1, lett. a), in sede di liquidazione del contributo, ai fini della determinazione delle spese effettivamente ammesse a rendicontazione, le spese di trasferta (che comprendono sia le spese di trasferta del personale di cui alla lettera a) del comma 1 dell'art.13, sia le spese di ospitalità dei soggetti di cui alla lettera b del comma 1 dell'art. 13) sono considerate nella misura del 70% di quelle documentate, se i relativi titoli giustificativi includono, indistintamente, le spese di alloggio e di vitto o di ristorazione dei partecipanti, relatori, artisti o comunque di tutti coloro che hanno concorso alla realizzazione dell'evento.

Art. 16

(Disposizioni finali)

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Avviso, si fa riferimento alle disposizioni del Regolamento n. 2/2014.
2. I soggetti che abbiano già presentato istanze, a valere sulle risorse stanziare nel 2014, con le modalità e nei termini previsti dalla L. R. 43/73 nella sua formulazione antecedente la novella introdotta con L.R. 55/2013, dovranno ripresentare le relative istanze, pena l'inammissibilità, secondo le modalità e nei termini prescritti nel presente Avviso pubblico.

Art. 17

(Privacy e Trasparenza)

1. Ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 7 e 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati personali forniti in relazione al presente Avviso sono raccolti e trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale gli stessi sono resi.
2. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 33/2013, del progetto e dei dati personali, se pertinenti, diversi da quelli sensibili e giudiziari, di cui all'art. 4, comma 1, lettere d) ed e), del D.Lgs. 196/2003, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso il sito istituzionale, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono l'indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo.
3. Il Responsabile del procedimento, per quanto previsto dal presente Avviso, nominato ai sensi della legge 241/1990 e successive modificazioni e della L.R. 31/2013, è il funzionario del Servizio competente per materia.

IN BOLLO
€ 16,00 *

Esenti ONLUS ai sensi
dell'Art.27bis dell'Allegato
B del D.P.R. 26.10.1972,
n. 642

ALLEGATO A1
(Schema di proposta Grandi Eventi)
da redigere in formato digitale

Alla Direzione Risorse Umane e Strumentali,
Politiche Culturali
Servizio Beni e Attività Culturali
Via Salaria Antica Est 27/b
Città L'Aquila
Cap. 67100

PEC: cultura@pec.regione.abruzzo.it

OGGETTO: *L.R. 55/2013 art. 40 Istanza per la concessione di contributi per Grandi
Eventi*

Il/La sottoscritto/a _____
(Cognome e Nome)

indirizzo _____,

recapito telefonico _____;

in qualità di legale rappresentante _____ dell'Ente pubblico / ente
privato / Università / Istituto scolastico / Fondazione / Associazione / Comitato / Cooperativa :

Sede legale

recapito telefonico

PEC (Posta Elettronica Certificata) _____

codice fiscale / partita IVA

CHIEDE

Ai sensi dell'art. 40 della L.R. 55/2013 un contributo per la realizzazione dell'evento denominato:

ALLEGATO A1
(Schema di proposta Grandi Eventi)
da redigere in formato digitale

che si svolgerà/si è svolto a

nel/i giorno/i

la cui organizzazione avrà/ha avuto inizio il _____ e terminerà/è terminata il _____;

A tale riguardo, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. di **NON** beneficiare di altri contributi, per il medesimo evento, a valere su specifiche leggi regionali;
2. di **NON** beneficiare, per il medesimo evento, di altri contributi finanziari concessi da parte di enti dipendenti dalla Regione;
3. di **NON** aver beneficiato, per il medesimo evento, di contributi per l'anno 2014, da parte del Consiglio regionale ai sensi dell'art. 40 della L.R. 55/13;
4. che, come da Statuto, l'Ente **NON** persegue fini di lucro;
5. che l'evento **NON** persegue fini di lucro;

Allega alla presente istanza

- a) Copia dello Statuto e Atto costitutivo completo e aggiornato, ovvero dichiarazione che lo stesso è stato già trasmesso al Servizio della Giunta regionale competente per materia e che non ha subito variazioni;
- b) Copia di un documento d'identità del legale rappresentante dell'ente proponente in corso di validità, a pena di inammissibilità;
- c) (Non obbligatorio) Ogni altro eventuale documento illustrativo della proposta di evento, compresi rendering multimediali o altri modelli su supporto informatico per una più completa valutazione della proposta.

Per ogni comunicazione i riferimenti del responsabile dell'organizzazione dell'evento sono:

Nominativo _____

indirizzo _____

recapito telefonico _____

fax _____

e-mail _____

PEC: _____

ALLEGATO A1
(Schema di proposta Grandi Eventi)
da redigere in formato digitale

Proposta dell'evento

DATI SINTETICI DELLA PROPOSTA

Titolo dell'evento :

“ ”

Localizzazione evento	Sede:	città
Data dell'evento	gg.mm.anno	
Data d'inizio dell'organizzazione	gg.mm.anno	
Data finale dell'organizzazione	gg.mm.anno	

1- Descrizione dell'evento e ricaduta socio-economica.

1.1 - Descrivere l'evento proposto, gli obiettivi perseguiti, le eventuali collaborazioni che saranno attivate anche con altri enti e la ricaduta economico-sociale prevista sul territorio

ALLEGATO AI
(Schema di proposta Grandi Eventi)
da redigere in formato digitale

Scheda proponente

Denominazione proponente

2. Periodicità dell'Evento proposto – Tabella 1 Allegato A del Regolamento 2/2014

2.1 Illustrare, al fine di valutare la periodicità dell'evento proposto, l'esistenza o meno, ed il numero delle edizioni precedenti dell'evento per il quale si richiede il finanziamento

ALLEGATO A1
(Schema di proposta Grandi Eventi)
da redigere in formato digitale

3. Rilevanza dell'evento proposto – Tabella 2 Allegato A del Regolamento 2/2014

3.1 Illustrare la rilevanza o popolarità a livello culturale, storico o istituzionale dell'evento (tabella n. 2, lettera a)

3.2 Indicare le modalità di informazione, diffusione e pubblicizzazione dell'evento (stampa, TV, radio e internet) specificando il livello territoriale prescelto: nazionale o internazionale (tabella n. 2, lettera b)

3.3 Specificare se all'evento partecipano personaggi di rilievo nazionale o internazionale, con indicazione dei relativi nominativi (tabella n. 2, lettera c)

ALLEGATO A1
(Schema di proposta Grandi Eventi)
da redigere in formato digitale

4. Cofinanziamento del proponente con risorse proprie.

4.1 - Indicare la percentuale di risorse proprie stanziata sul totale complessivo delle spese previste, nonché le risorse provenienti da eventuali sponsor privati da riportare specificatamente.

BILANCIO DI PREVISIONE

PIANO DELLE ENTRATE PREVISTE

Fonti di finanziamento	Importo Euro	% sul totale
1. Ente proponente		
2. Altri Enti pubblici		
3. Sponsor privati		
TOTALE		

ALLEGATO A1
(Schema di proposta Grandi Eventi)
da redigere in formato digitale

PIANO DELLE SPESE PREVISTE

Spese	Importo lordo in Euro
1. Personale: compensi ai propri collaboratori	
2. Spese di trasferta per i propri collaboratori	
3. Assistenza esterna: compensi per servizi, consulenze o prestazioni di relatori, artisti, etc.	
4. Spese di ospitalità di coloro che forniscono assistenza esterna: affidamenti di lavori e servizi, consulenze, compensi	
5. Affitto/noleggio: sedi, mezzi, attrezzature o beni durevoli	
6. Materiale non durevole: premi, omaggi e altro materiale	
7. Spese per pubblicizzazione e divulgazione evento	
8. Altre spese: elencare tipologia di spesa e importo	
9. Spese sostenute per l'evento, non valutabili ai sensi dell'Avviso, che concorrono in ogni modo al finanziamento dell'evento	
TOTALE	

ALLEGATO A1
(Schema di proposta Grandi Eventi)
da redigere in formato digitale

Il sottoscritto attesta, sotto la propria responsabilità, la veridicità delle affermazioni contenute nell'istanza, resa in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell' art. 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, ed in tal senso allega alla presente, copia fotostatica del proprio documento di identità ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28/12/2000.

Inoltre, precisa di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni mendaci, la formazione di atti falsi e/o il loro uso, sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Il sottoscritto inoltre autorizza l'Amministrazione ricevente, in relazione al procedimento amministrativo di cui trattasi, al trattamento dei dati in esso contenuti ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione di dati personali*) e successive modifiche ed integrazioni.

Il sottoscritto dichiara, infine, di conoscere che gli obblighi di pubblicità derivanti dal D.Lgs n. 33/2013 (Art. 26) comportano la pubblicazione del progetto, dei dati personali se pertinenti, diversi da quelli sensibili e giudiziari (di cui all'art. 4, comma 1, lettera d) ed e), del D.Lgs. 196/2003) e la diffusione dei dati medesimi attraverso il sito istituzionale, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed i loro riutilizzo.

.....
In Fede

IN BOLLO
€ 16,00

Esenti ONLUS ai sensi
dell'Art.27bis dell'Allegato
B del D.P.R. 26.10.1972,
n. 642

ALLEGATO A 2

(Schema di proposta Eventi di rilevanza minore)
da redigere in formato digitale

Alla Direzione Risorse Umane e Strumentali,
Politiche Culturali
Servizio Beni e Attività Culturali
Via Salaria Antica Est 27/b
Città L'Aquila
Cap. 67100

PEC: cultura@pec.regione.abruzzo.it

OGGETTO: *L.R. 55/2013 art. 40 Istanza per la concessione di contributi per Eventi di rilevanza minore*

Il/La sottoscritto/a _____
(Cognome e Nome)

indirizzo _____,

recapito telefonico _____;

in qualità di legale rappresentante _____ dell'Ente pubblico / ente privato / Università / Istituto scolastico / Fondazione / Associazione / Comitato / Cooperativa :

Sede legale _____

recapito telefonico _____

PEC (Posta Elettronica Certificata) _____

codice fiscale / partita IVA _____

CHIEDE

Ai sensi dell'art. 40 della L.R. 55/2013 un contributo per la realizzazione dell'evento denominato: _____

ALLEGATO A 2

(Schema di proposta Eventi di rilevanza minore)
da redigere in formato digitale

che si svolgerà/si è svolto a

nel/i giorno/i

la cui organizzazione avrà/ha avuto inizio il _____ e terminerà/è terminata il _____ ;

A tale riguardo, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. di **NON** beneficiare di altri contributi, per il medesimo evento, a valere su specifiche leggi regionali;
2. di **NON** beneficiare, per il medesimo evento, di altri contributi finanziari concessi da parte di enti dipendenti dalla Regione;
3. di **NON** aver beneficiato, per il medesimo evento, di contributi per l'anno 2014, da parte del Consiglio regionale ai sensi dell'art. 40 della L.R. 55/13
4. che, come da Statuto, l'Ente **NON** persegue fini di lucro;
5. che l'evento **NON** persegue fini di lucro;

Allega alla presente istanza

- a) **Copia dello Statuto e Atto costitutivo completo e aggiornato, ovvero dichiarazione che lo stesso è stato già trasmesso al Servizio della Giunta regionale competente per materia e che non ha subito variazioni;**
- b) **Copia di un documento d'identità del legale rappresentante dell'ente proponente in corso di validità, a pena di inammissibilità;**
- c) *(Non obbligatorio)* Ogni altro eventuale documento illustrativo della proposta di evento, compresi *rendering* multimediali o altri modelli su supporto informatico per una più completa valutazione della proposta.

Per ogni comunicazione i riferimenti del responsabile dell'organizzazione dell'evento sono:

Nominativo

indirizzo

recapito telefonico _____

fax _____

e-mail _____

PEC: _____

ALLEGATO A 2
(Schema di proposta Eventi di rilevanza minore)
da redigere in formato digitale

Proposta dell'evento

DATI SINTETICI DELLA PROPOSTA

Titolo dell'evento :

“ ”

Localizzazione evento	Sede:	città
Data dell'evento	gg.mm.anno	
Data d'inizio dell'organizzazione	gg.mm.anno	
Data finale dell'organizzazione	gg.mm.anno	

1- Descrizione dell'evento e ricaduta socio economica

1.1 - Descrivere l'evento proposto e gli obiettivi perseguiti, le eventuali collaborazioni che saranno attivate con altri enti e la ricaduta economico-sociale prevista.

ALLEGATO A 2

(Schema di proposta Eventi di rilevanza minore)
da redigere in formato digitale

Rilevanza territoriale. Tabella 4 Allegato B del Regolamento 2/2014

<p>2.1 Specificare se l'iniziativa è a carattere regionale, provinciale o nazionale, tenuto conto della provenienza sia degli Attori che dei fruitori dell'evento.</p>

3. Rilevanza tematica - Tabella 5 Allegato B del Regolamento 2/2014

<p>3.1 Rilevanza o popolarità - Evidenziare l'attinenza delle tematiche relative all'evento con le funzioni regionali come indicate nello Statuto e nella Costituzione e la coerenza con le linee di programmazione culturale 2012-2014 approvate con DGR 152 del 12.03.2012</p>
<p>3.2 Risonanza dei mezzi di comunicazione – indicare le modalità di informazione, diffusione e pubblicizzazione dell'evento (stampa, tv, radio e internet) specificando il livello territoriale prescelto: regionale, nazionale o internazionale.</p>
<p>3.3 Personaggi che partecipano all'evento - Specificare se all'evento partecipano personaggi di rilievo nazionale o internazionale, con indicazione dei relativi nominativi</p>

ALLEGATO A 2

(Schema di proposta Eventi di rilevanza minore)
da redigere in formato digitale

4. Cofinanziamento del proponente con risorse proprie - tabella 6 dell'Allegato B del Regolamento 2/2014.

4.1 - Indicare la percentuale di risorse proprie stanziata sul totale complessivo delle spese previste, nonché le risorse provenienti da eventuali sponsor privati da riportare specificatamente.

BILANCIO DI PREVISIONE

PIANO DELLE ENTRATE PREVISTE

Fonti di finanziamento	Importo Euro	% sul totale
1. Ente proponente		
2. Altri Enti pubblici		
3. Sponsor privati		
TOTALE		

ALLEGATO A 2
(Schema di proposta Eventi di rilevanza minore)
da redigere in formato digitale

PIANO DELLE SPESE PREVISTE

Spese	Importo lordo in Euro
1. Personale: compensi ai propri collaboratori	
2. Spese di trasferta per i propri collaboratori	
3. Assistenza esterna: compensi per servizi, consulenze o prestazioni di relatori, artisti, etc.	
4. Spese di ospitalità di coloro che forniscono assistenza esterna: affidamenti di lavori e servizi, consulenze, compensi	
5. Affitto/noleggiorio: sedi, mezzi, attrezzature o beni durevoli	
6. Materiale non durevole: premi, omaggi e altro materiale	
7. Spese per pubblicizzazione e divulgazione evento	
8. Altre spese: elencare tipologia di spesa e importo	
9. Spese sostenute per l'evento, non valutabili ai sensi dell'Avviso, che concorrono in ogni modo al finanziamento dell'evento	
TOTALE	

ALLEGATO A 2

(Schema di proposta Eventi di rilevanza minore)
da redigere in formato digitale

Il sottoscritto attesta, sotto la propria responsabilità, la veridicità delle affermazioni contenute nell'istanza, resa in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell' art. 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, ed in tal senso allega alla presente, copia fotostatica del proprio documento di identità ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28/12/2000.

Inoltre, precisa di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni mendaci, la formazione di atti falsi e/o il loro uso, sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Il sottoscritto inoltre autorizza l'Amministrazione ricevente, in relazione al procedimento amministrativo di cui trattasi, al trattamento dei dati in esso contenuti ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione di dati personali*) e successive modifiche ed integrazioni.

Il sottoscritto dichiara, infine, di conoscere che gli obblighi di pubblicità derivanti dal D.Lgs n. 33/2013 (Art. 26) comportano la pubblicazione del progetto, dei dati personali se pertinenti, diversi da quelli sensibili e giudiziari (di cui all'art. 4, comma 1, lettera d) ed e), del D.Lgs. 196/2003) e la diffusione dei dati medesimi attraverso il sito istituzionale, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed i loro riutilizzo.

..... ,

In Fede

ALLEGATO B1

(Schema di rendicontazione Grandi Eventi)
da redigere in formato digitale

Allegare alla relazione tecnico-consuntiva:

1. I documenti giustificati delle spese sostenute, in copia e non in originale: si tratta dei documenti che consentono di provare la certezza e la misurabilità dell'operazione, per esempio fatture, buste paga, moduli di versamento di imposte e oneri sociali, biglietti ecc., corredati dei documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento del pagamento (es. mandato di pagamento quietanzato nel caso di ente pubblico, bonifico bancario, matrice dell'assegno circolare o dell'assegno bancario non trasferibile ed estratto conto bancario, la stampa della Contabilità ufficiale per i pagamenti in contante) - Art. 14, comma 3 dell'Avviso -
2. Il materiale eventualmente prodotto, compreso quello pubblicitario ed informativo (anche di stampa), con elenco e copia delle pubblicazioni effettuate su quotidiani, riviste, ovvero on line.

BILANCIO CONSUNTIVO DELLE ENTRATE

Fonti di finanziamento	Importo Euro	% sul totale
1. Ente proponente		
2. Altri Enti pubblici		
3. Sponsor privati		
TOTALE		

BILANCIO CONSUNTIVO DELLE SPESE SOSTENUTE

SPESE SOSTENUTE	Importo lordo In Euro
1. Personale: compensi ai propri collaboratori	
2. Spese di trasferta per i propri collaboratori	
3. Assistenza esterna: compensi per servizi, consulenze o prestazioni di relatori, artisti, etc.	
4.	
4. Spese di ospitalità di coloro che forniscono assistenza esterna: affidamenti di lavori e servizi, consulenze, compensi.	
5. Affitto/noleggio: sedi, mezzi, attrezzature o beni durevoli	
6. Materiale non durevole : premi, omaggi e altro materiale	

ALLEGATO B1
(Schema di rendicontazione Grandi Eventi)
da redigere in formato digitale

7. Spese per la pubblicizzazione e divulgazione dell'evento	
8. Altre spese : elencare tipologia di spesa e importo	
9. Spese sostenute per l'evento, non valutabili ai sensi dell'Avviso, che concorrono in ogni modo al finanziamento dell'evento (solo per queste spese non è richiesta documentazione giustificativa)	
TOTALE	
Specificare (barrare la casella prescelta): a) PIVA è un costo; b) PIVA è recuperabile.	

BILANCIO CONSUNTIVO
RENDICONTO DI DETTAGLIO DELLE SPESE SOSTENUTE

Tipologia di spesa	Estremi titolo giustificativo spesa	Descrizione	Importo
1. Personale: compensi ai propri collaboratori			
Totale Spese personale			
2. Spese di trasferta per i propri collaboratori			
Totale Spese di trasferta			
3. Assistenza esterna: compensi per servizi, consulenze o prestazioni di relatori, artisti, etc.			

ALLEGATO B1
(Schema di rendicontazione Grandi Eventi)
da redigere in formato digitale

Tipologia di spesa	Estremi titolo giustificativo spesa	Descrizione	Importo
Totale Spese Assistenza esterna			
4. Spese di ospitalità di coloro che forniscono assistenza esterna: affidamenti di lavori e servizi, consulenze, compensi			
Totale Spese di ospitalità			
5. Affitto/Noleggio: sedi, mezzi, attrezzature o beni durevoli			
Totale spese Affitto/Noleggio			
6. Materiale non durevole: premi, omaggi e altro materiale			
Totale spese materiale non durevole			
7. Spese per pubblicizzazione e divulgazione dell'evento			
8. Altre spese: elencare tipologia di spesa e importo			
Totale altre spese			
9. Spese sostenute per l'evento, non valutabili ai sensi dell'Avviso, che concorrono in ogni modo al finanziamento dell'evento			

ALLEGATO B1
(Schema di rendicontazione Grandi Eventi)
da redigere in formato digitale

Tipologia di spesa	Estremi titolo giustificativo spesa	Descrizione	Importo
Totale spese sostenute non valutabili			
TOTALE GENERALE			

Il sottoscritto legale rappresentante di _____ attesta, sotto la propria responsabilità, la veridicità delle affermazioni contenute nel presente documento, rese in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell' art. 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, ed in tal senso allega alla presente, copia fotostatica del proprio documento di identità ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28/12/2000..

Inoltre, precisa di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni mendaci, la formazione di atti falsi e/o il loro uso, sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Il sottoscritto inoltre autorizza l'Amministrazione ricevente, in relazione al procedimento amministrativo di cui trattasi, al trattamento dei dati in esso contenuti ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione di dati personali*) e successive modifiche ed integrazioni.

Il sottoscritto dichiara, infine, di conoscere che gli obblighi di pubblicità derivanti dal D.lgs n. 33/2013 (Art. 26) comportano la pubblicazione dei dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, di cui all'art. 4, comma 1, lettera d) ed e), del D.Lgs. 196/2003 e la diffusione dei dati medesimi attraverso il sito istituzionale, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed i loro riutilizzo;

.....,

In Fede

ALLEGATO B2

*(Schema di rendicontazione Eventi di rilevanza minore)
da redigere in formato digitale*

Ente proponente

.....
Titolo dell'evento:

“” ”

Relazione tecnico-consuntiva – Eventi di rilevanza minore

ALLEGATO B2

*(Schema di rendicontazione Eventi di rilevanza minore)
da redigere in formato digitale*

Sviluppare i seguenti punti:

- 1. Illustrare a consuntivo analiticamente la realizzazione dell'evento in conformità a quanto proposto in sede di presentazione dell'istanza di contributo.**
- 2. Indicare se ci sono stati scostamenti fra quanto proposto e quanto realizzato, sia in termini qualitativi che quantitativi. In tal caso motivarne le ragioni**
- 3. Indicare le ricadute socio economiche dell'evento realizzato, sul territorio**

ALLEGATO B2

(Schema di rendicontazione Eventi di rilevanza minore)
da redigere in formato digitale

Allegare alla relazione tecnico-consuntiva:

1. I documenti giustificati delle spese sostenute, in copia e non in originale: si tratta dei documenti che consentono di provare la certezza e la misurabilità dell'operazione, per esempio fatture, buste paga, moduli di versamento di imposte e oneri sociali, biglietti ecc., corredati dei documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento del pagamento (es. mandato di pagamento quietanzato nel caso di ente pubblico, bonifico bancario, matrice dell'assegno circolare o dell'assegno bancario non trasferibile ed estratto conto bancario, la stampa della Contabilità ufficiale per i pagamenti in contante) - Art. 14, comma 3 dell'Avviso -
2. Il materiale eventualmente prodotto, compreso quello pubblicitario ed informativo (anche di stampa), con elenco e copia delle pubblicazioni effettuate su quotidiani, riviste, ovvero on line.

BILANCIO CONSUNTIVO DELLE ENTRATE

Fonti di finanziamento	Importo Euro	% sul totale
1. Ente proponente		
2. Altri Enti pubblici		
3. Sponsor privati		
TOTALE		

BILANCIO CONSUNTIVO DELLE SPESE SOSTENUTE

SPESE SOSTENUTE	Importo lordo In Euro
1. Personale: compensi ai propri collaboratori	
2. Spese di trasferta per i propri collaboratori	
3. Assistenza esterna: compensi per servizi, consulenze o prestazioni di relatori, artisti, etc.	

ALLEGATO B2

(Schema di rendicontazione Eventi di rilevanza minore)
da redigere in formato digitale

4. Spese di ospitalità di coloro che forniscono assistenza esterna: affidamenti di lavori e servizi, consulenze, compensi.	
5. Affitto/noleggìo: sedi, mezzi, attrezzature o beni durevoli	
6. Materiale non durevole : premi, omaggi e altro materiale	
7. Spese per la pubblicizzazione e divulgazione dell'evento	
8. Altre spese : elencare tipologia di spesa e importo	
9. Spese sostenute per l'evento, non valutabili ai sensi dell'Avviso, che concorrono in ogni modo al finanziamento dell'evento (solo per queste spese non è richiesta documentazione giustificativa)	
TOTALE	
Specificare (barrare la casella prescelta): a) l'IVA è un costo; b) l'IVA è recuperabile.	

ALLEGATO B2

(Schema di rendicontazione Eventi di rilevanza minore)
da redigere in formato digitale

BILANCIO CONSUNTIVO
RENDICONTO DI DETTAGLIO DELLE SPESE SOSTENUTE

Tipologia di spesa	Estremi titolo giustificativo spesa	Descrizione	Importo
1. Personale: compensi ai propri collaboratori			
Totale Spese personale			
2. Spese di trasferta per i propri collaboratori			
Totale Spese di trasferta			
3. Assistenza esterna: compensi per servizi, consulenze o prestazioni di relatori, artisti, etc.			
Totale Spese Assistenza esterna			
4. Spese di ospitalità di coloro che forniscono assistenza esterna: affidamenti di lavori e servizi, consulenze, compensi			
Totale Spese di ospitalità			
5. Affitto/Noleggjo: sedi, mezzi, attrezzature o beni durevoli			

ALLEGATO B2

(Schema di rendicontazione Eventi di rilevanza minore)
da redigere in formato digitale

Tipologia di spesa	Estremi titolo giustificativo spesa	Descrizione	Importo
Totale spese Affitto/Noleggjo			
6. Materiale non durevole: premi,omaggi e altro materiale			
Totale spese materiale non durevole			
7. Spese per pubblicizzazione e divulgazione dell'evento			
8. Altre spese: elencare tipologia di spesa e importo			
Totale altre spese			
9. Spese sostenute per l'evento, non valutabili ai sensi dell'Avviso, che concorrono in ogni modo al finanziamento dell'evento			
Totale spese sostenute non valutabili			
TOTALE GENERALE			

ALLEGATO B2

(Schema di rendicontazione Eventi di rilevanza minore)
da redigere in formato digitale

Il sottoscritto legale rappresentante di _____ attesta, sotto la propria responsabilità, la veridicità delle affermazioni contenute nel presente documento, rese in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell' art. 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, ed in tal senso allega alla presente, copia fotostatica del proprio documento di identità ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28/12/2000.

Inoltre, precisa di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni mendaci, la formazione di atti falsi e/o il loro uso, sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Il sottoscritto inoltre autorizza l'Amministrazione ricevente, in relazione al procedimento amministrativo di cui trattasi, al trattamento dei dati in esso contenuti ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione di dati personali*) e successive modifiche ed integrazioni.

Il sottoscritto dichiara, infine, di conoscere che gli obblighi di pubblicità derivanti dal D.lgs n. 33/2013 (Art. 26) comportano la pubblicazione dei dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, di cui all'art. 4, comma 1, lettera d) ed e), del D.Lgs. 196/2003 e la diffusione dei dati medesimi attraverso il sito istituzionale, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed i loro riutilizzo;

.....,

In Fede

Allegato C

Da utilizzare sia per i Grandi Eventi che per gli Eventi di rilevanza minore

Schema modello da compilare a cura dell'impresa che richiede l'aiuto de minimis

Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, per la concessione di aiuti in «de minimis»,

(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il sottoscritto:

SEZIONE 1 – Anagrafica richiedente					
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa/associazione	Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di	
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa/associazione	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa/associazione		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			
		Piccola impresa	<input type="checkbox"/>		
		Media impresa	<input type="checkbox"/>		
		Grande impresa	<input type="checkbox"/>		

In relazione a quanto previsto dall'Avviso pubblico

Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento di approvazione	Publicato sul BURAT
	Avviso per la concessione di contributi ai sensi dell'art. 40 della legge regionale 18 dicembre 2013, n. 55 per l'anno 2014	Determina dirigenziale n. _____	n. ____ del _____

Per la concessione di aiuti «de minimis» di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013

Allegato C

Da utilizzare sia per i Grandi Eventi che per gli Eventi di rilevanza minore

Schema modello da compilare a cura dell'impresa che richiede l'aiuto de minimis

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente **decadenza dai benefici concessi** sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*),

DICHIARA¹

Sezione A – Natura dell'impresa/associazione

Che l'impresa/associazione non è controllata, direttamente o indirettamente da altre imprese, né controlla, direttamente o indirettamente, altre imprese.

Che l'impresa/associazione controlla, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali presenta la specifica dichiarazione il cui modello è allegato alla Deliberazione di Giunta regionale n. 232 del 7 aprile 2014, disponibile sul sito www.regione.abruzzo.it al link "Atti della Giunta" e in formato di testo al seguente indirizzo www.regione.abruzzo.it/

(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica impresa controllata						
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa/associazione		Forma giuridica			
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov	
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA			

Che l'impresa/associazione è controllata, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali presenta la specifica dichiarazione il cui modello è allegato alla Deliberazione di Giunta regionale n. 232 del 7 aprile 2014, disponibile sul sito www.regione.abruzzo.it al link "Atti della Giunta" e in formato di testo al seguente indirizzo www.regione.abruzzo.it/

(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica dell'impresa che esercita il controllo sulla richiedente						
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa/associazione		Forma giuridica			
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov	

¹ Per la compilazione della presente dichiarazione si vedano le allegate istruzioni.

Allegato C

Da utilizzare sia per i Grandi Eventi che per gli Eventi di rilevanza minore

Schema modello da compilare a cura dell'impresa che richiede l'aiuto de minimis

Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA
--------------	----------------	-------------

Sezione B - Rispetto del massimale

- 1) Che l'esercizio finanziario (anno fiscale) dell'impresa rappresentata inizia il _____ e termina il _____;
- 2)
- 2.1 - Che all'impresa/associazione rappresentata **NON E' STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto «*de minimis*», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni;
- 2.2 - Che all'impresa/associazione rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti «*de minimis*», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni²:

	Impresa cui è stato concesso il <i>de minimis</i>	Ente concedente	Riferimento normativo/amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE <i>de minimis</i> ³	Importo dell'aiuto <i>de minimis</i>	
						Concesso	Effettivo ⁴
1							
2							
3							
TOTALE							

² In caso di acquisizioni o fusioni, in tabella va inserito anche il *de minimis* usufruito dall'impresa oggetto di acquisizione o fusione. In caso di scissioni, indicare solo l'ammontare attribuito o assegnato all'impresa richiedente. In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Allegato I, Sez. B)

³ Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. .../ (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG)

⁴ Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato I, Sez.B).

Allegato C

Da utilizzare sia per i Grandi Eventi che per gli Eventi di rilevanza minore

Schema modello da compilare a cura dell'impresa che richiede l'aiuto de minimis

Sezione C - Condizioni di cumulo

- Che in riferimento agli stessi «costi ammissibili» l'impresa/associazione rappresentata NON ha beneficiato di altri aiuti di Stato.
- Che in riferimento agli stessi «costi ammissibili» l'impresa/associazione rappresentata ha beneficiato dei seguenti aiuti di Stato:

n.	Ente concedente	Riferimento normativo o amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione	Regolamento di esenzione (e articolo pertinente) o Decisione Commissione UE ⁵	Intensità di aiuto		Importo imputato sulla voce di costo o sul progetto
					Ammissibile	Applicata	
1							
2							
TOTALE							

AUTORIZZA

L'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

Località e data

In fede

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)

⁵ Indicare gli estremi del Regolamento (ad esempio Regolamento di esenzione 800/08) oppure della Decisione della Commissione che ha approvato l'aiuto notificato.

ISTRUZIONI

SCHEMA ISTRUZIONI PER LE IMPRESE/ASSOCIAZIONI PER LA COMPILAZIONE
DEI MODELLI

(Allegato allo schema di *modello da compilare a cura dell'impresa/associazione' che richiede l'aiuto de minimis*)

Il legale rappresentante di ogni impresa/associazione candidata a ricevere un aiuto in regime «*de minimis*» è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione – rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 – che attesti l'ammontare degli aiuti «*de minimis*» ottenuti nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti.

Il nuovo aiuto potrà essere concesso solo se, sommato a quello già ottenuto nell'esercizio in corso e nei due precedenti, non superi i massimali stabiliti dal Regolamento *de minimis* di riferimento.

Considerato che il momento rilevante per la verifica dell'ammissibilità è quello in cui avviene la concessione, ossia il momento in cui sorge il diritto all'agevolazione, la dichiarazione dovrà essere confermata o aggiornata con i dati relativi al momento della concessione del contributo.

Se in applicazione del provvedimento di concessione dell'aiuto *de minimis* fosse superato il massimale previsto, l'impresa perderebbe il diritto all'aiuto in relazione al quale tale massimale è stato superato. In altri termini, il venir meno del diritto all'aiuto *de minimis* non è limitato all'importo dell'aiuto che eccede il massimale.

Sezione A (del Modello da compilare a cura dell'impresa/associazione che richiede l'aiuto de minimis): come individuare il beneficiario – Il concetto di "controllo" e l'impresa unica.

Le regole europee stabiliscono che, ai fini della verifica del rispetto dei massimali, «*le entità controllate (di diritto o di fatto) dalla stessa entità debbano essere considerate come un'unica impresa beneficiaria*». Ne consegue che nel rilasciare la dichiarazione «*de minimis*» si dovrà tener conto degli aiuti ottenuti nel triennio di riferimento non solo dall'impresa richiedente, ma anche da tutte le imprese, a monte o a valle, legate ad essa da un rapporto di collegamento (controllo), nell'ambito dello stesso Stato membro. Fanno eccezione le imprese tra le quali il collegamento si realizza attraverso un Ente pubblico, che sono prese in considerazione singolarmente.

Il rapporto di collegamento (controllo) può essere anche indiretto, cioè può sussistere anche per il tramite di un'impresa terza.

Art. 2, par. 2 Regolamento n. 1407/2013

Ai fini del presente regolamento, s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un'impresa/associazione detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;*
- b) un'impresa/associazione ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;*
- c) un'impresa/associazione ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;*
- d) un'impresa/associazione azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con*

¹ La Corte di Giustizia ha costantemente definito un'impresa come qualsiasi entità che esercita un'attività economica, a prescindere dal suo status giuridico e dalle sue modalità di finanziamento. Lo status del soggetto ai sensi del diritto nazionale è ininfluente. Per esempio, un soggetto che in base alla normativa nazionale è classificato come un'associazione o una società sportiva può essere considerato come un'impresa ai sensi dell'art.107, paragrafo 1, del T.F.U.E..

ISTRUZIONI

altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima. Le imprese/associazioni fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Se l'impresa/associazione richiedente fa parte di «un'impresa unica», ciascuna impresa ad essa collegata (controllata o controllante) deve fornire le informazioni relative al rispetto del massimale, facendo sottoscrivere al proprio legale rappresentante una dichiarazione sostitutiva (Allegato II della deliberazione D.G.R. n.232/2014). Tali dichiarazioni dovranno essere allegata alla domanda da parte dell'impresa che richiede l'aiuto de minimis.

Sezione B (del Modello da compilare a cura dell'impresa che richiede l'aiuto de minimis): rispetto del massimale.

Quali agevolazioni indicare?

Devono essere riportate tutte le agevolazioni ottenute in «*de minimis*» ai sensi di qualsiasi regolamento europeo relativo a tale tipologia di aiuti, specificando, per ogni aiuto, a quale regolamento si fa riferimento (agricoltura, pesca, SIEG o “generale”).

Nel caso di aiuti concessi in forma diversa dalla sovvenzione (ad esempio, come prestito agevolato o come garanzia), dovrà essere indicato l'importo dell'equivalente sovvenzione, come risulta dall'atto di concessione di ciascun aiuto.

In relazione a ciascun aiuto deve essere rispettato il massimale del triennio di riferimento.

Un'impresa/associazione può essere beneficiaria di aiuti ai sensi di più regolamenti «*de minimis*»; a ciascuno di tali aiuti si applicherà il relativo massimale, con l'avvertenza che l'importo totale degli aiuti «*de minimis*» ottenuti in ciascun triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli previsti dai Regolamenti *de minimis* ai quali si fa riferimento.

Inoltre, se l'importo concesso è stato nel frattempo anche liquidato a saldo, l'impresa/associazione dichiara anche l'importo effettivamente ricevuto se di valore diverso (inferiore) da quello concesso. Fino al momento in cui non sia intervenuta l'erogazione a saldo, deve essere indicato solo l'importo concesso.

Periodo di riferimento:

Il massimale ammissibile stabilito nell'avviso/bando si riferisce all'esercizio finanziario in corso e ai due esercizi precedenti. Per “esercizio finanziario” si intende l'anno fiscale dell'impresa/associazione.

Il caso specifico delle fusioni, acquisizioni e trasferimenti di rami di azienda

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente sia incorsa in vicende di fusioni o acquisizioni (art.3(8) del Reg 1407/2013) tutti gli aiuti «*de minimis*» accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati.

In questo caso la tabella deve essere compilata inserendo anche il *de minimis* ottenuto dall'impresa/associazione - dalle imprese/associazioni oggetto di acquisizione o fusione.

Ad esempio:

ISTRUZIONI

All'impresa/associazione A sono stati concessi 80.000 € in de minimis nell'anno 2010
 All'impresa/associazione B sono stati concessi 20.000 € in de minimis nell'anno 2010
 Nell'anno 2011 l'impresa/associazione A si fonde con l'impresa B e diventa un nuovo soggetto (A+B)
 Nell'anno 2011 il soggetto (A+B) presenta domanda per un nuovo de minimis di 70.000 €. L'impresa (A+B) dovrà dichiarare gli aiuti ricevuti anche dalle imprese A e B, che ammonteranno ad un totale di 100.000 €
 Se l'impresa/associazione (A+B) intende ottenere un nuovo de minimis nel 2012, dovrà dichiarare che gli sono stati concessi nell'anno in corso e nei due precedenti aiuti de minimis pari a 170.000 €

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente derivi da operazioni di **scissione** (art.3(9) del Reg 1407/2013) di un'impresa/associazione in due o più imprese distinte, l'importo degli aiuti «*de minimis*» ottenuti dall'impresa originaria deve essere **attribuito** all'impresa che acquisirà le attività che hanno beneficiato degli aiuti o, se ciò non è possibile, l'importo dell'aiuto deve essere **suddiviso proporzionalmente** al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito.

Valutazioni caso per caso dovranno essere effettuate per la fattispecie del **trasferimento di un ramo d'azienda**, che, configurata come operazione di acquisizione, determina il "trasferimento" del de minimis in capo all'impresa che ha effettuato l'acquisizione, se l'aiuto de minimis era imputato al ramo d'azienda trasferito. Viceversa se il trasferimento del ramo di azienda si configura come un'operazione di cessione, l'impresa che ha ceduto il ramo può dedurre, dall'importo dichiarato, l'aiuto de minimis imputato al ramo ceduto.

Sezione C (del Modello da compilare a cura dell'impresa/associazione che richiede l'aiuto de minimis): condizioni per il cumulo

L'Avviso di cui alla determinazione **del Servizio Beni e Attività Culturali** consente il cumulo degli aiuti *de minimis* con altri aiuti di Stato ai sensi dell'articolo 5² del Regolamento (UE) n. 1407 del 2013.

Gli aiuti «*de minimis*» possono essere cumulati con aiuti «*de minimis*» concessi a norma di altri regolamenti «*de minimis*» a condizione che non superino i 200.000 € nell'arco di tre esercizi finanziari.

Gli aiuti «*de minimis*» non sono cumulabili con gli aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili; non sono cumulabili con gli aiuti di Stato relativi alla stessa misura di finanziamento del rischio se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento di esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione.

Gli aiuti «*de minimis*» che non sono concessi per specifici costi ammissibili o non sono ad essi imputabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi a norma di un regolamento di esenzione per categoria o di una decisione adottata dalla Commissione.

Per questo motivo l'impresa/associazione dovrà **indicare se, ed eventualmente quali aiuti ha già ricevuto sugli stessi costi ammissibili**, a norma di un regolamento di esenzione o di una decisione della Commissione europea, affinché non si verifichino superamenti delle relative intensità. Nella tabella dovrà pertanto essere indicata l'intensità relativa al progetto e l'importo imputato alla voce di costo o all'intero progetto in valore assoluto.

² Possono essere cumulati con gli aiuti "de minimis" concessi a norma del Regolamento (UE) n. 360/2012 (aiuti SIEG) della Commissione a concorrenza del massimale previsto in tale regolamento (500.000 €)

ISTRUZIONI

Esempio: per una misura di assunzione di lavoratori svantaggiati, un'impresa/associazione ha ricevuto un finanziamento in esenzione. L'intensità massima per il complessivo del progetto, era del 50% dei costi salariali per 12 mesi pari ad un complessivo di 6.000 € (500 € al mese). Tuttavia il finanziamento effettivamente concesso (oppure erogato a saldo) è stato del 40% pari ad un importo di 4.800 € (corrispondenti a 400 € al mese). L'impresa/associazione avrebbe quindi diritto ad un ulteriore finanziamento, in *de minimis*, pari a 1.200 € per il progetto complessivamente inteso.

PALAZZO I. SILONE



**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, PROGRAMMAZIONE,
PARCHI, TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA
Servizio Verifica Atti del Presidente e della Giunta Regionale,
Legislativo e Bura
UFFICIO BURA**

DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:

Via Leonardo Da Vinci n. 6
67100 L'Aquila

centralino: 0862 3631
Tel. 0862 363264/3206

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it
Pec: bura@pec.regione.abruzzo.it