



BOLLETTINO UFFICIALE

della REGIONE ABRUZZO



Direzione, Redazione e Amministrazione: Ufficio BURA

Speciale n. 55 del 14 Maggio 2014

L.R. 18.12.2013, n. 55

Approvazione avviso concessione contributo per l'anno 2014

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

CONSIGLIO REGIONALE

DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA E LEGISLATIVI

SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI ED EUROPEI

DETERMINAZIONE 29.04.2014, n.AL/AIE/11

Approvazione Avviso per la concessione di contributi ai sensi dell'art. 40 della L.R. 18 dicembre 2013, n. 55 per l'anno 2014. 4

 PARTE I

Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato

 ATTI DELLA REGIONE

DETERMINAZIONI

DIRIGENZIALI

 CONSIGLIO REGIONALE
 DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA E
 LEGISLATIVI

SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI ED EUROPEI

 DETERMINAZIONE 29.04.2014, n.AL/AIE/11
Approvazione Avviso per la concessione di contributi ai sensi dell'art. 40 della L.R. 18 dicembre 2013, n. 55 per l'anno 2014.
Omissis
IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Omissis
DETERMINA

per le motivazioni indicate in premessa, che qui s'intendono integralmente riportate:

- **di approvare** l'Avviso, con i relativi allegati A, B e C illustrati in premessa, per la concessione di contributi ai sensi dell'art. 40 della legge regionale 18 dicembre, n. 55 : "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)", che allegato alla presente determinazione ne forma parte integrante e sostanziale;

- **di dare atto** che 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;
- **di dare atto** che, ai sensi della legge 241/1990 e successive modificazioni e della L.R. 31/2013, il Responsabile del procedimento è il funzionario dell'Ufficio Affari Istituzionali Laura Valente;
- **di pubblicare** per estratto la presente determinazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo versione Telematica (BURAT) ed integralmente sul sito istituzionale del Consiglio regionale per gli effetti di quanto disposto dal D. Lgs. 33/2013;
- **di trasmettere** la presente determinazione alla Direzione Affari della Presidenza e Legislativi, ai sensi dell'art. 24 comma 2 lettera h1) della L.R. 77/99 e, per opportuna conoscenza, alla Direzione Attività Amministrativa, Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali ed al Servizio di Segreteria del Presidente, Affari Generali, Stampa e Comunicazione;
- **di trasmettere**, altresì, la presente determinazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per quanto previsto nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2013-2016 approvato con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 14 del 29.1.2014.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Francesca Di Muro
Seguono allegati

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 n. 11 del 29.04.2014

**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 dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 38 del 1.4.2014, 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, cooperative sociali 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 **esclusivamente** per la realizzazione di eventi di carattere umanitario, culturale, sportivo, artistico, scientifico e sociale senza scopo di lucro, **che presentino un bilancio di previsione non superiore a € 50.000,00** di seguito indicati:
 - a) convegni, congressi, workshop, seminari, conferenze, meeting, celebrazioni e 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 sportivo e sociale;
 - e) .eventi di rievocazione storica almeno di rilevanza regionale.



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;
 - i) eventi che presentino un bilancio di previsione superiore a € 50.000,00.
3. Per la stessa proposta di evento può essere presentata istanza, alternativamente alla Giunta o al Consiglio regionale; ciascun soggetto proponente può proporre **per l'anno 2014 istanza di contributo per un solo evento.**
4. Se la proposta di evento presenta una connotazione mista tra evento ammissibile ed evento non ammissibile, il Servizio Affari Istituzionali ed Europei, (di seguito Servizio competente) la dichiara ammissibile se prevalgono le caratteristiche previste per gli eventi ammissibili.
5. 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 A, B e C ; **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 e in sede di rendicontazione delle spese effettivamente sostenute.



Art. 5**(Contributo concedibile e limite massimo del contributo concedibile)**

1. I limiti massimi dei contributi concedibili sono stabiliti come segue:
 - massimo € 1.000,00 per proposte di eventi le cui spese ammissibili sono almeno pari a € 5.000,00;
 - massimo € 2.000,00 per proposte di eventi le cui spese ammissibili sono almeno pari a € 10.000,00;
 - massimo € 3.000,00 per proposte di eventi le cui spese ammissibili sono almeno pari a € 15.000,00;
 - massimo € 5.000,00 per proposte di eventi le cui spese ammissibili sono almeno pari a € 25.000,00.
2. 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.
3. 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.
4. L'importo del contributo concedibile non può superare il cinquanta per cento della spesa ritenuta ammissibile.
5. In ogni caso, il limite massimo del contributo concedibile è di € 5.000,00.

Art. 6**(Modalità e termini di presentazione delle domande)**

1. Le istanze di contributo, **in bollo**, devono essere redatte utilizzando **a pena di inammissibilità** lo schema allegato al presente Avviso (all. A), reperibile sul **sito istituzionale** del Consiglio regionale alla **Sezione Amministrazione trasparente – Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**.
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 lo schema allegato al presente Avviso (all. A) per eventi svolti dal 1° gennaio 2014 al 31 dicembre 2014**, devono pervenire, **a pena di inammissibilità entro 60 giorni dalla pubblicazione del presente Avviso sul BURAT e sul sito istituzionale del Consiglio**, al Servizio Affari Istituzionali ed Europei del Consiglio regionale (Via M. Iacobucci, n. 4 – 67100 L'Aquila) 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"**.
- Invio **a mezzo di posta elettronica certificata**, con oggetto **"Istanza di contributo L.R. 55/2013"** al seguente indirizzo: affari.istituzionali@pec.crabruzzo.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 può trasmettere le comunicazioni relative al presente Avviso, oltre che al domicilio fisico anche al domicilio digitale. Il richiedente deve comunicare 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 del Consiglio regionale.

Art. 7
(Commissione tecnica)

1. Entro venti giorni dalla pubblicazione del presente Avviso, il Direttore della Direzione 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. 8
(Istruttoria e valutazione delle proposte)

1. Il Servizio competente conclude l'istruttoria entro quarantacinque giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle proposte di eventi stabilita all'art. 6.
2. La Commissione tecnica, entro i successivi quarantacinque giorni, conclude la valutazione delle proposte trasmesse dal Servizio competente.

Art. 9
(Elementi di valutazione)

1. La Commissione tecnica valuta le proposte di eventi 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:
 - a) della partecipazione all'evento di personaggi il cui rilievo corrisponde alle voci indicate nella tabella n. 4;
 - b) della partecipazione all'evento di fruitori provenienti dall'ambito provinciale o regionale di riferimento, da altre Regioni, da altri Stati europei o da Stati extraeuropei.
3. Ai fini della valutazione dell'elemento indicato alla lettera a) della tabella 5, di cui alla lettera b) del comma 1, 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 indicato alla lettera b) della tabella 5, di cui alla lettera b) del comma 1, si tiene conto, in particolare:
 - a) della pubblicizzazione dell'evento a mezzo stampa (quotidiani locali, nazionali o internazionali, settimanali, periodici, riviste specializzate);



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).

Art. 10

(Graduatoria beneficiari e accettazione contributo)

1. La Commissione tecnica, all'esito delle valutazioni effettuate in base agli elementi di cui all'art. 9, predispone la graduatoria dei potenziali beneficiari; a parità di punteggio e tenuto conto delle risorse disponibili, la Commissione procede a sorteggio.
2. La Commissione predispone la graduatoria in termini di eventi ammessi a contributo ed eventi ammissibili nel rispetto delle risorse disponibili.
3. La Commissione trasmette, nel termine stabilito dal Regolamento, la graduatoria 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 all'art. 9, **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 di cui all'art. 9, comma 1, lettera c, subisce all'atto della rendicontazione una variazione che resta nell'ambito della fascia percentuale indicata a preventivo o si colloca nella fascia immediatamente 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.A) **pena la mancata valutazione dell'importo concesso dagli stessi in sede di attribuzione del punteggio di cui alla lettera c) del comma 1 dell'art. 9**.
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 della graduatoria di cui al comma 2 l'ultimo degli eventi ammessi è finanziato a concorrenza delle risorse disponibili, anche se le stesse non sono pari all'importo del contributo provvisoriamente concesso.
9. In caso di economie di spesa, la graduatoria dei beneficiari è utilizzata a scorrimento e fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili sul Cap. 6121 del Bilancio di previsione 2014 del Consiglio regionale; se le economie di spesa non sono sufficienti a finanziare l'ultimo dei beneficiari individuato a seguito dello scorrimento, la relativa proposta di evento non può essere finanziata parzialmente.

Art. 11

(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. 5.**

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. 12

(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 30 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** sullo schema allegato al presente Avviso (**Allegato B**) ed è corredata delle dichiarazioni, delle certificazioni e dei documenti richiesti dal presente Avviso; per quanto riguarda le spese, per documenti si intende: **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., 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 dichiarata a preventivo, il contributo da liquidare è rideterminato in proporzione alle spese effettivamente sostenute.

Art. 13

(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. 12.
2. Ferma restando l'eccezione di cui all'art. 11, 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.11, sia le spese di ospitalità dei soggetti di cui alla lettera c del comma 1 dell'art. 11)** 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. 14

(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 dell'Ufficio Affari Istituzionali Laura Valente (Tel. 0862/644876; e mail: laura.valente@crabruzzo.it).



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
(Schema di proposta dell'evento)
da redigere in formato digitale

Alla Direzione Affari della Presidenza e Legislativi
Consiglio Regionale dell'Abruzzo

Servizio Affari Istituzionali ed Europei

Via Michele Iacobucci, n. 14

CAP 67100

Città L'Aquila

PEC: affari.istituzionali@pec.crabruzzo.it

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

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
(Schema di proposta dell'evento)
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 richiesto, per il medesimo evento, contributi per l'anno 2014, alla Giunta 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 del Consiglio 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
(Schema di proposta dell'evento)
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	



ALLEGATO A
(Schema di proposta dell'evento)
da redigere in formato digitale

Scheda proponente

Denominazione proponente

Sintesi delle attività svolte dal proponente negli anni precedenti



ALLEGATO A
(Schema di proposta dell'evento)
da redigere in formato digitale

1-Descrizione dell'evento

1.1 - Descrivere l'evento proposto e gli obiettivi perseguiti

2. Rilevanza territoriale e tematica dell'evento – Popolarità dell'evento

2.1 Specificare se all'evento partecipano personaggi di rilievo nazionale o internazionale, con indicazione dei relativi nominativi

2.2 Indicare le modalità di informazione, diffusione e pubblicizzazione dell'evento (stampa, TV, radio e internet) specificando il livello territoriale prescelto: provinciale, regionale, nazionale o internazionale



ALLEGATO A

(Schema di proposta dell'evento)
da redigere in formato digitale

- 2.3 In caso di pubblicizzazione a mezzo quotidiani, specificare quali, nonché la rilevanza locale, regionale, nazionale o internazionale degli stessi.
- 2.4 Specificare provenienza e numero dei fruitori dell'evento (lettera b, comma 2, art. 9 dell'Avviso);
- 2.5 Evidenziare l'attinenza delle tematiche relative all'evento con le funzioni regionali come indicate nello Statuto e nella Costituzione (lett. a, comma 3, art.9 dell'Avviso)
- 2.6 Evidenziare la riconducibilità dell'evento alle specificità regionali (lettera b, comma 3, art. 9 dell'Avviso)

ALLEGATO A
(Schema di proposta dell'evento)
da redigere in formato digitale

3. Modalità organizzative

3.1 - Descrivere fasi e modalità di attuazione dell'evento nonché il cronoprogramma organizzativo (dall'eventuale direzione artistica e/o scientifica, alle modalità di coinvolgimento dei collaboratori, al conferimento di consulenze e all'affidamento di servizi)

3.2. - Indicare le collaborazioni che saranno attivate o che sono state attivate con altri enti (diversi dalla Regione Abruzzo)

3.3. Indicare specificamente gli eventuali sponsor privati

ALLEGATO A
(Schema di proposta dell'evento)
da redigere in formato digitale

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		

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 A
(Schema di proposta dell'evento)
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 B
(Schema di rendicontazione)
da redigere in formato digitale

Ente proponente

Titolo dell'evento:

“.....”

Relazione tecnico-consuntiva



ALLEGATO B

(Schema di rendicontazione)
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. 12, 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. 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	

ALLEGATO B
(Schema di rendicontazione)
da redigere in formato digitale

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.	

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			

ALLEGATO B
 (Schema di rendicontazione)
 da redigere in formato digitale

Tipologia di spesa	Estremi titolo giustificativo spesa	Descrizione	Importo
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/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			

ALLEGATO B
(Schema di rendicontazione)
da redigere in formato digitale

Tipologia di spesa	Estremi titolo giustificativo spesa	Descrizione	Importo
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			

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

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	Nome e cognome	nata/o il		nel Comune di		Prov
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov	

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa						
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		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. 11 del 29.04.2014	n. ____ del ____

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



Allegato C

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**

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

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

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

- Che l'**impresa 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/affariComunitari.

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

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

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

Allegato C

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

*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 rappresentata **NON** ha beneficiato di altri aiuti di Stato.
- Che in riferimento agli stessi «costi ammissibili» l'impresa 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 PER LA COMPILAZIONE DEI MODELLI
(Allegato allo schema di *modello da compilare a cura dell'impresa¹ che richiede l'aiuto de minimis*)**

Il legale rappresentante di ogni impresa 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 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 detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;*
- b) un'impresa 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 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 azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.*

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

Le imprese 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 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 allegate 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 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 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.

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/dalle imprese oggetto di acquisizione o fusione.

Ad esempio:

All'impresa A sono stati concessi 80.000 € in de minimis nell'anno 2010

All'impresa B sono stati concessi 20.000 € in de minimis nell'anno 2010

Nell'anno 2011 l'impresa A si fonde con l'impresa B e diventa un nuovo soggetto (A+B)



ISTRUZIONI

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 (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 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 che richiede l'aiuto de minimis): condizioni per il cumulo

L'Avviso di cui alla determinazione del Servizio Affari Istituzionali ed Europei n. 11 del 29 aprile 2014 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 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 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 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