



BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE ABRUZZO



Direzione, Redazione e Amministrazione: Ufficio BURA

Speciale N. 49 del 30 Marzo 2016

RIORDINO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLE PROVINCE VOLUME IV - PROVINCIA DI TERAMO

Vendita e Informazioni

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

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

Anno XLVI

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

VOLUME IV

PROVINCIA DI TERAMO

Accordo	4
Risorse Idriche	24
Agricoltura.....	31
Formazione Professionale.....	36
Ambiente	40
Società	46

PROVINCIA DI TERAMO

Accordo

ALLEGATO D) ALLA DGR



ALLEGATO come parte integrante alla deliberazione n. 144 del 4 MAR 2016
 IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
 (D/ Carlo Massopoli)
 /m. G. A. M.

LEGGE REGIONALE 20 OTTOBRE 2015, N. 32 ART. 8, - ACCORDO PER IL TRASFERIMENTO ALLA REGIONE ABRUZZO DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI "FORMAZIONE PROFESSIONALE", "RISORSE IDRICHE E DI DIFESA DEL SUOLO" "AGRICOLTURA".

L'anno duemilasedici, il giorno diciotto del mese di febbraio, nell'ambito dell'Osservatorio Regionale per la riforma delle Province, , presso gli uffici della Presidenza della Giunta regionale, ubicati in Pescara, alla via Giovanni Bovio, sono convenuti:

- Il Vicepresidente della Regione Abruzzo, Giovanni LOLLI, il quale interviene al presente atto in rappresentanza della Regione medesima ;
- Il dott. Domenico DI SABATINO, Presidente della Provincia di Teramo, il quale interviene al presente atto in rappresentanza del suddetto Ente;

I convenuti innanzitutto premettono:

1. A seguito del riordino delle funzioni delle Province ai sensi della legge n. 56/2014, la Regione Abruzzo ha emanato la legge regionale 20 ottobre 2015, n. 32, con la quale sono state individuate le funzioni precedentemente di competenza delle Province che sono trasferite alla stessa Regione e ai Comuni;
2. In particolare, all'art. 3 della citata legge regionale, rubricato "Funzioni oggetto di trasferimento alla Regione", sono state individuate le funzioni oggetto di trasferimento alla Regione;
3. L'art. 7 della predetta legge regionale di riordino prevede che "... la Giunta regionale, su proposta dell'Osservatorio regionale per la riforma delle Province di cui al punto 13, lettera b)



dell'Accordo stipulato ai sensi dell'articolo 1, comma 91, della L. 56/2014 previo esame congiunto con le OO.SS. maggiormente rappresentative, adotta linee guida con cui definisce criteri, modalità e termini per la stipulazione degli accordi di cui agli articoli 8 e 10 relativi all'individuazione e al trasferimento dei beni, delle risorse umane, delle risorse finanziarie, delle risorse strumentali e organizzative connessi all'esercizio delle funzioni da allocare" e che "Le linee guida prevedono un termine per la sottoscrizione degli accordi non superiore, di norma, a 60 giorni dall'approvazione del provvedimento amministrativo della Giunta regionale";

4. Il successivo art 8, dispone che "1. Ai fini del trasferimento delle funzioni di cui all'articolo 3, sulla base delle linee guida di cui all'articolo 7 e nel rispetto della normativa statale vigente, Regione e Province stipulano, nell'ambito dell'Osservatorio regionale, specifici accordi che disciplinano la effettiva decorrenza del trasferimento, le modalità operative, nonché l'entità dei beni, delle risorse umane, finanziarie, strumentali e organizzative destinate dalla Provincia all'esercizio della singola funzione e individuano eventuali risorse aggiuntive rinvenibili a carico del bilancio regionale con la relativa copertura finanziaria, in un quadro di piena e durevole sostenibilità. Ciascun accordo può prevedere il trasferimento di una o più funzioni secondo criteri di gradualità. 2. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, gli accordi di cui al comma 1, entro trenta giorni dalla loro sottoscrizione, sono recepiti con legge regionale. 3. Se il trasferimento della funzione non prevede oneri a carico del bilancio regionale, ovvero la spesa derivante dall'esercizio della funzione risulta assicurata da stanziamenti di bilancio previsti dalla legge di stabilità regionale, gli accordi di cui al comma 1 sono recepiti, negli stessi termini, con deliberazioni della Giunta regionale, pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo", 4 "Gli accordi sono trasmessi dal Presidente della Giunta Regionale al Ministero dell'Interno ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.C.M. 26 settembre 2014";
5. Con deliberazione della Giunta regionale n. 1054, del 19 dicembre 2015, la Regione Abruzzo ha approvato le Linee Guida di cui al precitato art. 7;
6. In esecuzione delle citate disposizioni e delle predette Linee Guida e tenuto conto:
 - delle priorità indicate nelle Linee Guida all'articolo 2 lett.c) comma 2 ;
 - delle disponibilità finanziarie allo scopo previste nel bilancio regionale;
 - delle esigenze di funzionamento dei servizi;

Le parti ritengono di procedere, in via prioritaria, al trasferimento immediato alla Regione delle funzioni relative alle materie elencate nella intestazione del presente Accordo.



Tutto ciò premesso



Le parti convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1 -FUNZIONI DA TRASFERIRE ALLA REGIONE

Sono trasferite alla Regione Abruzzo, con decorrenza dalla data di pubblicazione sul Burat (Bollettino Ufficiale Telematico Regione Abruzzo) della Deliberazione di Giunta Regionale che recepisce il presente Accordo, ai sensi dell'Art.8 comma 3 della L.R. 32/2015, le seguenti funzioni di cui all'art 3 della L.R. n 32/2015:

- a. **le funzioni in materia di agricoltura**, limitatamente a quelle di cui all'art 3 comma 1, lett c) della L.R. n 32/2015 (UMA) e di cui all'art. 56 della L.R. 72/1998 e s.m.i., funzione esercitata dagli Uffici Utenti Motori Agricoli;
- b. **le funzioni in materia di risorse idriche e di difesa del suolo**, di cui all'articolo 3 comma 1 lett.d della L.R. 32/2015 e dell'art.7 della legge regionale 72/1998, (*Organizzazione dell'esercizio delle funzioni amministrative a livello locale*) e s.m.i., funzione esercitata dagli ex Uffici del Genio Civile (Uffici amministrativi e tecnici degli ex Uffici del territorio) ad eccezione per i compiti e le funzioni conferiti ai Comuni dall'art. 4 comma 1 lett.e) della citata L.R. n. 32/2015;
- c. **le funzioni in materia di formazione professionale** di cui all'articolo 3 comma 1 lett.f) della L.R. 32/2015 e degli artt. 42 e 43 della L.R.72/98 e s.m.i., funzione esercitata dagli ex Centri regionali di formazione professionali (Agenzie formative pubbliche provinciali);

Art. 2 - MODALITA' DEL TRASFERIMENTO DI FUNZIONI ALLA REGIONE

Al presente Accordo, ai sensi dell'art.2 lett. b) delle Linee Guida approvate con DGR 1054 del 19/12/2015, sono allegati i seguenti elenchi, come risultanti dai prospetti redatti distintamente da ciascuna Provincia, per ogni singola funzione da trasferire, sottoscritti in originale dal Dirigente competente e dal Segretario Generale dell'Ente, che fanno parte integrante e sostanziale del presente atto, anche a fini esclusivamente conoscitivi:

1. l'entità delle spese impegnate, così come risultanti dal rendiconto 2014, comprensive della quota finanziata dal trasferimento regionale, ad eccezione di quelle previste dall'art. 9, comma 6, della L.R. n. 32/2015, certificata dal dirigente dei servizi finanziari e dal segretario generale;





l'entità delle entrate accertate, così come risultanti dal rendiconto 2014, connesse all'esercizio delle funzioni da trasferire certificata dal dirigente dei servizi finanziari e dal segretario generale;

3. l'elenco delle risorse finanziarie, assegnate dall'Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione Abruzzo, per il finanziamento delle attività di cui all'art 9, commi 3, 4 e 5 della L.R. n. 32/2015 certificata dal dirigente dei servizi finanziari e dal segretario generale;
4. l'elenco del personale adibito a ciascuna funzione da trasferire alla Regione, certificato dal dirigente del personale e dal segretario generale;
5. l'elenco dei beni immobili, corredato da tutte le certificazioni di legge, in cui hanno sede gli uffici preposti alle funzioni da trasferire, certificato dal dirigente del patrimonio e dal segretario generale;
6. l'entità dei beni mobili e attrezzature utilizzate per l'esercizio delle funzioni da trasferire, certificata dai competenti dirigenti e dal segretario generale;
7. l'elenco di tutti i rapporti giuridici pendenti, ai sensi dell'art. 9 della L.R. n. 32/2015, certificato dal competente dirigente e dal segretario generale;
8. l'elenco delle partecipazioni a società ed altri enti che esercitano attività connesse alle funzioni da trasferire alla Regione, ai sensi dell'art. 9, comma 7, della L.R. n. 32/2015, certificato dal competente dirigente e dal segretario generale. Per il trasferimento effettivo delle quote di partecipazione saranno stipulati accordi successivi, entro tre mesi dalla stipula del presente accordo. Sino alla data dell'effettivo subentro della Regione nelle quote di partecipazione, le funzioni svolte dalle società partecipate restano in capo alle province;
9. l'elenco dei dipendenti a tempo determinato assegnato alle funzioni oggetto del trasferimento, con l'indicazione dei profili funzionali, delle risorse e delle date di scadenza dei contratti, certificato dal competente dirigente e dal segretario generale;
10. l'elenco del personale in avalimento presso le Province alla data dell'8 aprile 2014, assegnato alle funzioni oggetto del trasferimento, con l'indicazione dei profili funzionali, delle risorse e delle date di scadenza dei contratti, certificato dal competente dirigente e dal segretario generale;





Art.3 -DISCIPLINA DELLE RISORSE UMANE

Con decorrenza dalla data indicata nel precedente articolo 1, sono trasferiti alla Regione Abruzzo le Risorse umane correlate alle funzioni oggetto del presente Accordo e come risultanti dall' elenco redatto, distintamente da ciascuna Provincia per ogni singola funzione da trasferire, in conformità alle normative vigenti e alle Linee guida di cui alla DGR 1054/2015, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale sotto la lettera A) e denominato "Elenco del personale da trasferire alla Regione". Per il trasferimento delle Risorse umane correlate alle funzioni di cui all'art. 1 del presente Accordo, si seguono i criteri previsti all'art.2 lett. A) e le modalità di cui all'art.8 delle Linee Guida approvate con D.G.R 1054/2015.

- Il personale provinciale da trasferire alla Regione è quello di cui al prospetto Allegato (A) denominato "Elenco del personale da trasferire alla Regione" individuato nelle comunicazioni ex articolo 3 del Decreto del Ministro della Semplificazione e della Pubblica Amministrazione del 14 settembre 2015 e, come tale, inserito dal Servizio Risorse Umane della Regione Abruzzo nella piattaforma di mobilità governativa PMG (www.mobilità.gov.it);


- in aggiunta a detto personale è trasferita una quota proporzionale di risorse umane, a supporto della efficiente gestione delle funzioni trasferite con il presente Accordo, individuata nell'ambito del personale già qualificato dalle Province come adibito ad attività generali di amministrazione e controllo, quantificabile nella misura massima di 9 unità. La Conferenza dei Direttori della Regione Abruzzo, provvede alla determinazione del fabbisogno con riguardo alle categorie giuridiche e ai profili professionali che si rendono necessari ai fini predetti;

- l'elenco precisa la data di cessazione del personale che verrà posto in quiescenza entro il 31 dicembre 2016, i cui nominativi sono stati inseriti nel PMG a cura delle Province, e che sono esclusi dal processo di mobilità verso la Regione ai sensi dell'articolo 1 c.3) del Decreto 14 Settembre 2015 (Decreto Madia);

- l'effettivo trasferimento del personale provinciale, così come individuato nell'elenco allegato al presente Accordo, nei ruoli regionali è disposto con determinazione dirigenziale del Servizio Risorse umane regionale, da adottarsi contestualmente alla data di pubblicazione sul Burat (Bollettino Ufficiale Telematico Regione Abruzzo) della Deliberazione di Giunta Regionale che recepisce il presente Accordo;

la Provincia individua e quantifica puntualmente le risorse per il trattamento accessorio del personale dipendente di comparto, nonché per la retribuzione di posizione e di risultato del





personale con qualifica dirigenziale, trasferiti con il presente Accordo. Tali risorse costituiranno i nuovi fondi, autonomi e indipendenti da quelli regionali, per l'erogazione al personale trasferito del trattamento accessorio allo stesso spettante, con dettaglio delle voci che lo compongono;

- al momento del trasferimento il personale provinciale mantiene la propria posizione giuridica ed economica maturata consistente nel trattamento fondamentale nonché nel trattamento accessorio per le voci con carattere di generalità e natura fissa e continuativa, non legate allo specifico profilo di impiego nell'ente di provenienza (art. 10 c.2 Decreto ministeriale 14 settembre 2015);

- l'attribuzione del salario accessorio del personale a tempo indeterminato nonché la retribuzione di posizione e di risultato del personale con qualifica dirigenziale restano, fino alla data del trasferimento a carico delle Province secondo le regole e le procedure da queste definite, fermo restando che il giudizio sull'attività svolta dal dipendente verrà formulato dal Dirigente regionale competente per materia e per assegnazione, di concerto con il Dirigente provinciale precedentemente competente, mentre il giudizio sull'attività svolta dai Dirigenti verrà formulato dagli Organi competenti di Provincia e Regione in rapporto al tempo di permanenza presso ciascun Ente;

- nel caso in cui il personale trasferito, con esclusione del personale con qualifica dirigenziale, svolgesse presso la Provincia in via "non prevalente" anche funzioni non ancora transitate presso la Regione o gli altri Enti individuati dalla LR 32/2015, saranno definite intese specifiche tra Provincia e Regione, per i singoli lavoratori, al fine di consentire una corretta prosecuzione anche di dette funzioni presso la Provincia;

- restano di competenza della Provincia i conguagli fiscali, l'erogazione o il recupero di somme non dovute relativi sia all'annualità 2015 che, eventualmente, ad annualità precedenti.

Art. 4 - DISCIPLINA DELLE RISORSE FINANZIARIE

Per l'esercizio delle funzioni oggetto di trasferimento, la Giunta Regionale con la deliberazione che recepisce il presente Accordo, autorizza la contabilizzazione degli oneri derivanti dal trasferimento delle funzioni, fino alla concorrenza delle risorse finanziarie stanziare sui pertinenti capitoli di bilancio di cui alla Legge di stabilità regionale 2016 n.5 del 19.01.2016 e Legge regionale di bilancio n.6 del 19.01.2016 (pubblicate sul Burat speciale n°11 del 22/01/2016).





Art.5 - DISCIPLINA DELLE RISORSE STRUMENTALI

(DOTAZIONI TECNICHE E MOBILI).

Con decorrenza dalla data indicata nel precedente articolo 1, entrano nella disponibilità della Regione Abruzzo le dotazioni tecniche e mobili strumentali all'esercizio delle funzioni oggetto del presente Accordo e come risultanti dall'elenco redatto, distintamente da ciascuna Provincia per ogni singola funzione da trasferire, in conformità alle normative vigenti e alle Linee guida di cui alla DGR 1054/2015, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale sotto la lettera B) denominato "Entità dei beni mobili e attrezzature".

Per l'individuazione delle dotazioni tecniche e mobili si tiene conto del numero di personale trasferito e, quindi, per ciascuna unità di personale, la corrispondente postazione minima ideale (es. scrivania, cassetiera, poltroncina, armadio, computer e accessori).

Le predette dotazioni come sopra individuate, sono trasferite alla Regione mediante "Verbali di consegna" approvati con determinazioni dirigenziali del Servizio Gestione Beni Mobili, Servizi e Acquisti, della Regione, da adottarsi entro 6 mesi dalla data di cui al primo capoverso del presente articolo, facendo riferimento alla consistenza aggiornata degli inventari al momento dell'assegnazione dei beni.


Art.6 - DISCIPLINA DELLE RISORSE STRUMENTALI

(BENI IMMOBILI)

Con decorrenza dalla data indicata nel precedente articolo 1, entrano nella disponibilità della Regione Abruzzo i beni immobili strumentali all'esercizio delle funzioni oggetto del presente Accordo e come risultanti dall'elenco redatto, distintamente da ciascuna Provincia per ogni singola funzione da trasferire, in conformità alle normative vigenti e alle Linee guida di cui alla DGR 1054/2015, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale sotto la lettera C) denominato "Elenco dei beni immobili".

Tale elenco deve contenere l'indicazione del titolo di disponibilità dei beni da parte delle Province (es. proprietà, locazione, concessione, comodato d'uso gratuito, altro) corrispondente al titolo di assegnazione alla Regione, entrano nella disponibilità della Regione stessa con decorrenza dalla data di pubblicazione sul B.u.r.a.t (Bollettino Ufficiale Telematico Regione Abruzzo) della Deliberazione di Giunta Regionale che recepisce il presente Accordo.





Gli immobili trasferiti in proprietà ed in uso alle Province, giusta Deliberazione della Giunta Regionale n. 593 del 01.08.2002 sezione Risorse Strumentali: "Risorse immobiliari" che, per inagibilità degli stessi o per diversa allocazione degli uffici determinata da esigenze funzionali successivamente intervenute, non fossero all'attualità utilizzati per l'esercizio delle funzioni già trasferite e coincidenti con quelle oggetto del presente accordo, sono riacquisiti al patrimonio della Regione Abruzzo in forza del presente accordo.

Nel caso in cui le suddette funzioni siano state trasferite in immobili di proprietà delle Province, l'individuazione dell'immobile, tra quello già trasferito in proprietà ai sensi della richiamata Deliberazione della Giunta regionale 593/2002 e quello di attuale utilizzazione, è rimessa a successivo specifico accordo tra le parti sulla base di congiunta valutazione dei rispettivi interessi.

Per l'individuazione dei suddetti immobili si fa riferimento alle tabelle allegate alla Deliberazione della Giunta regionale 593/2002.

Ai sensi dell'art.9 comma 1) della L.R. 32/2015, entro sei mesi dalla predetta data, la Regione subentra nella proprietà del patrimonio immobiliare provinciale, sede delle strutture ove sono svolte le funzioni totalmente trasferite oggetto del presente Accordo. Al definitivo trasferimento della proprietà si provvede con determinazione dirigenziale del Servizio Gestione e patrimonio immobiliare della Regione. La deliberazione di approvazione del presente Accordo, unitamente alla suddetta determinazione dirigenziale, costituiscono titolo per la trascrizione immobiliare e voltura catastale dei beni stessi a favore della Regione, la quale provvede nei termini di legge.

La definizione della superficie degli immobili da trasferire alla Regione è determinata, di norma, in rapporto alla quantità di personale da trasferire alla stessa, considerando i parametri di legge vigenti.

La Regione e le Province si impegnano a ricercare soluzioni ubicative finalizzate all'accorpamento delle funzioni trasferite oggetto del presente Accordo, negli immobili di proprietà trasferiti o in altri immobili di proprietà della Regione o diversamente concessi in comodato o locazione dalla Provincia.

Qualora la porzione dell'immobile, strumentale all'esercizio della funzione, sia ritenuta non suscettibile di frazionamento o, nel caso sussistano motivi di carattere tecnico o di opportunità per i quali si ritiene necessario mantenere l'unitarietà della sistemazione logistica, le parti possono convenire, rispettivamente, di trasferire e di accettare un diverso immobile, o parte di esso, che abbia caratteristiche e conformazioni confacenti alle esigenze di esercizio delle funzioni trasferite.



Ai sensi dell'art.9 comma 1) della L.R. 32/2015, entro sei mesi dalla data di pubblicazione sul *Burat* della Deliberazione di Giunta Regionale che recepisce il presente Accordo, la Regione subentra nei contratti di comodato, di locazione o altro titolo di disponibilità in essere, relativi agli immobili sedi delle strutture ove sono svolte le funzioni oggetto del presente Accordo. Il competente settore della Provincia comunicherà alla proprietà degli immobili in comodato, in locazione o altro titolo di disponibilità in essere, il subentro della Regione nei rapporti esistenti.

Entro la data indicata al precedente capoverso, si procederà a redigere, a cura dei tecnici della Regione e della Provincia, apposito verbale tecnico di consistenza e stato di conservazione degli immobili, nel quale dovranno essere quantificate le spese di ripristino (manutenzione ed eventuali danni), nonché allegate tutte le certificazioni concernenti gli immobili previste dalla normativa vigente.

Dalla stessa data saranno a carico della Regione i rinnovi fiscali dei contratti di locazione nonché le vulture degli stessi presso il competente Ufficio delle Entrate del Ministero delle Finanze.

Per gli immobili oggetto di contratto di comodato, di locazione o altro titolo di disponibilità, la Provincia corrisponde alla Regione la quota parte delle spese di ripristino di propria spettanza, calcolata in proporzione al periodo di utilizzo.

In via transitoria e per un periodo non superiore a mesi 6 dall'effettivo trasferimento, il Direttore regionale del Dipartimento competente per materia, può disporre che il personale trasferito potrà continuare a svolgere la propria attività presso gli uffici provinciali attualmente utilizzati, anche se diversi da quelli individuati dal presente accordo, senza oneri di spese di funzionamento a carico della Regione.

Art.7 - DISCIPLINA DELLE RISORSE ORGANIZZATIVE

Sono trasferiti alla Regione gli archivi di atti, documenti e dati relativi alle funzioni trasferite oggetto del presente Accordo ai sensi dell'art.9 L.R. 32/2015.

Art.8 - RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente Accordo si fa rinvio a quanto previsto dalle norme vigenti in materia.





atto confermato e sottoscritto,

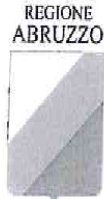
Per la Regione Abruzzo



Per la Provincia di Teramo







LEGGE REGIONALE 20 OTTOBRE 2015, N. 32 ART. 8 - ACCORDO PER IL TRASFERIMENTO ALLA REGIONE ABRUZZO DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI "TUTELA AMBIENTALE", "ENERGIA", "INDUSTRIA, ARTIGIANATO E COMMERCIO".

L'anno duemilasedici, il giorno diciotto del mese di febbraio, nell'ambito dell'Osservatorio Regionale per la riforma delle Province, presso gli uffici della Presidenza della Giunta regionale, ubicati in Pescara, alla via Giovanni Bovio, sono convenuti:

- Il Vicepresidente della Regione Abruzzo, Giovanni LOLLI, il quale interviene al presente atto in rappresentanza della Regione medesima ;
- Il dott. Domenico DI SABATINO, Presidente della Provincia di Teramo, il quale interviene al presente atto in rappresentanza del suddetto Ente;

I convenuti innanzitutto premettono:

1. A seguito del riordino delle funzioni delle Province ai sensi della legge n. 56/2014, la Regione Abruzzo ha emanato la legge regionale 20 ottobre 2015, n. 32, con la quale sono state individuate le funzioni precedentemente di competenza delle Province che sono trasferite alla stessa Regione e ai Comuni;
2. In particolare, all'art. 3 della citata legge regionale, rubricato "Funzioni oggetto di trasferimento alla Regione", sono state individuate le funzioni oggetto di trasferimento alla Regione;
3. L'art. 7 della predetta legge regionale di riordino prevede che "... la Giunta regionale, su proposta dell'Osservatorio regionale per la riforma delle Province di cui al punto 13, lettera b)



- dell'Accordo stipulato ai sensi dell'articolo 1, comma 91, della L. 56/2014 previo esame congiunto con le OO.SS. maggiormente rappresentative, adotta linee guida con cui definisce criteri, modalità e termini per la stipulazione degli accordi di cui agli articoli 8 e 10 relativi all'individuazione e al trasferimento dei beni, delle risorse umane, delle risorse finanziarie, delle risorse strumentali e organizzative connessi all'esercizio delle funzioni da allocare" e che "Le linee guida prevedono un termine per la sottoscrizione degli accordi non superiore, di norma, a 60 giorni dall'approvazione del provvedimento amministrativo della Giunta regionale";
4. Il successivo art 8, dispone che "1. Ai fini del trasferimento delle funzioni di cui all'articolo 3, sulla base delle linee guida di cui all'articolo 7 e nel rispetto della normativa statale vigente, Regione e Province stipulano, nell'ambito dell'Osservatorio regionale, specifici accordi che disciplinano la effettiva decorrenza del trasferimento, le modalità operative, nonché l'entità dei beni, delle risorse umane, finanziarie, strumentali e organizzative destinate dalla Provincia all'esercizio della singola funzione e individuano eventuali risorse aggiuntive rinvenibili a carico del bilancio regionale con la relativa copertura finanziaria, in un quadro di piena e durevole sostenibilità. Ciascun accordo può prevedere il trasferimento di una o più funzioni secondo criteri di gradualità. 2. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, gli accordi di cui al comma 1, entro trenta giorni dalla loro sottoscrizione, sono recepiti con legge regionale. 3. Se il trasferimento della funzione non prevede oneri a carico del bilancio regionale, ovvero la spesa derivante dall'esercizio della funzione risulta assicurata da stanziamenti di bilancio previsti dalla legge di stabilità regionale, gli accordi di cui al comma 1 sono recepiti, negli stessi termini, con deliberazioni della Giunta regionale, pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo", 4 "Gli accordi sono trasmessi dal Presidente della Giunta Regionale al Ministero dell'Interno ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.C.M. 26 settembre 2014";
 5. Con deliberazione della Giunta regionale n. 1054, del 19 dicembre 2015, la Regione Abruzzo ha approvato le Linee Guida di cui al precitato art. 7;
 6. In esecuzione delle citate disposizioni e delle predette Linee Guida e tenuto conto:
 - delle priorità riportate, a carattere indicativo, nelle Linee Guida all'articolo 2 lett. c) comma 3;
 - delle disponibilità finanziarie allo scopo previste nel bilancio regionale;
 - delle esigenze di funzionamento dei servizi;

Le parti ritengono di procedere, in via prioritaria, al trasferimento immediato alla Regione delle funzioni relative alle materie elencate nella intestazione del presente Accordo.





Tutto ciò premesso

Le parti convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1 - FUNZIONI DA TRASFERIRE ALLA REGIONE

Sono trasferite alla Regione Abruzzo, con decorrenza dalla data di pubblicazione sul Burat (Bollettino Ufficiale Telematico Regione Abruzzo) della Deliberazione di Giunta Regionale che recepisce il presente Accordo, ai sensi dell'Art.8 comma 3 della L.R. 32/2015, le seguenti funzioni di cui all'art 3 della L.R. n 32/2015:

- a. le funzioni in materia di energia, comprese le funzioni di controllo degli impianti termici, di cui all'art.3 comma 1 lett. p) della L.R. 32/2015;
- b. le funzioni in materia di tutela ambientale, sulla base delle competenze assegnate alla Regione dalla vigente normativa statale di settore; in particolare ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera b) del decreto del Presidente della Repubblica 13 marzo 2013, n. 59 (Regolamento recante la disciplina dell'autorizzazione unica ambientale e la semplificazione di adempimenti amministrativi in materia ambientale gravanti sulle piccole e medie imprese e sugli impianti non soggetti ad autorizzazione integrata ambientale, a norma dell'articolo 23 del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35), la Regione è l'autorità competente ai fini del rilascio, rinnovo e aggiornamento dell'autorizzazione unica ambientale, di cui all'art.3 comma 1 lett. s) della L.R. 32/2015, nonché le funzioni in materia di risorse idriche di cui all'articolo 3 comma 1 lett. d della L.R. 32/2015 con riferimento alle L.R. 60/2001, L.R. 1/2003 e L.R. 31/2010;
- b. le funzioni in materia di industria, artigianato e commercio, di cui all'art.3 comma 1 lett. g) della L.R. 32/2015.

Art. 2 - MODALITA' DEL TRASFERIMENTO DI FUNZIONI ALLA REGIONE

Al presente Accordo, ai sensi dell'art.2 lett. b) delle Linee Guida approvate con DGR 1054 del 19/12/2015, sono allegati i seguenti elenchi, come risultanti dai prospetti redatti distintamente da ciascuna Provincia, per ogni singola funzione da trasferire, sottoscritti in originale dal Dirigente competente e dal Segretario Generale dell'Ente, che fanno parte integrante e sostanziale del presente atto, anche a fini esclusivamente conoscitivi:





- l'entità delle spese impegnate, così come risultanti dal rendiconto 2014, comprensive della quota finanziata dal trasferimento regionale, ad eccezione di quelle previste dall'art. 9, comma 6, della L.R. n. 32/2015, certificata dal dirigente dei servizi finanziari e dal segretario generale;
2. l'entità delle entrate accertate, così come risultanti dal rendiconto 2014, connesse all'esercizio delle funzioni da trasferire certificata dal dirigente dei servizi finanziari e dal segretario generale;
 3. l'elenco delle risorse finanziarie, assegnate dall'Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione Abruzzo, per il finanziamento delle attività di cui all'art 9, commi 3, 4 e 5 della L.R. n. 32/2015 certificata dal dirigente dei servizi finanziari e dal segretario generale;
 4. l'elenco del personale adibito a ciascuna funzione da trasferire alla Regione, certificato dal dirigente del personale e dal segretario generale;
 5. l'elenco dei beni immobili, corredato da tutte le certificazioni di legge, in cui hanno sede gli uffici preposti alle funzioni da trasferire, certificato dal dirigente del patrimonio e dal segretario generale;
 6. l'entità dei beni mobili e attrezzature utilizzate per l'esercizio delle funzioni da trasferire, certificata dai competenti dirigenti e dal segretario generale;
 7. l'elenco di tutti i rapporti giuridici pendenti, ai sensi dell'art. 9 della L.R. n. 32/2015, certificato dal competente dirigente e dal segretario generale;
 8. l'elenco delle partecipazioni a società ed altri enti che esercitano attività connesse alle funzioni da trasferire alla Regione, ai sensi dell'art. 9, comma 7, della L.R. n. 32/2015, certificato dal competente dirigente e dal segretario generale. Per il trasferimento effettivo delle quote di partecipazione saranno stipulati accordi successivi, entro tre mesi dalla stipula del presente accordo. Sino alla data dell'effettivo subentro della Regione nelle quote di partecipazione, le funzioni svolte dalle società partecipate restano in capo alle province;
 9. l'elenco dei dipendenti a tempo determinato assegnato alle funzioni oggetto del trasferimento, con l'indicazione dei profili funzionali, delle risorse e delle date di scadenza dei contratti, certificato dal competente dirigente e dal segretario generale;
 10. l'elenco del personale in avvalimento presso le Province alla data dell'8 aprile 2014, assegnato alle funzioni oggetto del trasferimento, con l'indicazione dei profili





funzionali, delle risorse e delle date di scadenza dei contratti, certificato dal competente dirigente e dal segretario generale;

Art.3 -DISCIPLINA DELLE RISORSE UMANE

Con decorrenza dalla data indicata nel precedente articolo 1, sono trasferiti alla Regione Abruzzo le Risorse umane correlate alle funzioni oggetto del presente Accordo e come risultanti dall'elenco redatto, distintamente da ciascuna Provincia per ogni singola funzione da trasferire, in conformità alle normative vigenti e alle Linee guida di cui alla DGR 1054/2015, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale sotto la lettera A) e denominato "Elenco del personale da trasferire alla Regione". Per il trasferimento delle Risorse umane correlate alle funzioni di cui all'art. 1 del presente Accordo, si seguono i criteri previsti all'art.2 lett. A) e le modalità di cui all'art.8 delle Linee Guida approvate con D.G.R 1054/2015.

- Il personale provinciale da trasferire alla Regione è quello di cui al prospetto Allegato (A) denominato "Elenco del personale da trasferire alla Regione" da individuare nelle comunicazioni ex articolo 3 del Decreto del Ministro della Semplificazione e della Pubblica Amministrazione del 14 settembre 2015 e, come tale, inserito dal Servizio Risorse Umane della Regione Abruzzo nella piattaforma di mobilità governativa PMG (www.mobilità.gov.it);

- in aggiunta a detto personale è trasferita una quota proporzionale di risorse umane, a supporto della efficiente gestione delle funzioni trasferite con il presente Accordo, individuata nell'ambito del personale già qualificato dalle Province come adibito ad attività generali di amministrazione e controllo, quantificabile nella misura massima di 3 unità. La Conferenza dei Direttori della Regione Abruzzo, provvede alla determinazione del fabbisogno con riguardo alle categorie giuridiche e ai profili professionali che si rendono necessari ai fini predetti;

- l'elenco precisa la data di cessazione del personale che verrà posto in quiescenza entro il 31 dicembre 2016, i cui nominativi sono stati inseriti nel PMG a cura delle Province, e che sono esclusi dal processo di mobilità verso la Regione ai sensi dell'articolo 1 c.3) del Decreto 14 Settembre 2015 (Decreto Madia);


- l'effettivo trasferimento del personale provinciale, così come individuato nell'elenco allegato al presente Accordo, nei ruoli regionali è disposto con determinazione dirigenziale del Servizio Risorse umane regionale, da adottarsi contestualmente alla data di

pubblicazione sul Burat (Bollettino Ufficiale Telematico Regione Abruzzo) della Deliberazione di Giunta Regionale che recepisce il presente Accordo;

- la Provincia individua e quantifica puntualmente le risorse per il trattamento accessorio del personale dipendente di comparto, nonché per la retribuzione di posizione e di risultato del personale con qualifica dirigenziale, trasferiti con il presente Accordo. Tali risorse costituiranno i nuovi fondi, autonomi e indipendenti da quelli regionali, per l'erogazione al personale trasferito del trattamento accessorio allo stesso spettante, con dettaglio delle voci che lo compongono;
- al momento del trasferimento il personale provinciale mantiene la propria posizione giuridica ed economica maturata consistente nel trattamento fondamentale nonché nel trattamento accessorio per le voci con carattere di generalità e natura fissa e continuativa, non legate allo specifico profilo di impiego nell'ente di provenienza (art. 10 c.2 Decreto ministeriale 14 settembre 2015);
- l'attribuzione del salario accessorio del personale a tempo indeterminato nonché la retribuzione di posizione e di risultato del personale con qualifica dirigenziale restano, fino alla data del trasferimento a carico delle Province secondo le regole e le procedure da queste definite, fermo restando che il giudizio sull'attività svolta dal dipendente verrà formulato dal Dirigente regionale competente per materia e per assegnazione, di concerto con il Dirigente provinciale precedentemente competente, mentre il giudizio sull'attività svolta dai Dirigenti verrà formulato dagli Organi competenti di Provincia e Regione in rapporto al tempo di permanenza presso ciascun Ente;
- nel caso in cui il personale trasferito, con esclusione del personale con qualifica dirigenziale, svolgesse presso la Provincia in via "non prevalente" anche funzioni non ancora transitate presso la Regione o gli altri Enti individuati dalla LR 32/2015, saranno definite intese specifiche tra Provincia e Regione, per i singoli lavoratori, al fine di consentire una corretta prosecuzione anche di dette funzioni presso la Provincia;
- restano di competenza della Provincia i conguagli fiscali, l'erogazione o il recupero di somme non dovute relativi sia all'annualità 2015 che, eventualmente, ad annualità precedenti.

Art. 4 - DISCIPLINA DELLE RISORSE FINANZIARIE

Per l'esercizio delle funzioni oggetto di trasferimento, la Giunta Regionale con la deliberazione che recepisce il presente Accordo, autorizza la contabilizzazione degli oneri derivanti dal trasferimento delle funzioni, fino alla concorrenza delle risorse finanziarie



stanziare sui pertinenti capitoli di bilancio di cui alla Legge di stabilità regionale 2016 n.5 del 19.01.2016 e Legge regionale di bilancio n.6 del 19.01.2016 (pubblicate sul Burat speciale n°11 del 22/01/2016).

**Art.5 - DISCIPLINA DELLE RISORSE STRUMENTALI
(DOTAZIONI TECNICHE E MOBILI).**

Con decorrenza dalla data indicata nel precedente articolo 1, entrano nella disponibilità della Regione Abruzzo le dotazioni tecniche e mobili strumentali all'esercizio delle funzioni oggetto del presente Accordo e come risultanti dall'elenco redatto, distintamente da ciascuna Provincia per ogni singola funzione da trasferire, in conformità alle normative vigenti e alle Linee guida di cui alla DGR 1054/2015, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale sotto la lettera B) denominato "Entità dei beni mobili e attrezzature".

Per l'individuazione delle dotazioni tecniche e mobili si tiene conto del numero di personale trasferito e, quindi, per ciascuna unità di personale, la corrispondente postazione minima ideale (es. scrivania, cassettera, poltroncina, armadio, computer e accessori).

Le predette dotazioni come sopra individuate, sono trasferite alla Regione mediante "Verbali di consegna" approvati con determinazioni dirigenziali del Servizio Gestione Beni Mobili, Servizi e Acquisti, della Regione, da adottarsi entro 6 mesi dalla data di cui al primo capoverso del presente articolo, facendo riferimento alla consistenza aggiornata degli inventari al momento dell'assegnazione dei beni.

**Art.6 - DISCIPLINA DELLE RISORSE STRUMENTALI
(BENI IMMOBILI)**

Con decorrenza dalla data indicata nel precedente articolo 1, entrano nella disponibilità della Regione Abruzzo i beni immobili strumentali all'esercizio delle funzioni oggetto del presente Accordo e come risultanti dall'elenco redatto, distintamente da ciascuna Provincia per ogni singola funzione da trasferire, in conformità alle normative vigenti e alle Linee guida di cui alla DGR 1054/2015, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale sotto la lettera C) denominato "Elenco dei beni immobili".

Tale elenco deve contenere l'indicazione del titolo di disponibilità dei beni da parte delle Province (es. proprietà, locazione, concessione, comodato d'uso gratuito, altro) corrispondente al titolo di assegnazione alla Regione, entrano nella disponibilità della



Regione stessa con decorrenza dalla data di pubblicazione sul B.u.r.a.t (Bollettino Ufficiale Telematico Regione Abruzzo) della Deliberazione di Giunta Regionale che recepisce il presente Accordo.

Gli immobili trasferiti in proprietà ed in uso alle Province, giusta Deliberazione della Giunta Regionale n. 593 del 01.08.2002 sezione Risorse Strumentali: "Risorse immobiliari" che, per inagibilità degli stessi o per diversa allocazione degli uffici determinata da esigenze funzionali successivamente intervenute, non fossero all'attualità utilizzati per l'esercizio delle funzioni già trasferite e coincidenti con quelle oggetto del presente accordo, sono riacquisiti al patrimonio della Regione Abruzzo in forza del presente accordo.

Nel caso in cui le suddette funzioni siano state trasferite in immobili di proprietà delle Province, l'individuazione dell'immobile, tra quello già trasferito in proprietà ai sensi della richiamata Deliberazione della Giunta regionale 593/2002 e quello di attuale utilizzazione, è rimessa a successivo specifico accordo tra le parti sulla base di congiunta valutazione dei rispettivi interessi.

Per l'individuazione dei suddetti immobili si fa riferimento alle tabelle allegate alla Deliberazione della Giunta regionale 593/2002.

Ai sensi dell'art.9 comma 1) della L.R. 32/2015, entro sei mesi dalla predetta data, la Regione subentra nella proprietà del patrimonio immobiliare provinciale, sede delle strutture ove sono svolte le funzioni totalmente trasferite oggetto del presente Accordo. Al definitivo trasferimento della proprietà si provvede con determinazione dirigenziale del Servizio Gestione e patrimonio immobiliare della Regione. La deliberazione di approvazione del presente Accordo, unitamente alla suddetta determinazione dirigenziale, costituiscono titolo per la trascrizione immobiliare e voltura catastale dei beni stessi a favore della Regione, la quale provvede nei termini di legge.

La definizione della superficie degli immobili da trasferire alla Regione è determinata, di norma, in rapporto alla quantità di personale da trasferire alla stessa, considerando i parametri di legge vigenti.

La Regione e le Province si impegnano a ricercare soluzioni ubicative finalizzate all'accorpamento delle funzioni trasferite oggetto del presente Accordo, negli immobili di proprietà trasferiti o in altri immobili di proprietà della Regione o diversamente concessi in comodato o locazione dalla Provincia.

Qualora la porzione dell'immobile, strumentale all'esercizio della funzione, sia ritenuta non suscettibile di frazionamento o, nel caso sussistano motivi di carattere tecnico o di opportunità per i quali si ritiene necessario mantenere l'unitarietà della sistemazione

logistica, le parti possono convenire, rispettivamente, di trasferire e di accettare un diverso immobile, o parte di esso, che abbia caratteristiche e conformazioni confacenti alle esigenze di esercizio delle funzioni trasferite.

Ai sensi dell'art.9 comma 1) della L.R. 32/2015, entro sei mesi dalla data di pubblicazione sul Burat della Deliberazione di Giunta Regionale che recepisce il presente Accordo, la Regione subentra nei contratti di comodato, di locazione o altro titolo di disponibilità in essere, relativi agli immobili sedi delle strutture ove sono svolte le funzioni oggetto del presente Accordo. Il competente settore della Provincia comunicherà alla proprietà degli immobili in comodato, in locazione o altro titolo di disponibilità in essere, il subentro della Regione nei rapporti esistenti.

Entro la data indicata al precedente capoverso, si procederà a redigere, a cura dei tecnici della Regione e della Provincia, apposito verbale tecnico di consistenza e stato di conservazione degli immobili, nel quale dovranno essere quantificate le spese di ripristino (manutenzione ed eventuali danni), nonché allegate tutte le certificazioni concernenti gli immobili previste dalla normativa vigente.

Dalla stessa data saranno a carico della Regione i rinnovi fiscali dei contratti di locazione nonché le volture degli stessi presso il competente Ufficio delle Entrate del Ministero delle Finanze.

Per gli immobili oggetto di contratto di comodato, di locazione o altro titolo di disponibilità, la Provincia corrisponde alla Regione la quota parte delle spese di ripristino di propria spettanza, calcolata in proporzione al periodo di utilizzo.

In via transitoria e per un periodo non superiore a mesi 6 dall'effettivo trasferimento, il Direttore regionale del Dipartimento competente per materia, può disporre che il personale trasferito potrà continuare a svolgere la propria attività presso gli uffici provinciali attualmente utilizzati, anche se diversi da quelli individuati dal presente accordo, senza oneri di spese di funzionamento a carico della Regione.

Art.7 - DISCIPLINA DELLE RISORSE ORGANIZZATIVE

Sono trasferiti alla Regione gli archivi di atti, documenti e dati relativi alle funzioni trasferite oggetto del presente Accordo ai sensi dell'art.9 L.R. 32/2015.





Art.8 - RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente Accordo si fa rinvio a quanto previsto dalle norme vigenti in materia.


Letto confermato e sottoscritto,

11 03 FEB. 2016

Per la Regione Abruzzo



Per la Provincia di Teramo



Per copia conforme all'originale
Composta di n° 20..... fogli
e n.° 20..... fasciate,
Pescara, li 29/2/2016.....





Risorse Idriche



PROVINCIA DI TERAMO
FUNZIONI IN MATERIA DI RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO
ELENCO ENTRATE – SPESE DI CUI ALL'ART. 2 – PUNTI 1, 2 E 3 DELL'ACCORDO

FUNZIONE RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO	ENTRATE	SPESE		
		Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	Prestazioni di servizi	Trasferimenti
DIRETTE	148.616,00	-	160.185,00	-
TRASFERIMENTI REGIONALI	339.190,28	-	2.451,00	-
TRASFERIMENTI STATALI	-	-	2.451,00	-
TRASFERIMENTI COMUNITARI	-	-	-	-
TOTALE	487.806,28		165.087,00	

IL DIRIGENTE AREA 1

Servizio Programmazione e Bilancio
 dr.ssa Daniela Cozzi

IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Pasquale Papa

Per copia conforme all'originale
 Composta di n° 30 fogli
 e n° 30 fasciolo.
 Pescara, li 29/2/2016

off. Valente

ALLEGATO come parte Integrante alla deliberazione n. 144 del 4 MAR. 2016

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
 (Dott. Carlo Massaro)
M. Rubino

1

PROVINCIA DI TERAMO - FUNZIONE RISORSE UDRICHE E DIFESA DEL SUOLO
ELENCO DEL PERSONALE DI CUI ALL'ARTICOLO 2, PUNTO 4, DELL'ACCORDO

SETTORE	COGNOME	NOIUE	PROF. PROFESSIONALE	Esigibilità	Indirizzo anagrafico	Motivazione	Distribuzione	Luogo di nascita	Residenza	Codice fiscale	Ammissibilità al servizio	Indirizzo	Indirizzo familiare	Regr. Tabellare (art. 1)	Descr. complessive (art. 1)	TOTALE (M+H+L+I)	Regr. Accorcia (art. 8)	Descr. complessive (art. 8)	TOTALE (M+H+L+I)	Totale OMESSI (L+M+I)	TOTALE (Senza addebi.)
	TITARELLI	PRETORIO																			
	FERRIGNI	ALIANO																			
	DE ANGELIS	LUZI																			
	ROSA	MALURDO																			
	MONETTI	ALESSANDRO																			
	DICICCIANO	ROCCO																			
	BELCONE	MANNA																			
	PAPOLI	FRANCO																			
	TRINETTI	GIORGIO																			
	DICICCIANO	ANTONELLA																			
	PALANTIANI	ETTORE																			
	LAURICIONE	FRANCO																			
	SEBASTIANI	FRANCO																			

OMISSIS

IL DIRIGENTE DELL'AREA Gestione delle Risorse -
Dott. Pasquale Pasquale

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Pasquale Pasquale

20

PROVINCIA DI TERAMO
FUNZIONI IN MATERIA DI RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO
ELENCO IMMOBILI AI SENSI DELL'ART. 2 – PUNTO 5 DELL'ACCORDO

RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO	IMMOBILE 1	IMMOBILE 2
DENOMINAZIONE E UBICAZIONE	GENIO CIVILE SISMICA PIAZZA DELLA SANITA' TERAMO	GENIO CIVILE DIFESA DEL SUOLO VIA MARIO CAPUANI TERAMO
STRUTTURA	PRIMO PIANO	PORZIONE DI FABBRICATO
SUPERFICIE E DATI CATASTALI	175	125
UNITA' DI PERSONALE	7	5
TITOLO DI DISPONIBILITA': - Proprietà - Locazione - Concessione - Comodato d'uso gratuito - Altro	PROPRIETA'	PROPRIETA'
ELENCO CERTIFICAZIONI (Agibilità, destinazione d'uso, impianti ecc.)	A NORMA	A NORMA
SPESE DI FUNZIONAMENTO - Manutenzione ordinaria - Utenze - Imposte e tasse - Altro	CALORE ASSICURAZIONI PULIZIA GESTIONE ARCHIVIO	CALORE ASSICURAZIONI PULIZIA GESTIONE ARCHIVIO

IL DIRIGENTE AREA 1
 Servizio Patrimonio
 dr.ssa Daniela Cozzi



IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Pasquale Papa



PROVINCIA DI TERAMO
 FUNZIONI IN MATERIA DI RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO
 ELENCO BENI MOBILI AI SENSI DELL'ART. 2 PUNTO 6 DELL'ACCORDO

Elenco strumenti e beni in uso Postazione Luigi De Angelis



quantità	bene	caratteristica	condizioni
	scrivania	-postazione ad "L" -cassettiera amovibile su ruote -con chiave	Ottime (porta tastiera del computer con scorrimento danneggiato)
1	poltrona	-girevole -ergonomica	ottime
2	sedie	-fisse -con braccioli	ottime
1	computer	-modello HP -schermo piatto PHILIPS -senza stampante -dotazione pacchetto Microsoft Office	
2	armadi/archivio	-quattro sportelli -con chiave	ottime
2	armadi/archivio	-quattro sportelli (due in vetro) -senza chiave	ottime
1	armadietto	-con chiave	ottime

Elenco strumenti e beni in uso Postazione Ing. Mario Cerroni

quantità	bene	caratteristica	condizioni
1	scrivania	postazione ad "L" 180x140	ottime
2	Cassettiere amovibile su ruote	con chiave	buone
1	poltrona	-girevole -ergonomica con braccioli	discrete
4	sedie	-fisse -con braccioli	ottime
1	attaccapanni	-portaombrelli	ottime
1	Condizionatore portatile	- marca Protecno	discrete
1	computer FUJITUSU con monitor Q.Bell piatto 19 pollici		ottime
1	computer HP con monitor HP piatto 19 pollici	-completo di software di disegno (Autocad), di calcolo computo metrico (Primus), Calcolo Idraulico (Geostru	appena sufficiente

1
A

		Software), calcolo geotecnico (Aztec software).	
1	Stampante HP	Formato a3	Assenza inchiostro
1	calcolatrice elettrica	Canon MP 1211-LTS	
5	armadi/archivio	due sportelli	ottime
1	armadietto	H 90 cm a due ante	ottime
1	Tavolo	legno decorato 150x90	discreto
1	Scivania	200x90	discreto

Elenco strumenti e beni in uso Postazione Rocco Di Giacomo

quantità	bene	caratteristica	condizioni
1	scrivania	-postazione ad "L" -cassettiera amovibile su ruote -con chiave	ottime porta tastiera del computer con scorrimento danneggiato
1	poltrona	-girevole -ergonomica	ottime
2	sedie	-fisse -con braccioli	ottime
1	computer	-con stampante	ottime
1	armadietto	-due sportelli in vetro -senza chiave	ottime
2	armadietto	-due sportelli -con chiave	ottime
2	mobile basso	-due sportelli -con chiave	ottime

Elenco strumenti e beni in uso Postazione Geom. Franco Raponi

quantità	bene	caratteristica	condizioni
1	scrivania	-postazione ad "L" 180x140 -cassettiera amovibile su ruote -con chiave	ottime
1	poltrona	-girevole -ergonomica in vinil pelle con braccioli	ottime
2	sedie	-fisse -con braccioli	ottime
1	attaccapanni	-portaombrelli	ottime
1	ventilatore	- regolabile	ottime
1	computer FUJITUSU con monitor HP piatto 19 pollici	-completo di software di disegno e di calcolo (Autocad Primus)	ottime

1

S

1	Stampante HP	Formato a3	Assenza inchiostro
1	calcolatrice elettrica	Canon MP 1211-LTS	
2	armadi/archivio	-due sportelli -senza chiave	ottime
1	armadietto	H 90 cm a due ante	ottime

Elenco strumenti e beni in uso Postazione Maurizio Rosa

quantità	bene	caratteristica	condizioni
1	scrivania	-postazione ad "L" -cassettiera amovibile su ruote -con chiave	ottime porta tastiera del computer con scorrimento danneggiato
1	poltrona	-girevole -ergonomica	ottime
2	sedie	-fisse -con braccioli	ottime
1	Appendiabiti		ottime
1	computer	-con stampante	ottime
2	armadi/archivio	-quattro sportelli	ottime
1	armadio/archivio	- (due ante in vetro) -senza chiave	ottime
1	armadietto	-con chiave	ottime

Funzionario Geologo Alessandro Venieri

- 1 Scrivania
- 2 Poltroncine
- 3 Sedie
- 1 computer con tastiera, schermo e mouse, tipo Max Data AMD Athlon 64 x 2 Dual Core Processor 3800 2.00 GHz,
- 1 Stampante Brother HL 5050
- 2 Armadi zincati
- 2 Armadi in legno (1 in vetro ed uno in legno semidistrutto fuori stanza)
- 1 Scaffale
- 1 cassettiera
- 1 Cestino
- 1 Appendi abito
- 1 Telefono da tavolo
- 1 ventilatore
- 1 condizionatore portatile Protecno

Istruttore Tecnico Giorgio Trinetti

- 1 Scrivania
- 1 Poltroncina
- 2 Sedie

1

6

1 computer con tastiera, schermo e mouse tipo Olivetti PA 200 - 30B Processore Intel Pentium CPU 2120 @ 3.10 GHz
1 Stampante Brother HL 5050
2 Armadi
4 Scaffali
2 sedie pubblico corridoio
1 Cestino
1 Appendi abito
1 Telefono da tavolo

Collaboratrice Amministrativo Antonella Di Giacomo

1 Scrivania
1 Poltroncina
2 Sedie
1 computer con tastiera, schermo e mouse tipo Olivetti PA 200 - 30B Processore Intel Pentium CPU 2120 @ 3.10 GHz
1 Stampante Brother HL 5050
1 Armadi
4 Scaffali
1 Cestino
1 Appendi abito
1 Telefono da tavolo

Una Stampante in comune (per stampa e scansioni) con l'ufficio del deposito pratiche sismiche Kyocera TASKalfa 5500i KX utilizzata prevalentemente.

Inoltre l'Ufficio di Piccole Derivazioni Acque e Protezione Civile divide con l'Ufficio del deposito pratiche sismiche l'utilizzo di un automobile FIAT 16 TARGATA DW 091 GY acquistata con i soldi destinati alla Funzione della Protezione Civile.

Il Dirigente Area B
Servizio Risorse Idriche e Difesa del Suolo
Dr. Antonio Flamminj

Il Segretario Generale
Avv. Pasquale Papa

7

Agricoltura

ALLEGATO come parte integrante alla deliberazione n. **144** del **4 MAR 2016**
 IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
1967/4 Sergio Maccacaro

PROVINCIA DI TERAMO
 FUNZIONI IN MATERIA DI AGRICOLTURA

ELENCO ENTRATE - SPESE DI CUI ALL'ART. 2 - PUNTI 1, 2 E 3 DELL'ACCORDO

FUNZIONE	ENTRATE		SPESE	
	DIRETTE	TRASFERIMENTI REGIONALI	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	Prestazioni di servizi
AGRICOLTURA	-	287.737,00	-	6.131,00
TOTALE		287.737,00		6.131,00



IL DIRIGENTE AREA 1
 Servizio Bilancio e Programmazione
 dr. ssa *Daniela Cozzi*

IL SEGRETARIO GENERALE
 avv. Pasquale Papa *[Signature]*

Per copia conforme all'originale
 Comprensivi di n° *5* fogli
 e n° *5* fasciole.
 Pescara, il *29/12/2016*
[Signature]

Ⓜ
A

PROVINCIA DI TERAMO - FUNZIONE AGRICOLTURA E FORESTAZIONE
ELENCO DEL PERSONALE DI CUI ALL'ARTICOLO 2, PUNTO 4, DELL'ACCORDO



SETTORE	COGNOME	NOME	PIU' RUOLO PROFESSIONALE	Categoria	Posizione economica	Numero	Data Assunzione	Luogo di Nascita	Residenza	Colore Fiscale	Attualità di servizio	Part-time	Contratto	Retr. Tabellare (Art. 17)	Oneri complessivi (Art. 13)	Assog. familiari (Art. 13)	Retr. tabellare (Art. 1)	Oneri complessivi (Art. 13)	Totale (Art. 14-15-1)	Retr. Assog. (Art. 14)	Oneri complessivi (Art. 13)	TOTALE (Art. 14)	Totale (Art. 14-15-1)	TOTALE (Art. 14)	TOTALE (Art. 14-15-1)
	AUGIRISI	ANGELA																							
A	DE DONNO	DOMATO																							
B	FERRARI	GABRIELE																							
C	FRANCESCO	LUIGI																							
D	LAURICCI	GIUSEPPINA																							
E	BACCANELLI	TERESA																							
F	DI RENARDI	ROBERTO																							

OMISSIS

IL DIRIGENTE DELL'AREA 1 - Gestione delle Risorse -

Dott. *Dante Caporaso*

IL SEGRETARIO GENERALE

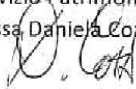
Avv. Pasquale Papa

Pasquale Papa

PROVINCIA DI TERAMO
FUNZIONI IN MATERIA DI AGRICOLTURA
ELENCO IMMOBILI AI SENSI DELL'ART. 2 – PUNTO 5 DELL'ACCORDO

AGRICOLTURA (UMA)	IMMOBILE 1
DENOMINAZIONE E UBICAZIONE	UMA VIA PONTE S.GIOVANNI
STRUTTURA	PORZIONE DI FABBRICATO
UNITA' DI PERSONALE	7
TITOLO DI DISPONIBILITA': - Proprietà - Locazione - Concessione - Comodato d'uso gratuito - Altro	CONCESSIONE DALLA REGIONE ABRUZZO

IL DIRIGENTE AREA 1
 Servizio Patrimonio
 dr.ssa Daniela Cozzi



IL SEGRETARIO GENERALE

avv. Pasquale Papa




PROVINCIA DI TERAMO
FUNZIONI IN MATERIA DI AGRICOLTURA
ELENCO BENI MOBILI AI SENSI DELL'ART. 2 PUNTO 6 DELL'ACCORDO

Di Berardo Roberto : n.1 PC marca HP, n. 1 monitor marca Siemens, n. 1 stampante marca HP, n. 1 scrivania, n. 3 sedie, n. 2 mobiletti bassi e n. 1 appendiabiti;

Bucciarelli Tiziana : n. 1 PC Siemens, n. 1 monitor marca Siemens, n. 1 stampante Tally, n. 1 scrivania, n. 3 sedie, n. 2 mobiletti bassi, n. 1 appendiabiti;

Franceschini Lino : n. 1 PC marca Siemens, n. 1 monitor Siemens, n. 1 stampante bancaria marca Tally, n. 1 stampante Lexmark, n. 1 scrivania, n. 4 sedie, n. 2 mobiletti bassi, n. 1 appendiabito, n. 1 ventilatore;

Alfonsi Angela : n. 1 PC marca HP, n. 1 monitor marca Siemens, n. 1 stampante bancaria marca Tally, n. 1 stampante Lexmark, n. 1 stampante continua Oki, n. 2 scrivanie, n. 6 sedie, n. 4 mobili bassi, n. 1 appendiabiti, n. 1 ventilatore;

De Dominicis Donato : n. 1 Pc marca HP, n. 1 monitor marca HP, n. 1 stampante bancaria marca Tally, n. 1 stampante marca Lexmark, n. 1 stampante continua marca Oki, n. 1 scrivania, n. 2 sedie, n. 7 mobiletti bassi, n. 1 armadio, n. 1 divano, n. 1 appendiabiti, n. 1 ventilatore, n. 1 cassetiera mobile;

Lanti Giambattista : n. 1 Pc marca Siemens, n. 1 monitor marca Siemens, n. 1 stampante bancaria marca Tally, n. 1 stampante marca Lexmark, n. 1 scrivania ad angolo, n. 4 sedie, n. 1 mobiletto basso, n. 1 appendiabiti, n. 3 armadi a vetrina;

Ferrari Gabriele : n. 1 Pc marca Siemens, n. 1 monitor marca Dell, n. 1 stampante bancaria marca Tally, n. 1 scrivania ad angolo, n. 4 sedie, n. 2 armadi a vetrina, n. 1 appendiabiti, n. 1 ventilatore;

Aree comuni (corridoi, sala d'attesa, WC etc.): n. 2 appendiabiti, n. 1 numeratore (dispenser numeri pubblico), n. 6 armadi chiusi metallici, n. 5 mobili bassi in metallo con ante scorrevoli a vetrina, n. 1 carrello per trasporto faldoni, n. 5 mobiletti bassi, n. 1 Fotocopiatrice in comodato marca Sharp mod. mx m 502 n, n. 1 Fax marca Canon mod. L100, n. 1 scrivania, n. 1 poltrona .

Il Dirigente Area B
Servizio Agricoltura (UMA)
Dott. Antonio Flaminio

Il Segretario Generale
Avv. Pasquale Papa



di

PROVINCIA DI TERAMO
FUNZIONI IN MATERIA DI AGRICOLTURA
ELENCO PRATICHE AI SENSI DELL'ART. 2 PUNTO 7 DELL'ACCORDO

- richieste di verifiche e assegnazioni di gasolio agricolo agevolato N.764;
- richieste di verifiche e assegnazioni di gasolio agricolo agevolato per Conto Terzi N. 10;
- richieste di variazioni ditte, cessazioni ditte, ditte nuove e successioni/variazioni di intestazione N. 22.

Il Dirigente Area B
Servizio Agricoltura (UMA)
Dr. Antonio Flamminj

Il Segretario Generale
Avv. Pasquale Papa



5

Formazione Professionale



ALLEGATO come parte integrante alla deliberazione n. 111 del 4 MAR 2016
 IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
 (Dott. Carlo Masciocci)
Carlo Masciocci

PROVINCIA DI TERAMO
FUNZIONI IN MATERIA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE
ELENCO ENTRATE – SPESE DI CUI ALL'ART. 2 – PUNTI 1, 2 E 3 DELL'ACCORDO

FUNZIONE	ENTRATE		SPESE	
	DIRETTE	TRASFERIMENTI REGIONALI	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	Trasferimenti
FORMAZIONE PROFESSIONALE	-	237.261,00	-	7.134,00
TOTALE		237.261,00		7.134,00

IL DIRIGENTE AREA 1
 Servizio Bilancio e Programmazione
 dr.ssa Daniela Cozzi
D. Cozzi

IL SEGRETARIO GENERALE
 avv. Pasquale Papa
P. Papa

1

PROVINCIA DI TERAMO
FUNZIONI IN MATERIA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE
ELENCO BENI MOBILI AI SENSI DELL'ART. 2 - PUNTO 6 DELL'ACCORDO

- n. 2 scrivanie
- n. 2 armadi
- n. 2 cassettiere
- n. 2 pc HP completi di monitor, tastiere e mouse
- n. 1 stampante Samsung 5010 + 1 stampante Lexmark E360
- n. 4 poltroncine girevoli

Il Dirigente Area A
Servizio Formazione Prof.le
Dr.ssa Renata Durante

Il Segretario Generale
Avv. Pasquale Papa



PROVINCIA DI TERAMO - FUNZIONE FORMAZIONE
ELENCO DEL PERSONALE DI CUI ALL'ARTICOLO 2, PUNTO 4, DELL'ACCORDO



SETTORE	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Insieme annesso	Indirizzo	Data nascita	Luogo di nascita	Residenza	Categoria	Analisi di servizio	Part-time	Comando	Rate Tabellare (lett. M)	Quota complementare (lett. H2)	Anzietà Iniziale (lett. H)	Rate Tabellare (lett. M)	Quota complementare (lett. H2)	Rate Tabellare (lett. M)	Quota complementare (lett. H2)	TOTALE (PUNTEGGIO)	Rate Annesso (lett. H)	TOTALE (PUNTEGGIO)	Rate Annesso (lett. H)	Quota complementare (lett. H2)	TOTALE (PUNTEGGIO)	Rate Annesso (lett. H)	TOTALE (PUNTEGGIO)	Rate Annesso (lett. H)	TOTALE (PUNTEGGIO)	Rate Annesso (lett. H)		
Omissis																																
1	DIAMICO	ROBERTO																														
2		EDDA																														

IL DIRIGENTE DELLA AREA 1 - Gestione delle Risorse -
Dott. Silvia D'Angelo Cozzi

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Pasquale Pappalardo

4

PROVINCIA DI TERAMO
FUNZIONI IN MATERIA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE
ELENCO IMMOBILI AI SENSI DELL'ART. 2 - PUNTO 5 DELL'ACCORDO

FORMAZIONE PROFESSIONALE	IMMOBILE 1
DENOMINAZIONE E UBICAZIONE	FORMAZIONE PROFESSIONALE VIA TARASCHI 78 TERAMO
STRUTTURA	PORZIONE DI FABBRICATO
SUPERFICIE E DATI CATASTALI	50
UNITA' DI PERSONALE	2
TITOLO DI DISPONIBILITA': - Proprietà - Locazione - Concessione - Comodato d'uso gratuito - Altro	PROPRIETA'
ELENCO CERTIFICAZIONI (Agibilità, destinazione d'uso, impianti ecc.)	A NORMA
SPESE DI FUNZIONAMENTO - Manutenzione ordinaria - Utenze - Imposte e tasse - Altro	CALORE ASSICURAZIONI PULIZIA GESTIONE ARCHIVIO

IL DIRIGENTE AREA 1
 Servizio Patrimonio
 dr. ssa Daniela Cozzi

IL SEGRETARIO GENERALE
 avv. Pasquale Papa



Ambiente



PROVINCIA DI TERAMO
FUNZIONI IN MATERIA DI AMBIENTE
ELENCO ENTRATE - SPESE DI CUI ALL'ART. 2 - PUNTI 1, 2 E 3 DELL'ACCORDO

FUNZIONE AMBIENTE	ENTRATE	SPESE		
		Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	Prestazioni di servizi	Trasferimenti
DIRETTE	948.938,96			
TRASFERIMENTO STATALE	-			
TRASFERIMENTO REGIONALE	167.410,24			
TRASFERIMENTO COMUNITARIO	-			
TOTALE	1.116.349,20	20.699,00	84.747,00	418.722,00

IL DIRIGENTE AREA 1
 Servizio Bilancio e Programmazione
 dr.ssa Daniela Cozzi

IL SEGRETARIO GENERALE

avv. Pasquale Papa

ALLEGATO come parte integrante alla deliberazione n. **144** del **- 4 MAR. 2016**

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
 (Dott. Carlo Massaccesi)
M. Rubik Am

Per copia conforme all'originale
 Composta di n° **4** fogli
 e n.° **8** fasciate.
 Pescara, li **29/3/2016**

off. bilancio

PROVINCIA DI TIRRAMO - FUNZIONE TUTELA AMBIENTALE
ELENCO DEL PERSONALE DI CUI ALL'ARTICOLO 2, PUNTO 4, DELL'ACCORDO



Settore	Cognome	Nome	Professione	Cat.	Partizione	Residenza	Categoria	Unità di servizio	Comando	Retr. Tabellare (lett. H)	Oneri complessivi (lett. H1)	Assoc. familiari	Retr. Tabellare (lett. L)	Oneri complessivi (lett. L1)	TOTALE (H+L+L1)	Retr. Accessori (lett. M)	Oneri complessivi (lett. M1)	TOTALE (M+M1)	Totale ONERI (H+L+M+L+M1)	TOTALE (senza ass.fam.)
	DANICO	SIMONETTA																		
	BACCIA	LUCIA																		
T	CIARROCCHI	DIEGO																		
U																				
V																				
C																				
I																				
S																				
A	SANTICCHIA	ADRIANA																		
M																				
B	SCALONE	LUGI																		
I																				
C																				
H																				
N																				
L																				
E																				
T																				
A																				
I																				
R																				
A																				
T																				
I																				
C																				

OMISSIS

IL DIRIGENTE DELL'AREA A7 - Gestione delle Risorse -
Dott.ssa Daniela Cozzi

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Pasquale Papar



ART. 1 – LETT. C) DELL'ACCORDO

DICHIARAZIONE

In relazione alle funzioni in materia di **Industria, Artigianato e Commercio**, di cui all'art. 3 comma 1 lett. g) della L.R. 32/2015, si dichiara che presso questo Ente non sussistono risorse finanziarie, umane, strumentali e organizzative connesse all'esercizio delle menzionate funzioni.

Teramo, li 17 febbraio 2016

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Pasquale Papa



Via G. Milli, 2 – 64100 TERAMO – Tel. 0861 3311

www.provincia.teramo.it

3

PROVINCIA DI TERAMO
 FUNZIONI IN MATERIA DI AMBIENTE
 ELENCO IMMOBILI AI SENSI DELL'ART. 2 - PUNTO 5 DELL'ACCORDO

AMBIENTE	IMMOBILE 1
DENOMINAZIONE E UBICAZIONE	AMBIENTE E ENERGIA PIAZZA GARIBALDI
STRUTTURA	PORZIONE DI FABBRICATO
SUPERFICIE E DATI CATASTALI	175
UNITA' DI PERSONALE	7
TITOLO DI DISPONIBILITA': - Proprietà - Locazione - Concessione - Comodato d'uso gratuito - Altro	PROPRIETA'
ELENCO CERTIFICAZIONI (Agibilità, destinazione d'uso, impianti ecc.)	A NORMA
SPESE DI FUNZIONAMENTO - Manutenzione ordinaria - Utenze - Imposte e tasse - Altro	CALORE ASSICURAZIONI PULIZIA GESTIONE ARCHIVIO

IL DIRIGENTE AREA 1
 Servizio Patrimonio
 dr.ssa Daniela Cozzi

IL SEGRETARIO GENERALE
 avv. Pasquale Papa



PROVINCIA DI TERAMO
FUNZIONI IN MATERIA DI AMBIENTE
ELENCO BENI MOBILI AI SENSI DELL'ART. 2 PUNTO 6 DELL'ACCORDO

BOCCIA LUCIA RITA:

- N. 3 armadi alti con ripiani e ante
- N. 2 mobiletti bassi con ante chiuse
- N. 2 mobiletti bassi con ripiani aperti
- N. 1 mobiletto basso con cassetti
- N. 1 classificatore a tre cassetti
- N. 1 appendiabiti
- N. 1 scrivania con cassetti
- N. 3 sedie
- N. 1 poltrona
- N. 1 computer completo (+ cuffie-webcam)
- N. 1 poggiatesta

D'AMICO SIMONETTA:

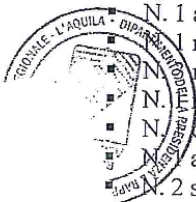
- N. 3 armadi alti con ripiani e ante
- N. 3 mobiletti bassi con ripiani aperti
- N. 1 cassettiera a sei
- N. 1 appendiabiti
- N. 1 scrivania con cassetti
- N. 3 sedie
- N. 2 poltrone
- N. 1 tavolo basso
- N. 1 computer completo
- N. 1 ventilatore

PORRANI PATRIZIA:

- N. 1 mobile armadio con ante
- N. 3 mobiletti bassi con cassetti
- N. 1 appendiabiti
- N. 1 scrivania
- N. 1 tavolo per PC
- N. 3 sedie
- N. 1 poltrona
- N. 1 tavolo basso
- N. 1 computer completo

PIGNELLI ATTILIO:

- N. 5 armadi alti con ripiani e ante
- N. 1 armadio con ripiani e ante in vetro
- N. 1 mobiletto basso con ante chiuse
- N. 1 mobiletto basso con ripiani aperti
- N. 1 mobiletto basso con cassetti
- N. 1 cassettiera a quattro con ruote
- N. 1 appendiabiti
- N. 2 scrivanie con cassetti
- N. 2 scrivanie per PC



A

S

- N. 4 sedie
- N. 1 ventilatore
- N. 2 computer completi

SANTICCHIA ADRIANA:

- N. 1 armadio a muro (fino al soffitto) 10 ante inferiori e 10 superiori
- N. 1 mobiletto basso con ante chiuse
- N. 1 mobiletti bassi con ripiani aperti
- N. 1 classificatore a due cassetti
- N. 1 appendiabiti
- N. 1 scrivania con cassetti
- N. 2 scrivanie piccole
- N. 4 sedie
- N. 1 computer completo
- N. 1 cassetiera su ruote con tre cassetti grandi e 1 piccolo
- N. 1 poggiatesta

CIARROCCHI DIEGO:

- N. 8 armadi alti con doppie ante chiuse
- N. 1 mobiletto basso con ripiani aperti
- N. 1 appendiabiti
- N. 1 scrivania con cassetti
- N. 1 scrivania piccola per PC
- N. 3 sedie
- N. 1 computer completo

SCALONE LUIGI:

- N. 2 armadi con ripiani e ante in vetro
- N. 1 mobiletto basso con ante chiuse
- N. 3 mobiletti bassi con ripiani aperti
- N. 1 appendiabiti
- N. 1 scrivania
- N. 3 sedie
- N. 1 computer completo
- N. 1 stampante piccola
- N. 1 cassetiera su ruote con 4 cassetti
- N. 1 poggiatesta

DOTAZIONE STRUMENTALE (MOBILI) fuori postazione MA in uso al personale che transiterà alla Regione.

CORRIDOI:

- N. 7 armadi con doppie ante
- N. 6 classificatori in metallo con 4 cassetti
- N. 2 armadi a muro (fino al soffitto) con 4 ante inferiori e 4 superiori

TORRETTA:

- N. 4 armadi in metallo con ante doppie scorrevoli
- N. 1 scrivania in metallo

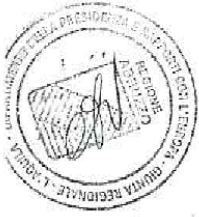
Il Dirigente Area B
Tutela Ambientale
Dr. Antonio Flamminj

Il Segretario Generale

Avv. Pasquale Papa

6

Società



ALLEGATO come parte integrante alla deliberazione n. 144 del 4 MAR. 2016

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

(Dott. Carlo Masciocchi)
/ *M. Pasquale Papa*

PROVINCIA DI TERAMO
FUNZIONI IN MATERIA DI SOCIETA'
AI SENSI DELL'ART. 2 PUNTO 8 DELL'ACCORDO

AG.EN.A. SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA, PIU' BREVEMENTE INDICATA AG.EN.A. S.R.L.	
SEDE LEGALE	PIAZZA GARIBALDI 56 - 64100 TERAMO
INDIRIZZO PEC	agena@certificazioneposta.it
C.F. / P.IVA	01522110673
FORMA GIURIDICA	SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA

Si allega Visura Camerale datata 16/02/2016.

Il Dirigente Area B
Controllo Impianti Termici
Dr. Antonio Flamminj

Il Segretario Generale

Avv. Pasquale Papa

Per copia conforme all'originale.
Composta di n° 1 fogli
e n° 12 fasciole.
Pescara, li 29/2/2016

Albalente



Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di TERAMO

Registro Imprese - Archivio ufficiale della CCIAA

VISURA ORDINARIA SOCIETA' DI CAPITALE

**AG.EN.A. SOCIETA'
CONSORTILE A
RESPONSABILITA' LIMITATA,
PIU' BREVEMENTE INDICATA
AG.EN.A. S.R.L.**



ZF5GVM

Il QR Code consente di verificare la corrispondenza tra questo documento e quello archiviato al momento dell'estrazione. Per la verifica utilizzare l'App RI QR Code o visitare il sito ufficiale del Registro Imprese.

DATI ANAGRAFICI

Indirizzo Sede legale	TERAMO (TE) PIAZZA GARIBALDI 56 CAP 64100
Indirizzo PEC	agena@certificazioneposta.it
Numero REA	TE - 131045
Codice fiscale	01522110673
Partita IVA	01522110673
Forma giuridica	societa' consortile a responsabilita' limitata
Data atto di costituzione	13/06/2003
Data iscrizione	20/06/2003
Data ultimo protocollo	06/08/2015
Amministratore Unico	DI CESARE IVAN <i>Rappresentante dell'Impresa</i>

ATTIVITA'

Stato attività	attiva
Data inizio attività	13/06/2003
Attività esercitata	l'attività in ambito energetico e': =promozione del risparmio energetico e dell'uso delle fonti rinnovabili in tutti i settori (es.trasporti, ecc.); ...
Codice ATECO	71.12.1
Codice NACE	71.12
Attività import export	-
Contratto di rete	-
Albi ruoli e licenze	-
Albi e registri ambientali	-

L'IMPRESA IN CIFRE

Capitale sociale	20.000,00
Addetti al 30/09/2015	18
Soci	1
Amministratori	1
Titolari di cariche	0
Sindaci, organi di controllo	0
Unità locali	0
Pratiche RI dal 16/02/2015	2
Trasferimenti di quote	2
Trasferimenti di sede	0
Partecipazioni (1)	-

CERTIFICAZIONE D'IMPRESA

Attestazioni SOA	-
Certificazioni di QUALITA'	-

DOCUMENTI CONSULTABILI

Bilanci	2014 - 2013 - 2012 - 2011 - 2010 - ...
Fascicolo	si
Statuto	si
Altri atti	20

Le informazioni, sopra riportate, sono tutte di fonte Registro Imprese o REA (Repertorio Economico Amministrativo); si possono trovare i dettagli nella Visura o nel Fascicolo d'Impresa



Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di TERAMO

Registro Imprese - Archivio ufficiale della CCIAA



(1) Da elenchi soci e trasferimenti di quote

Registro Imprese
Archivio ufficiale della CCIAA
Documento n. T 205066545
estratto dal Registro Imprese in data 18/02/2016

AG.EN.A. SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA'
LIMITATA, PIU' BREVEMENTE INDICATA AG.EN.A. S.R.L.
Codice Fiscale 01522110673



Indice

1 Sede	3
2 Informazioni da statuto/atto costitutivo	3
3 Capitale e strumenti finanziari	7
4 Soci e titolari di diritti su azioni e quote	7
5 Amministratori	8
6 Attività, albi ruoli e licenze	8
7 Aggiornamento impresa	12

1 Sede

Indirizzo Sede legale	TERAMO (TE) PIAZZA GARIBALDI 56 CAP 64100
Indirizzo PEC	agena@certificazioneposta.it
Partita IVA	01522110673
Numero REA	TE - 131045

iscrizione REA
sede legale

Numero repertorio economico amministrativo (REA): TE - 131045
TERAMO (TE)
PIAZZA GARIBALDI 56 CAP 64100

Indirizzo elettronico
partita iva

Indirizzo pubblico di posta elettronica certificata: agena@certificazioneposta.it
01522110673

2 Informazioni da statuto/atto costitutivo

Registro Imprese	Data di iscrizione: 20/06/2003 Sezioni: Iscritta nella sezione ORDINARIA
Estremi di costituzione	Data atto di costituzione: 13/06/2003
Sistema di amministrazione	amministratore unico (in carica)
Oggetto sociale	SCOPO: LA SOCIETA' CONSORTILE MISTA A RESPONSABILITA' LIMITATA OPERA SECONDO CRITERI DI ECONOMICITA', MA NON HA SCOPO DI LUCRO. GLI EVENTUALI AVANZI DI GESTIONE NON POTRANNO ESSERE RIDISTRIBUITI AI SOCI, SOTTO QUALSIASI FORMA, ... ALL'AMMINISTRATORE UNICO SPETTANO LE PIU' AMPIE FACOLTA' PER TUTTI GLI ATTI DI AMMINISTRAZIONE ORDINARIA DELLA SOCIETA'. PER GLI ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELIBERA L'ASSEMBLEA DEI SOCI. L'AMMINISTRATORE UNICO HA LA
Poteri da statuto

Estremi di costituzione

iscrizione Registro Imprese

Codice fiscale e numero d'iscrizione: 01522110673
del Registro delle Imprese di TERAMO
Data iscrizione: 20/06/2003

sezioni

Iscritta nella sezione ORDINARIA il 20/06/2003

Visura ordinaria societa' di capitale • 3

di 12

Registro Imprese
Archivio ufficiale della CCIAA
Documento n. T 209086545
estratto dal Registro Imprese in data 16/02/2016

AG.EN.A. SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA'
LIMITATA, PIU' BREVEMENTE INDICATA AG.EN.A. S.R.L.
Codice Fiscale 01522110673



informazioni costitutive

Data atto di costituzione: 13/06/2003

Sistema di amministrazione e controllo

durata della società

Data termine: 31/12/2050

scadenza esercizi

Scadenza primo esercizio: 31/12/2003

Scadenza esercizi successivi: 31/12

sistema di amministrazione e controllo contabile

Sistema di amministrazione adottato: amministratore unico

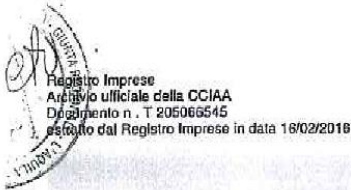
forme amministrative

amministratore unico (in carica)

Oggetto sociale

SCOPO: LA SOCIETA' CONSORTILE MISTA A RESPONSABILITA' LIMITATA OPERA SECONDO CRITERI DI ECONOMICITA', MA NON HA SCOPO DI LUCRO. GLI EVENTUALI AVANZI DI GESTIONE NON POTRANNO ESSERE RIDISTRIBUITI AI SOCI, SOTTO QUALSIASI FORMA, BENSÌ DOVRANNO ESSERE REIMPIEGATI NELLE ATTIVITA' DI GESTIONE E/O UTILIZZATI PER INCREMENTARE IL PATRIMONIO DELLA SOCIETA'. L'ATTIVITA' PRINCIPALE DELLA SOCIETA' CONSORTILE MISTA A RESPONSABILITA' LIMITATA E' LA GESTIONE DELL'ENERGIA, CIOE' L'EFFICIENZA ENERGETICA, L'USO RAZIONALE DELL'ENERGIA E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE ENERGETICHE LOCALI E DELLE FONTI ENERGETICHE RINNOVABILI, STRUMENTI FONDAMENTALI DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE. IN PARTICOLARE RIGUARDA LA PIANIFICAZIONE ENERGETICA, L'INFORMAZIONE E L'ORIENTAMENTO A FAVORE DEI CONSUMATORI, L'APPLICAZIONE DI INFORMAZIONI, DI TECNOLOGIA, ATTRAVERSO LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO, SUL TERRITORIO DELLA PROVINCIA DI TERAMO, DI PROGETTI DI RICERCA PER L'USO RAZIONALE DELL'ENERGIA ED IL RISPARMIO ENERGETICO E PER L'ACQUISIZIONE E L'UTILIZZO DI FONTI ENERGETICHE ALTERNATIVE, L'AUTOINTELLIGENTE DI ASSEMBLAGGIO, FINANZIAMENTO, CONTROLLO E VALUTAZIONE DI PROGETTI DI GESTIONE DELL'ENERGIA, NONCHE' LA DIFFUSIONE DEI RISULTATI OTTENUTI. ATTIVITA': LA SOCIETA' CONSORTILE MISTA A RESPONSABILITA' LIMITATA, IN COLLABORAZIONE CON I PARTNER DEL PROGETTO, "CAMARA MUNICIPAL DE MIRANDA DO CORVO-PORTUGAL (CO-ORDINATOR); MARSHAL OFFICE OF PODLASKIE VOIVODSHIP-POLAND (IF ANY)", SI IMPEGNA AD ATTUARE IL PROGRAMMA COMUNITARIO SAVE II, APPROVATO DALLA COMMISSIONE DELL'UNIONE EUROPEA CON CONTRATTO N.A/4.1031/A/02-001/2002, AVENTE AD OGGETTO LA CREAZIONE DI UN'AGENZIA PER LA GESTIONE DELL'ENERGIA NELLA PROVINCIA DI TERAMO. LA SOCIETA' COSTITUISCE UN "CENTRO DI INDIRIZZO" PER GLI INTERVENTI PREVISTI CHE PRESUPPONGONO UNA CONCERTAZIONE TRA L'ENTE LOCALE ED I SOGGETTI ATTUATORI, FINALIZZATA AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI, IN ARMONIA CON LE LINEE DI INDIRIZZO NAZIONALI E COMUNITARIE IN TEMA DI ENERGIA E AMBIENTE. LA SOCIETA' SARA' ANCHE IL SUPPORTO OPERATIVO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI DELL'ENTE PROVINCIA. LA SOCIETA' HA PER OGGETTO LA DEFINIZIONE E L'ATTUAZIONE CONCRETA A LIVELLO LOCALE DI UNA SERIE DI AZIONI MIRANTI A MIGLIORARE LA GESTIONE DELLA DOMANDA DI ENERGIA MEDIANTE LA PROMOZIONE DELL'EFFICIENZA ENERGETICA, A FAVORIRE UN MIGLIORE UTILIZZO DELLE RISORSE LOCALI E RINNOVABILI E A MIGLIORARE LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE. LA SOCIETA', CHE NON PERSEGUE SCOPO DI LUCRO, HA FINALITA' DI INTERESSE PUBBLICO E MIRA A FAVORIRE LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' IN CAMPO ENERGETICO-AMBIENTALE ATTRAVERSO SPECIFICHE AZIONI DI GESTIONE E SVILUPPO DI INIZIATIVE CONCRETE, IN SINERGIA CON I PARTNER DEL PROGETTO AFFINCHE' SI COSTITUISCA UN SISTEMA ORGANIZZATIVO CAPACE DI GOVERNARE L'INSIEME DELLE PROBLEMATICHE. A TAL FINE LA SOCIETA' PERSEGUIRA' GLI OBIETTIVI DETTATI DALLE SEGUENTI LINEE DI INDIRIZZO: "CONVENZIONE QUADRO DELLE NAZIONI UNITE SUL CAMBIAMENTO CLIMATICO (KYOTO, DICEMBRE 1997); "IL D.LGS. 112 DEL 31 MARZO 1998 (ART. 31 CONFERIMENTO DI FUNZIONI AGLI ENTI LOCALI); "NORMATIVA VIGENTE IN TEMA DI LIBERALIZZAZIONE DEI MERCATI DI FORNITURA ENERGETICA; "DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE REGIONALE E PROVINCIALE (PATTO TERRITORIALE DELLA PROVINCIA DI TERAMO). LA SOCIETA' HA PER SCOPO PRINCIPALE L'ESERCIZIO DI SERVIZI ENERGETICO-AMBIENTALI. IN AMBITO ENERGETICO SVILUPPERA' LE SEGUENTI AZIONI: "REDAZIONE DI AZIONI CONCRETE PER LA PROMOZIONE DELLE FONTI RINNOVABILI E DEL RISPARMIO ENERGETICO NEL RISPETTO DELLE PROGRAMMAZIONI ENERGETICHE DI LIVELLO SUPERIORE; "FAVORIRE L'INTEGRAZIONE

A



AG.EN.A. SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA, PIU' BREVEMENTE INDICATA AG.EN.A. S.R.L.
Codice Fiscale 01522110673

TRA I PIANI ENERGETICI COMUNALI E/O TERRITORIALI E LE LINEE GUIDA DELLA GESTIONE ENERGETICA REGIONALE, NAZIONALE E SOPRANAZIONALE; -FORNIRE SERVIZI DI CONSULENZA SUGLI SCHEMI FINANZIARI DISPONIBILI PER GLI INVESTIMENTI PER L'ENERGIA; -FORNIRE ASSISTENZA TECNICA, CONSULENZA, PROGETTI DI PIANIFICAZIONE; -PROMUOVERE L'EFFICIENZA ENERGETICA VERSO L'OPINIONE PUBBLICA, TRAMITE AZIONI INFORMATIVE, FORMATIVE E DIMOSTRATIVE; -FORNIRE INFORMAZIONI E CONSULENZA SULLE PROBLEMATICHE ENERGETICHE; -REALIZZARE PROGETTI DI FATTIBILITA' DI IMPIANTI BASATI SULL'USO DI FONTI ENERGETICHE RINNOVABILI (RES) E SULL'EFFICIENZA ENERGETICA (RUE) IN ACCORDO CON LE PIANIFICAZIONI DI LIVELLO SUPERIORE O, IN MANCANZA DI QUESTE, CON LA PIANIFICAZIONE DI LIVELLO PROVINCIALE; -COOPERARE CON I SOGGETTI IMPEGNATI IN PROGRAMMI NAZIONALI E COMUNITARI; -SVILUPPARE LE AZIONI COMUNI CON I PARTNER COMUNITARI, LA COMMISSIONE ED ULTERIORI PROMOTORI COMUNITARI SULLA CAMPAIGN FOR TAKE OFF E SUL PROGRAMMA RENEWABLE ENERGY PARTNERSHIP; -FORNIRE AZIONI DI TRAINING RIVOLTI A PERSONALE TECNICO DI ORGANISMI PUBBLICI E PRIVATI IN MATERIA DI EFFICIENZA ENERGETICA E USO DELLE RES E DELLE RUE. IN PARTICOLARE L'ATTIVITA' DELLA SOCIETA' IN AMBITO ENERGETICO SARA' TESA A: -PROMUOVERE IL RISPARMIO ENERGETICO E L'USO DELLE FONTI RINNOVABILI IN TUTTI I SETTORI (ES. TRASPORTI, ECC.); -IMPLEMENTARE PROGETTI PER LO SVILUPPO DELLE FONTI RINNOVABILI E DELLE ENERGIE ALTERNATIVE (AD ES. IMPIANTI IDROELETTRICI, ENERGIA SOLARE, ECC.); -SVILUPPARE RICERCHE RELATIVE ALL'INDIVIDUAZIONE DI PROBLEMI E ALLA LORO RISOLUZIONE NEL SETTORE ENERGETICO; -SVILUPPARE ANALISI SISTEMICHE VOLTE A DETERMINARE LE MIGLIORI ALTERNATIVE NELL'USO DELLE RISORSE; -SUPPORTARE GLI ENTI LOCALI E TERRITORIALI NELLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI ISTITUZIONALI IN CAMPO ENERGETICO; -SVOLGERE DIAGNOSI ENERGETICHE DELLE UTENZE (IMMOBILI ADIBITI AD USO CIVILE, AD ATTIVITA' PRODUTTIVE, AL COMMERCIO, AL TERZIARIO E AD ALTRI USI); -FORMULARE DIAGNOSTICA PER LE UTENZE; -EFFETTUARE RICERCA, RACCOLTA ED ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE E DEL MATERIALE TECNICO PER LE ATTIVITA' GENERALI E SPECIFICHE (LEGGI DI SETTORE, TECNOLOGIE, PUBBLICAZIONI, CATALOGHI, SOFTWARE SPECIFICI, NORME TECNICHE, ACCORDI DI SETTORE, ACCORDI DI PROGRAMMA); -PROMUOVERE ACCORDI DI PROGRAMMA E STRATEGIE COMPORTAMENTALI AL FINE DI FAVORIRE IL RISPARMIO ENERGETICO E L'USO DELLE FONTI RINNOVABILI; -IMPLEMENTARE SISTEMI DI RACCOLTA, ELABORAZIONE DATI E ORGANIZZAZIONE BANCHE DATI; -ELABORARE BILANCI E PIANI ENERGETICI; -COORDINARE L'ATTIVITA' DI CONTROLLO DEGLI IMPIANTI TERMICI; -EFFETTUARE VERIFICHE DEGLI IMPIANTI TERMICI SUL TERRITORIO PROVINCIALE AI SENSI DEL DPR 412/93 E 551/99; -SVOLGERE ASSISTENZA TECNICA AI COMUNI DEL TERRITORIO PROVINCIALE IN MATERIA DI DPR 412/93 E 551/99; SVOLGERE ATTIVITA' DI CONSULENZA E ASSISTENZA TECNICA ALLA PROGETTAZIONE E ALLA PIANIFICAZIONE IN CAMPO ENERGETICO ALLE UTENZE PUBBLICHE E PRIVATE; -PROMUOVERE AZIONI DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE, DIVULGAZIONE E DIMOSTRAZIONE PRESSO I CONSUMATORI, LE FAMIGLIE, I NEGOZI, LE PICCOLE E MEDIE IMPRESE, SCUOLE, AMMINISTRATORI DI CONDOMINIO, GESTORI RISORSE ECC.; -PROMUOVERE AZIONI DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE, DIVULGAZIONE E DIMOSTRAZIONE RIVOLTE AD OPERATORI PUBBLICI E PRIVATI (ES. NEOLAUREATI, PERSONALE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, IMPIEGATI DI AZIENDE PRIVATE, INSTALLATORI ED ALTRI PROFESSIONISTI OPERANTI NEL SETTORE ENERGETICO ECC.); -SVOLGERE ANALISI COSTI/BENEFICI DEL MANAGEMENT DELL'ENERGIA; -ORGANIZZARE CORSI, CONVEGNI, SEMINARI, CONFERENZE, WORKSHOP, AUDIZIONI, FORUM, ETC. IN CAMPO ENERGETICO; -REFERIRE, GESTIRE E DIVULGARE LE OPPORTUNITA' DI FINANZIAMENTO NEL SETTORE ENERGETICO PROMOSSE A LIVELLO COMUNITARIO, NAZIONALE, REGIONALE, PROVINCIALE E COMUNALE; -DIVULGARE LE AZIONI INTRAPRESE E PROMUOVERE UNA NUOVA CULTURA ENERGETICA ATTRAVERSO LA DIFFUSIONE DI NEWSLETTER, LA GESTIONE DI UN SITO INTERNET, L'ISTITUZIONE DI UN NUMERO VERDE E DI UNO SPORTELLINO DI CONSULENZA AL PUBBLICO; -ELABORARE PIANI ENERGETICI PROVINCIALI; -SUPPORTARE GLI ENTI LOCALI NELLA REDAZIONE DI PIANI ENERGETICI; -PROMUOVERE E GESTIRE SISTEMI DI CERTIFICAZIONE AMBIENTALE (ES. ECOAUDIT, ISO 14001, ENAS); -PROMUOVERE E SVILUPPARE LEGAMI TRA REALTA' IMPRENDITORIALI ED ECONOMICHE DIVERSE QUALI AZIENDE PRIVATE, CENTRI DI RICERCA NAZIONALI ED INTERNAZIONALI, PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, UNIVERSITA' ECC.; -GESTIRE LE RETI DI MONITORAGGIO E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO AMBIENTALE AFFERENTI ALLE MATERIE ENERGETICHE. IN ABITO AMBIENTALE SVILUPPERA' LE SEGUENTI AZIONI: -PROMUOVERE, GESTIRE, COORDINARE E MONITORARE LE INIZIATIVE PUBBLICHE E PRIVATE NEL SETTORE DELLA SALVAGUARDIA E TUTELA AMBIENTALE E TERRITORIALE; IN PARTICOLARE L'ATTIVITA' DELLA SOCIETA' IN AMBITO AMBIENTALE SARA' TESA A: -FORNIRE ASSISTENZA TECNICA ALLA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE IN CAMPO AMBIENTALE E TERRITORIALE; -EFFETTUARE RICERCA, RACCOLTA ED ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE E DEL MATERIALE TECNICO E PER LE ATTIVITA' GENERALI E SPECIFICHE (LEGGI DI SETTORE, TECNOLOGIE, PUBBLICAZIONI, CATALOGHI, SOFTWARE SPECIFICI, NORME TECNICHE, ACCORDI DI SETTORE, ACCORDI DI PROGRAMMA); -GESTIRE SERVIZI INFORMATIVI TERRITORIALI; -ESERCITARE LE FUNZIONI TECNICHE DI SUPPORTO ALLA VIGILANZA E AL CONTROLLO DEI FATTORI FISICI, CHIMICI

Registro Imprese
Archivio ufficiale della CCIAA
Documento n. T 205066545
estratto dal Registro Imprese in data 18/02/2016

AG. EN.A. SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA'
LIMITATA, PIU' BREVEMENTE INDICATA AG. EN.A. S.R.L.
Codice Fiscale 01522110673



E BIOLOGICI, ACUSTICI E DEGLI ALTRI PARAMETRI AMBIENTALI AI FINI DELLA TUTELA DELL'ARIA, DELLE ACQUE E DEL SUOLO DAGLI INQUINAMENTI, GARANTENDO IL SUPPORTO TECNICO-SCIENTIFICO ALLA PROVINCIA; -PROMUOVERE, COOPERARE E SUPPORTARE L'ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE DELLA GESTIONE DEI RIFIUTI CON O SENZA FORME DI RECUPERO DI ENERGIA; -CENSIRE LE FONTI DI EMISSIONE ELETTROMAGNETICA, RIPORTANDO SU CARTOGRAFIA, CON IDONEI SOFTWARE GESTIONALI I SITI RELATIVI A ELETTRODOTTI, IMPIANTI FISSI DI TELEFONIA MOBILE E RADIO-TELEVISIVI; -APPORTARE SUPPORTO TECNICO E SCIENTIFICO ALLA VALUTAZIONE DELL'IMPATTO AMBIENTALE; -FORNIRE CONSULENZA ED ASSISTENZA TECNICO-SCIENTIFICA AGLI ALTRI ORGANI PROVINCIALI E AD ALTRI ENTI LOCALI COMPETENTI IN AMBITO AMBIENTALE; -FORNIRE CONSULENZA ED ASSISTENZA TECNICO-SCIENTIFICA NELL'ATTIVITA' DI PREVISIONE DEI RISCHI DI INCIDENTI RILEVANTI E IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE; -EFFETTUARE STUDI E RICERCHE NEL SETTORE DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA ED AMBIENTALE; -PROMUOVERE L'ECOAUDIT E L'ECOLABEL PRESSO GLI ENTI E LE IMPRESE; -PROMUOVERE, ORGANIZZARE E GESTIRE CORSI DI FORMAZIONE, CONVEGNI, SEMINARI, PROGETTI PILOTA E SPERIMENTALI NEL SETTORE DELLA TUTELA AMBIENTALE E TERRITORIALE; -EFFETTUARE RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI, ORGANIZZAZIONE BANCHE DATI, OVVERO INFORMATIZZAZIONE DEI DATI CARATTERISTICI DEL TERRITORIO QUALI QUELLI CARTOGRAFICI, GEOLOGICI, IDROGRAFICI E DI DATI DI TIPO SOCIOLOGICO ED ECONOMICO ANCHE AI FINI DELLA REDAZIONE DI RAPPORTI SULLO STATO DELL'AMBIENTE; -FORNIRE SERVIZI DI PROGETTAZIONE E DI PIANIFICAZIONE ALLE STRUTTURE O AZIENDE PUBBLICHE E PRIVATE NELLA RICERCA E IMPLEMENTAZIONE DI MODELLI DI SVILUPPO SOSTENIBILE, ANCHE ATTRAVERSO AZIONI DI INTEGRAZIONE DI POLITICHE AMBIENTALI CON LE ALTRE POLITICHE DI SVILUPPO; -COLLABORARE CON IMPRESE, ENTI O ISTITUZIONI LOCALI NELLA ELABORAZIONE DI PROGETTI DI CARATTERE AMBIENTALE, TERRITORIALE ED URBANO; -REPERIRE, GESTIRE E DIVULGARE LE OPPORTUNITA' DI FINANZIAMENTO PER L'ATTIVAZIONE DI MODELLI DI SVILUPPO SOSTENIBILE PROMOSSE A LIVELLO COMUNITARIO, NAZIONALE, REGIONALE, PROVINCIALE E COMUNALE; -GESTIRE LE RETI DI MONITORAGGIO E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO AMBIENTALE AFFERENTI ALLE MATERIE DI CUI AI PRECEDENTI PUNTI. SVOLGERE OGNI ALTRA ATTIVITA' CONNESSA O CONSEGUENZIALE ALLA ATTUAZIONE DI QUANTO SOPRA ED AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OGGETTO SOCIALE. LA SOCIETA' POTRA' INOLTRE ATTUARE RAPPORTI DI COLLABORAZIONE E/O RAPPRESENTANZA E/O DI PARTECIPAZIONE SIA IN ITALIA CHE ALL'ESTERO CON ALTRE DITTE, SOCIETA' ED ORGANIZZAZIONI, ITALIANE O ESTERE, AVENTI OGGETTO AFFINE, CONNESSO O COMPLEMENTARE AL PROPRIO. LA SOCIETA', PER IL CONSEGUIMENTO DEGLI SCOPI SOCIALI, POTRA' REALIZZARE LA PROPRIA ATTIVITA' IN FORMA DIRETTA O STIPULARE CONVENZIONI CON PROFESSIONISTI, SOCIETA' SPECIALIZZATE, ISTITUTI DI CREDITO, ENTI ED ASSOCIAZIONI AVVALENDOSI DELLA PROPRIA STRUTTURA OPERATIVA E DELLE ATTIVITA' DEI SOCI, NEL RISPETTO DEGLI EVENTUALI OBBLIGHI DI LEGGE RIGUARDANTI LA SCELTA DEL CONTRAENTE. LA SOCIETA' POTRA' INOLTRE COMPILARE TUTTE LE OPERAZIONI FINANZIARIE, MOBILIARI E/O IMMOBILIARI, RITENUTE NECESSARIE O UTILI AL CONSEGUIMENTO DELLO SCOPO SOCIALE. E' FATTO DIVIETO ALLA SOCIETA' DI COMPILARE LE OPERAZIONI PREVISTE DALLA LEGGE N.1/91 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI.

Poteri

poteri da statuto

ALL'AMMINISTRATORE UNICO SPETTANO LE PIU' AMPIE FACOLTA' PER TUTTI GLI ATTI DI AMMINISTRAZIONE ORDINARIA DELLA SOCIETA'. PER GLI ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELIBERA L'ASSEMBLEA DEI SOCI. L'AMMINISTRATORE UNICO HA LA RAPPRESENTANZA LEGALE DELLA SOCIETA', ANCHE PER LA ESECUZIONE DI TUTTE LE DELIBERAZIONI DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI. SOVRINTENDE AL REGOLARE ANDAMENTO DELLA SOCIETA'. L'AMMINISTRATORE UNICO HA LA RAPPRESENTANZA POLITICO-ISTITUZIONALE DELLA SOCIETA' CONSORTILE MISTA A RESPONSABILITA' LIMITATA E ASSICURA IL COLLEGAMENTO TRA LE ATTIVITA' DELL'AGENZIA E GLI INDIRIZZI POLITICI DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE. L'AMMINISTRATORE UNICO PUO' CONFERIRE DELEGHE O PROCURE SPECIALI A DIPENDENTI O A TERZI PER L'ESECUZIONE DI SINGOLI ATTI DELIBERATI DALL'ASSEMBLEA DEI SOCI E PUO' NOMINARE PROCURATORI SPECIALI PER DETERMINATI ATTI O CATEGORIE DI ATTI.



Registro Imprese
 Archivio ufficiale della CC/AA
 Documento n. T 205066545
 estratto dal Registro Imprese in data 16/02/2018

AG.EN.A. SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA'
 LIMITATA, PIU' BREVEMENTE INDICATA AG.EN.A. S.R.L.
 Codice Fiscale 01522110673

Altri riferimenti statuari

modifiche statuarie, atti e fatti
 soggetti a deposito

DEPOSITO NORME SUL NUOVO DIRITTO SOCIETARIO ADOTTATE AI SENSI DEL D.L.
 17.01.2003 N.6

modifica articoli dello statuto

MODIFICHE STATUARIE ADOTTATE CON LA DELIBERA DEL CONSIGLIO PROVINCIALE
 27/11/2012.
 MODIFICA ARTICOLI 6,10,19

3 Capitale e strumenti finanziari

Capitale sociale in Euro	Deliberato:	20.000,00
	Sottoscritto:	20.000,00
	Versato:	20.000,00

4 Soci e titolari di diritti su azioni e quote

Sintesi della composizione societaria e degli altri titolari di diritti su azioni o quote sociali al 14/05/2012



AMMINISTRAZIONE
 PROVINCIALE DI TERAMO
 100%

Il grafico a torta e la tabella sottostante rappresentano una sintesi della composizione societaria dell'impresa (le quote di proprietà sono sommate per titolare e poi arrotondate).
 Si sottolinea che solo l'elenco dei soci, disponibile di seguito alla tabella di sintesi, fornisce la completa e dettagliata situazione societaria così come depositata.

Socio	Valore	%	Tipo diritto
AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERAMO 80001070673	20.000,00	100 %	proprietà

Elenco dei soci e degli altri
 titolari di diritti su azioni o
 quote sociali al 14/05/2012
 capitale sociale

Capitale sociale dichiarato sul modello con cui è stato depositato l'elenco dei soci:
 20.000,00 Euro

Proprietà

Quota di nominali: 20.000,00 Euro
 Di cui versati: 20.000,00

Visura ordinaria società di capitale - 7

di 12

f

Registro Imprese
Archivio ufficiale della CCIAA
Documento n. T 205066545
estratto dal Registro Imprese in data 16/02/2016

AG.EN.A. SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA'
LIMITATA, PIU' BREVEMENTE INDICATA AG.EN.A. S.R.L.
Codice Fiscale 01522110673



AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE
DI TERAMO

Codice fiscale: 80001070673
Tipo di diritto: proprietà
Domicilio del titolare o rappresentante comune
TERAMO (TE) VIA GIANNINA MILLI 2 CAP 64100

Variazioni sulle quote sociali
che hanno prodotto l'elenco
sopra riportato

pratica con atto del 02/05/2012

Data deposito: 14/05/2012
Data protocollo: 14/05/2012
Numero protocollo: TE -2012-7033

5 Amministratori

Amministratore Unico	DI CESARE IVAN	Rappresentante dell'impresa
----------------------	----------------	-----------------------------

Forma amministrativa adottata
amministratore unico

Numero amministratori in carica: 1
Durata in carica: a tempo indeterminato
Data inizio carica: 07/04/2015

Elenco amministratori

Amministratore Unico
DI CESARE IVAN

Rappresentante dell'impresa
Nato a TERAMO (TE) il 09/07/1969
Codice fiscale: DCSVNI69L09L103H
TERAMO (TE) VIALE DELLA RESISTENZA 29 CAP 64100

domicilio

carica

amministratore unico
Nominato con atto del 07/04/2015
Data iscrizione: 21/04/2015
Durata in carica: a tempo indeterminato
Data presentazione carica: 16/04/2015

6 Attività, albi ruoli e licenze

Addetti	18
Data d'inizio dell'attività dell'impresa	13/06/2003
Attività esercitata	L'ATTIVITA' IN AMBITO ENERGETICO E': -PROMOZIONE DEL RISPARMIO ENERGETICO E DELL'USO DELLE FONTI RINNOVABILI IN TUTTI I SETTORI (ES. TRASPORTI, ECC.); ...

Attività

Inizio attività
(informazione storica)

Data inizio dell'attività dell'impresa: 13/06/2003

attività esercitata nella sede
legale

L'ATTIVITA' IN AMBITO ENERGETICO E':
-PROMOZIONE DEL RISPARMIO ENERGETICO E DELL'USO DELLE FONTI RINNOVABILI IN
TUTTI I SETTORI (ES. TRASPORTI, ECC.);

Visura ordinaria società di capitale • 8 di 12

8

Registro Imprese
 Archivio ufficiale della CCIAA
 Documento n. T 205066545
 estratto dal Registro Imprese in data 16/02/2016

AG.ENA. SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA'
 LIMITATA, PIU' BREVEMENTE INDICATA AG.ENA. S.R.L.
 Codice Fiscale 01522110673

-IMPLEMENTAZIONE DI PROGETTI PER LO SVILUPPO DELLE FONTI RINNOVABILI E DELLE ENERGIE ALTERNATIVE (AD ES. IMPIANTI IDROELETTRICI, ENERGIA SOLARE, ECC.);
 -RICERCHE RELATIVE ALL'INDIVIDUAZIONE DI PROBLEMI E ALLA LORO RISOLUZIONE NEL SETTORE ENERGETICO;
 -ANALISI SISTEMICHE VOLTE A DETERMINARE LE MIGLIORI ALTERNATIVE NELL'USO DELLE RISORSE;
 -SUPPORTO AGLI ENTI LOCALI E TERRITORIALI NELLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI ISTITUZIONALI IN CAMPO ENERGETICO;
 -SVOLGIMENTO DI DIAGNOSI ENERGETICHE DELLE UTENZE (IMMOBILI ADIBITI AD USO CIVILE, AD ATTIVITA' PRODUTTIVE, AL COMMERCIO, AL TERZIARIO E AD ALTRI USI);
 -FORMULAZIONE DI DIAGNOSTICA PER LE UTENZE;
 -EFFETTUAZIONE DI RICERCA, RACCOLTA ED ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE E DEL MATERIALE TECNICO PER LE ATTIVITA' GENERALI E SPECIFICHE (LEGGI DI SETTORE, TECNOLOGIE, PUBBLICAZIONI, CATALOGHI, SOFTWARE SPECIFICI, NORME TECNICHE, ACCORDI DI SETTORE, ACCORDI DI PROGRAMMA);
 -PROMOZIONE DI ACCORDI DI PROGRAMMA E STRATEGIE COMPORTAMENTALI AL FINE DI FAVORIRE IL RISPARMIO ENERGETICO E L'USO DELLE FONTI RINNOVABILI;
 -IMPLEMENTAZIONE DI SISTEMI DI RACCOLTA, ELABORAZIONE DATI E ORGANIZZAZIONE BANCHE DATI;
 -ELABORAZIONE DI BILANCI E PIANI ENERGETICI;
 -COORDINAZIONE DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO DEGLI IMPIANTI TERMICI;
 -EFFETTUAZIONE DI VERIFICHE DEGLI IMPIANTI TERMICI SUL TERRITORIO PROVINCIALE AI SENSI DEL DPR 412/93 E 551/99;
 -SVOLGIMENTO DI ASSISTENZA TECNICA AI COMUNI DEL TERRITORIO PROVINCIALE IN MATERIA DI DPR 412/93 E 551/99;
 -SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI CONSULENZA E ASSISTENZA TECNICA ALLA PROGETTAZIONE E ALLA PIANIFICAZIONE IN CAMPO ENERGETICO ALLE UTENZE PUBBLICHE E PRIVATE;
 -PROMOZIONE DI AZIONI DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE, DIVULGAZIONE E DIMOSTRAZIONE PRESSO I CONSUMATORI, LE FAMIGLIE, I NEGOZI, LE PICCOLE E MEDIE IMPRESE, SCUOLE, AMMINISTRATORI DI CONDOMINIO, GESTORI RISORSE ECC.;
 -PROMOZIONE DI AZIONI DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE, DIVULGAZIONE E DIMOSTRAZIONE RIVOLTE AD OPERATORI PUBBLICI E PRIVATI (ES. NEOLAURBANI, PERSONALE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, IMPIEGATI DI AZIENDE PRIVATE, INSTALLATORI ED ALTRI PROFESSIONISTI OPERANTI NEL SETTORE ENERGETICO ECC.);
 -SVOLGIMENTO DI ANALISI COSTI/BENEFICI DEL MANAGEMENT DELL'ENERGIA;
 -ORGANIZZAZIONE DI CORSI, CONVEGNI, SEMINARI, CONFERENZE, WORKSHOP, AUDIZIONI, FORUM, ETC. IN CAMPO ENERGETICO;
 -REFERIMENTO, GESTIONE E DIVULGAZIONE DELLE OPPORTUNITA' DI FINANZIAMENTO NEL SETTORE ENERGETICO PROMOSSE A LIVELLO COMUNITARIO, NAZIONALE, REGIONALE, PROVINCIALE E COMUNALE;
 -DIVULGAZIONE DELLE AZIONI INTRAPRESE E PROMOZIONE DI UNA NUOVA CULTURA ENERGETICA ATTRAVERSO LA DIFFUSIONE DI NEWSLETTER, LA GESTIONE DI UN SITO INTERNET, L'ISTITUZIONE DI UN NUMERO VERDE E DI UNO SPORTELLINO DI CONSULENZA AL PUBBLICO;
 -ELABORAZIONE DI PIANI ENERGETICI PROVINCIALI;
 -SUPPORTO AGLI ENTI LOCALI NELLA REDAZIONE DI PIANI ENERGETICI;
 -PROMOZIONE E GESTIONE DI SISTEMI DI CERTIFICAZIONE AMBIENTALE (ES. ECOAUDIT; ISO 14001; EMAS);
 -PROMOZIONE E SVILUPPO DEI LEGAMI TRA REALTA' IMPRENDITORIALI ED ECONOMICHE DIVERSE QUALI AZIENDE PRIVATE, CENTRI DI RICERCA NAZIONALI ED INTERNAZIONALI, PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, UNIVERSITA' ECC.;
 -GESTIONE DELLE RETI DI MONITORAGGIO E DEGLI STRUMENTI DI CONTROLLO AMBIENTALE AFFERENTI ALLE MATERIE ENERGETICHE.
 L'ATTIVITA' DELLA SOCIETA' IN AMBITO AMBIENTALE E':
 -FORNITURA DI ASSISTENZA TECNICA ALLA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE IN CAMPO AMBIENTALE E TERRITORIALE;
 -EFFETTUAZIONE DI RICERCA, RACCOLTA ED ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE E DEL MATERIALE TECNICO E PER LE ATTIVITA' GENERALI E SPECIFICHE (LEGGI DI SETTORE, TECNOLOGIE, PUBBLICAZIONI, CATALOGHI, SOFTWARE SPECIFICI, NORME TECNICHE, ACCORDI DI SETTORE, ACCORDI DI PROGRAMMA);
 -GESTIONE DI SERVIZI INFORMATIVI TERRITORIALI;
 -ESERCIZIO DELLE FUNZIONI TECNICHE DI SUPPORTO ALLA VIGILANZA E AL CONTROLLO DEI FATTORI FISICI, CHIMICI E BIOLOGICI, ACUSTICI E DEGLI ALTRI PARAMETRI AMBIENTALI AI FINI DELLA TUTELA DELL'ARIA, DELLE ACQUE E DEL SUOLO DAGLI INQUINAMENTI, GARANTENDO IL SUPPORTO TECNICO-SCIENTIFICO ALLA PROVINCIA;
 -PROMOZIONE, COOPERAZIONE E SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE DELLA GESTIONE DEI RIFIUTI CON O SENZA FORME DI RECUPERO DI ENERGIA;
 -CENSIMENTO DELLE FONTI DI EMISSIONE ELETTROMAGNETICA, RIPORTANDO SU

Registro Imprese
Archivio ufficiale della CCIAA
Documento n. T 205066545
estratto dal Registro Imprese in data 16/02/2016

AG. EN.A. SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA'
LIMITATA, PIU' BREVEMENTE INDICATA AG. EN.A. S.R.L.
Codice Fiscale 01522110673



CARTOGRAFIA, CON IDONEI SOFTWARE GESTIONALI I SITI RELATIVI A
ELETTRODOTTI, IMPIANTI FISSI DI TELEFONIA MOBILE E RADIO-TELEVISIVI;
-RAPPORTO DI SUPPORTO TECNICO E SCIENTIFICO ALLA VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
AMBIENTALE;
-CONSULENZA ED ASSISTENZA TECNICO-SCIENTIFICA AGLI ALTRI ORGANI PROVINCIALI E AD
ALTRI ENTI LOCALI COMPETENTI IN AMBITO AMBIENTALE;
-CONSULENZA ED ASSISTENZA TECNICO-SCIENTIFICA NELL'ATTIVITA' DI
PREVISIONE DEI RISCHI DI INCIDENTI RILEVANTI E IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE;
-EFFETTUAZIONE DI STUDI E RICERCHE NEL SETTORE DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA ED
AMBIENTALE;
-PROMOZIONE DELL'ECOAUDIT E DELL'ECOLABEL PRESSO GLI ENTI E LE IMPRESE;
-PROMOZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI CORSI DI FORMAZIONE, CONVEGNI,
SEMINARI, PROGETTI PILOTA E SPERIMENTALI NEL SETTORE DELLA TUTELA
AMBIENTALE E TERRITORIALE;
-RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI, ORGANIZZAZIONE BANCHE DATI, OVVERO
INFORMATIZZAZIONE DEI DATI CARATTERISTICI DEL TERRITORIO QUALI QUELLI
CARTOGRAFICI, GEOLOGICI, IDROGRAFICI E DI DATI DI TIPO SOCIOLOGICO ED
ECONOMICO ANCHE AI FINI DELLA REDAZIONE DI RAPPORTI SULLO STATO DELL'AMBIENTE;
-FORNITURA DI SERVIZI DI PROGETTAZIONE E DI PIANIFICAZIONE ALLE STRUTTURE O
AZIENDE PUBBLICHE E PRIVATE NELLA RICERCA E IMPLEMENTAZIONE DI MODELLI DI
SVILUPPO SOSTENIBILE, ANCHE ATTRAVERSO AZIONI DI INTEGRAZIONE DI POLITICHE
AMBIENTALI CON LE ALTRE POLITICHE DI SVILUPPO;
-COLLABORAZIONE CON IMPRESE, ENTI O ISTITUZIONI LOCALI NELLA ELABORAZIONE DI
PROGETTI DI CARATTERE AMBIENTALE, TERRITORIALE ED URBANO;
-REFERIMENTO, GESTIONE E DIVULGAZIONE DELLE OPPORTUNITA' DI FINANZIAMENTO PER
L'ATTIVAZIONE DI MODELLI DI SVILUPPO SOSTENIBILE PROMOSSE A LIVELLO
COMUNITARIO, NAZIONALE, REGIONALE, PROVINCIALE E COMUNALE;
-GESTIONE DELLE RETI DI MONITORAGGIO E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO AMBIENTALE
AFFERENTI ALLE MATERIE DI CUI AI PRECEDENTI PUNTI.
SVOLGERE OGNI ALTRA ATTIVITA' CONNESSA O CONSEGUENZIALE ALLA ATTUAZIONE DI
QUANTO SOPRA ED AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OGGETTO SOCIALE.

classificazione ATECORI 2007
dell'attività
(informazione di sola natura
statistica)

Codice: 71.12.1 - attività degli studi di ingegneria
Importanza: P - primaria Registro Imprese
Data inizio: 13/06/2003

Codice: 62.01 - produzione di software non connesso all'edizione
Importanza: S - secondaria Registro Imprese
Data inizio: 13/06/2003

Codice: 63.11.1 - elaborazione dati
Importanza: S - secondaria Registro Imprese
Data inizio: 13/06/2003

Codice: 63.11.2 - gestione database (attività delle banche dati)
Importanza: S - secondaria Registro Imprese
Data inizio: 13/06/2003

Codice: 63.12 - portali web
Importanza: S - secondaria Registro Imprese
Data inizio: 13/06/2003

Codice: 63.99 - altre attività dei servizi di informazione nca
Importanza: S - secondaria Registro Imprese
Data inizio: 13/06/2003

Codice: 70.22.09 - altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza
amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale
Importanza: S - secondaria Registro Imprese
Data inizio: 13/06/2003

Codice: 71.12.4 - attività di cartografia e aerofotogrammetria



Registro Imprese
 Archivio ufficiale della CCAA
 Documento n. T 205066545
 Registrato dal Registro Imprese in data 16/02/2016

AG.EN.A. SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA'
 LIMITATA, PIU' BREVEMENTE INDICATA AG.EN.A. S.R.L.
 Codice Fiscale 01522110673

Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Data inizio: 13/06/2003

Codice: 71.20.1 - collaudi ed analisi tecniche di prodotti

Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Data inizio: 13/06/2003

Codice: 71.20.21 - controllo di qualita' e certificazione di prodotti, processi e sistemi

Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Data inizio: 13/06/2003

Codice: 72.19.09 - ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle altre scienze naturali e dell'ingegneria

Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Data inizio: 13/06/2003

Codice: 74.90.99 - altre attivita' professionali nca

Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Data inizio: 13/06/2003

Codice: 82.2 - attivita' dei call center

Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Data inizio: 13/06/2003

Codice: 82.3 - organizzazione di convegni e fiere

Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Data inizio: 13/06/2003

Codice: 85.42 - Istruzione universitaria e post-universitaria; accademie e conservatori

Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Data inizio: 13/06/2003

Codice: 85.59.2 - corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale

Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Data inizio: 13/06/2003

Addetti

(informazione di sola natura statistica)

Numero addetti dell'impresa rilevati nell'anno 2015

(Dati rilevati al 30/09/2015)

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	Valore medio
Dipendenti	18	18	18	18
Indipendenti	0	0	0	0
Totale	18	18	18	18

Addetti nel comune di TERAMO

(TE)
 Sede

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	Valore medio
Dipendenti	18	18	18	18
Indipendenti	0	0	0	0
Totale	18	18	18	18

11

Registro Imprese
Archivio ufficiale della CCIAA
Documento n. T 205065545
estratto dal Registro Imprese in data 16/02/2015

AG. EN. A. SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA'
LIMITATA, PIU' BREVEMENTE INDICATA AG. EN. A. S. RL
Codice Fiscale 01522110673



7 Aggiornamento impresa

Data ultimo protocollo	06/08/2015
-------------------------------	------------

Per copia conforme all'originale
Composta di n° 7 fogli
e n.° 12 fasciole.
Pescara, li 29/2/2016

Off. Valente

NOTA AGLI ALLEGATI ALLA DGR 144 DEL 4/3/2016

Nota 1 – Negli allegati relativi agli Accordi Bilaterali della Regione con tutte le Province e relativi agli elenchi del personale addetto alle funzioni, come trasmessi dalla Province e sottoscritte dai Dirigenti delle stesse, gli “*Omissis*” si riferiscono sia al personale dipendente pensionato/pensionando entro il 31.12.2016, che è escluso dalle procedure di mobilità ai sensi dell’art. 1 c.3) Decreto 14/9/2015 (Decreto Madia) , così come ribadito dalla DGR 144 del 4/3/2016, sia a tutti gli altri dati riferiti al personale dipendente il cui trattamento può interferire con la normativa vigente in materia di privacy (D.Lgs.196/2003);

Nota2 – Gli “*Omissis*” si riferiscono agli allegati agli Accordi della Regione con tutte le Province relativi agli Elenchi dei Rapporti giuridici pendenti e dei contenziosi il cui trattamento dei dati può interferire con la normativa vigente in materia di privacy (D.Lgs.196/2003), in particolare le pagg. mancanti si riferiscono a:

ALLEGATO A) – ACCORDO REGIONE – PROVINCIA DI L’AQUILA:

Funzione Genio Civile
Funzione Formazione

ALLEGATO B) - ACCORDO REGIONE – PROVINCIA DI CHIETI:

Funzione Genio Civile
Funzione Ambiente e Energia
Funzione Industria Commercio Artigianato

ALLEGATO C) - ACCORDO REGIONE – PROVINCIA DI PESCARA:

Funzione Genio Civile
Funzione Ambiente
Funzione Industria Commercio Artigianato
Funzione Energia

ALLEGATO D) - ACCORDO REGIONE – PROVINCIA DI TERAMO:

Funzione Genio Civile
Funzione Formazione
Funzione Ambiente

Nota 3 – Tutti gli atti allegati alla DGR 144 del 4 marzo 2016 sono depositati presso le Province e presso il Servizio Riforme Istituzionali, Enti Locali, Governance Locale e Competitività Territoriale (DPA005) della Regione Abruzzo, per eventuale presa visione.





**Dipartimento della Presidenza e
Rapporti con l'Europa**

**Servizio assistenza atti del Presidente
e della Giunta Regionale**

Centralino 0862 3631 Tel.
0862 36 3217/ 3206

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