



Consiglio Regionale d'Abruzzo
DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA E LEGISLATIVI
Servizio Affari Istituzionali ed Europei

AVVISO
PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AI SENSI DELL'ART.40 DELLA LEGGE
REGIONALE 18 DICEMBRE 2013, N. 55 PER L'ANNO 2017
Allegato alla determinazione n. 46 AL/AIE del 23 maggio 2017

Art. 1
(Finalità)

1. Il presente Avviso stabilisce per **l'anno 2017** criteri e modalità per la concessione di contributi ai sensi dell'art.40 della legge regionale 55/2013 (*Disposizioni per l'adempimento degli obblighi della Regione Abruzzo derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea. Attuazione delle direttive 2009/128/CE e 2007/60/CE e disposizioni per l'attuazione del principio della tutela della concorrenza, Aeroporto d'Abruzzo, e Disposizioni per l'organizzazione diretta di eventi e la concessione di contributi (Legge europea regionale 2013)*), di seguito denominati contributi, in attuazione di quanto disposto dal **Regolamento emanato dal Presidente della Giunta regionale n.2/2014, (di seguito denominato Regolamento) smi** e dall'Atto di indirizzo approvato dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n.45 del 26 aprile 2017.

Art. 2
(Beneficiari)

1. I contributi per l'anno 2017, sono concessi, ai sensi dell'art. 40, comma 7 della L.R. 55/2013 ad enti pubblici o privati, università o istituti scolastici, fondazioni, associazioni riconosciute e non, comitati di cui all'articolo 39 del codice civile, cooperative sociali e cooperative iscritte all'anagrafe delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS).
2. Le proposte di eventi presentate da enti diversi da quelli di cui al comma 1 sono dichiarate inammissibili.
3. Ai sensi dell'art.40, comma 8, della L.R. 55/2013 i beneficiari dei contributi non devono svolgere, da atto costitutivo o da statuto, attività aventi fine di lucro.

Art. 3
(Eventi ammissibili e non ammissibili)

1. I contributi sono concessi **esclusivamente** per la realizzazione di eventi di carattere umanitario, culturale, artistico, sportivo, scientifico e sociale senza scopo di lucro, di seguito indicati:

- a) convegni, congressi, seminari, conferenze, meeting, celebrazioni e altre manifestazioni pubbliche;
 - b) spettacoli, rassegne, premi e mostre;
 - c) eventi volti alla divulgazione e presentazione di pubblicazioni, di ricerche scientifiche o di studi;
 - d) iniziative di interesse sportivo almeno di rilevanza regionale;
 - e) eventi di rievocazione storica almeno di rilevanza regionale.
2. I contributi sono concessi per gli eventi di cui al comma 1 purché **svolti dal 1° gennaio 2017 al 31 dicembre 2017 e che presentino un bilancio di spesa non superiore a € 25.000,00.**
 3. L'evento di cui al comma 1 deve realizzarsi in un arco temporale definito (sia quindi estemporaneo svolto cioè in una sola giornata o in più giornate definite solo nel caso di mostre rassegne e festival) e non prolungato nel tempo (ad esempio non saranno considerate le repliche degli spettacoli) e non deve sostanzarsi in un progetto che necessita pertanto di uno spazio temporale di realizzazione prolungato nel tempo.
 4. Non sono ammissibili a contributo per l'anno 2017 i Grandi Eventi, come definiti dall'art. 6 del Regolamento regionale n. 2/2014.
 5. Non sono ammissibili a contributo le proposte di eventi di seguito indicati:
 - a) eventi che beneficiano, per la medesima iniziativa, di contributi a valere su specifiche leggi regionali, concessi dalla Regione o da Enti dalla stessa dipendenti;
 - b) eventi che beneficiano, per la medesima iniziativa, di analogo contributo, da parte della Giunta o del Consiglio, a valere sulla L.R. 55/2013;
 - c) congressi di partiti e sindacati;
 - d) iniziative proposte da soggetti privati, ordini e categorie professionali, aventi valenza meramente interna;
 - e) realizzazione di video, dvd, pubblicazioni e ogni altro mezzo pubblicitario o di diffusione di notizie, anche se di contenuto relativo a materie di competenza regionale;
 - f) gemellaggi, feste patronali, fiere, sagre e manifestazioni analoghe nonché manifestazioni religiose;
 - g) corsi di formazione e aggiornamento, stage e iniziative promozionali di carattere commerciale;
 - h) richieste generiche di finanziamento tese al mero acquisto o al restauro di beni mobili o alla ristrutturazione di beni immobili, compreso l'acquisto di video, dvd e di ogni altra forma di pubblicazione.
 6. Se la proposta di evento presenta una connotazione mista tra evento ammissibile ed evento non ammissibile, il Servizio Affari Istituzionali ed Europei, (di seguito Servizio competente) la dichiara ammissibile se prevalgono le caratteristiche previste per gli eventi ammissibili.

Art. 4

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

1. I contributi di cui al presente Avviso sono concessi nel rispetto del Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del TFUE sugli aiuti di importanza minore (de minimis); il beneficiario presenta la dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'Allegato C) al momento della presentazione dell'istanza e in sede di rendicontazione delle spese effettivamente sostenute.

Art. 5

(Contributo concedibile e limite massimo del contributo concedibile)

1. I limiti massimi dei contributi concedibili sono stabiliti come segue:
 - massimo € 1.000,00 per proposte di eventi le cui spese ammissibili sono almeno pari a € 5.000,00;
 - massimo € 2.000,00 per proposte di eventi le cui spese ammissibili sono almeno pari a € 10.000,00;
 - massimo € 3.000,00 per proposte di eventi le cui spese ammissibili sono almeno pari a € 15.000,00;
 - massimo € 5.000,00 per proposte di eventi le cui spese ammissibili sono almeno pari a € 25.000,00.
2. L'indicazione a preventivo di un importo inferiore ai predetti limiti di spesa non costituisce causa di inammissibilità, ma incide sulla determinazione del contributo che è proporzionalmente ridotto.
3. Il limite massimo del contributo concedibile è di € 5.000,00.

Art. 6

(Modalità e termini di presentazione delle istanze)

1. L'istanza di contributo, **in bollo, sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente con firma autografa**, corredata da copia di valido documento d'identità, è **redatta utilizzando lo schema allegato al presente Avviso (Allegato A) ed è inviata entro e non oltre 60 giorni dalla pubblicazione del presente Avviso sul BURAT**, al Servizio Affari Istituzionali ed Europei del Consiglio regionale (Via M. Iacobucci, n. 4 – 67100 L'Aquila) con una delle seguenti modalità :
 - a) invio **a mezzo raccomandata a/r** all'indirizzo sopra indicato, a tal fine farà fede la data di spedizione. Sulla busta contenente la domanda deve essere apposta la dicitura: **"Istanza di contributo L.R. 55/2013_Annualità 2017"**;
 - b) invio **a mezzo di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo: protocollo@pec.crabruzzo.it, con oggetto "Istanza di contributo L.R. 55/2013_Annualità 2017"**. In tal caso dovrà essere inviata copia sottoscritta, anche con firma digitale, dell'istanza di contributo in formato pdf, con annullamento della marca da bollo, e farà fede la data di invio. **Alla pec potranno essere allegati esclusivamente file dei seguenti formati: pdf, pdf/a, p7m, tiff, xml. Allegati trasmessi in altri formati (es. doc, xls, png, rar, ecc.), pur non invalidando la ricezione della pec non potranno essere protocollati, né smistati alle competenti strutture.**
 - c) **consegna a mano** all'Ufficio Protocollo del Consiglio regionale, sede di L'Aquila in via M. Iacobucci, 4, **entro le ore 12,00** del giorno di scadenza di cui al comma 1.

2. Lo schema di istanza, allegato al presente Avviso (All. A), è reperibile sul **sito istituzionale** del Consiglio regionale alla **Sezione Amministrazione trasparente – Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, alla voce “Criteri e modalità”**.
3. Le dichiarazioni rese nell’istanza di contributo, ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*) hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà, sono sottoscritte dall’interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore; per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali di cui all’articolo 76 del citato D.P.R. 445/2000.
4. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica, sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento, se effettuate secondo quanto previsto dall'[articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#), lett. a), b) e c):
 - a) se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
 - b) ovvero, quando l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché attraverso uno degli altri strumenti di cui all'articolo 64, comma 2-novies, nei limiti ivi previsti;
 - c) ovvero sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
5. All’istanza va allegata la seguente documentazione:
 - a) atto costitutivo e statuto vigente dell’associazione/ente/ect. (documento non richiesto per gli enti pubblici);
 - b) dichiarazione sugli aiuti in de minimis_ Allegato C);
 - c) dichiarazione conflitto d’interessi _Allegato D)
 - d) eventuale materiale informativo ;
 - e) copia del codice fiscale e/o partita iva;
 - f) copia fotostatica di un documento d’identità;
6. L’Istanza è dichiarata dal Servizio competente, **inammissibile** se:
 - a) redatta su modello non conforme a quello approvato con l’Avviso;
 - b) pervenuta oltre il termine di scadenza ;
 - c) priva della firma del legale rappresentante (autografa e/o elettronica);
 - d) non corredata da valido documento d’identità(solo nel caso di firma autografa).
7. Possono essere sanati tramite l’istituto del **soccorso istruttorio** i vizi relativi alla mancata allegazione dei documenti indicati nel precedente comma 5 , lett. a), b),c) ed e) del presente articolo: in tali casi il Servizio competente invita, per una sola volta, il proponente a sanare i vizi, assegnando un termine perentorio non superiore a **cinque giorni liberi** entro il quale il proponente deve provvedere a inviare all’Ufficio del protocollo, il plico contenente i documenti, con una delle modalità indicate al comma 1 del presente articolo.
8. **L’istanza e le dichiarazioni compilate in modo incompleto sono dichiarate inammissibili.** Per istanza e dichiarazioni incomplete si intendono quelle prive degli elementi fondamentali, in particolare non recanti i dati del richiedente, gli aspetti relativi alla rilevanza tematica e/o

territoriale dell'evento, la data e/o la descrizione dettagliata dell'evento o un bilancio che non indica le fonti di finanziamento.

9. Il Servizio competente può trasmettere le comunicazioni relative al presente Avviso, oltre che al domicilio fisico anche al domicilio digitale. Il richiedente deve comunicare in modo esatto il proprio recapito e, tempestivamente, l'eventuale cambio di indirizzo rispetto a quello indicato nell'istanza di contributo.
10. Le comunicazioni di carattere generale relative al presente Avviso sono effettuate sul sito web istituzionale del Consiglio regionale.

Art. 7

(Commissione tecnica)

1. Entro venti giorni dalla pubblicazione sul BURAT del presente Avviso, il Direttore della Direzione Affari della Presidenza e Legislativi nomina la Commissione tecnica per la valutazione delle proposte presentate.
2. La Commissione tecnica è composta da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente; i componenti sono individuati tra il personale regionale, con esclusione del personale che opera nelle segreterie politiche o nelle strutture di diretta collaborazione degli Organi di direzione politica.

Art. 8

(Istruttoria e valutazione delle proposte)

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

Art. 9

(Elementi di valutazione)

1. La Commissione tecnica esamina le proposte degli eventi di rilevanza minore sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

a) **RILEVANZA TERRITORIALE** degli eventi proposti, secondo la Tabella n. 4 di cui all'Allegato B al Regolamento n. 2/2014, (punteggio **Max. 5 punti**). Ai fini della valutazione del carattere si tiene conto dell'ambito di provenienza - provinciale, regionale, nazionale, internazionale- dei fruitori dell'evento.

Iniziative a carattere:

- nazionale/internazionale: max 5 punti;
- regionale: max. 3 punti;
- provinciale: max 2 punti

b) **RILEVANZA TEMATICA** degli eventi proposti, secondo la Tabella n. 5 di cui all'Allegato B al Regolamento n. 2/2014;

- **Rilevanza: Max 7 punti**

- attinenza delle tematiche trattate nell'evento con una o più funzioni regionali come indicate nello Statuto regionale (Artt. da 1 a 12);

- **Risonanza nei mezzi di comunicazione: Max.5 punti**
 - modalità di pubblicizzazione dell'evento sia a mezzo canali tradizionali (carta stampata, Tv, radio) sia a mezzo social network (Facebook/Twitter ect)
 - **Personaggi di rilievo nazionale o internazionale: Max. 3**
 - partecipazione all'evento di personaggi la cui fama sia riconosciuta a livello nazionale o internazionale.
- c) **COFINANZIAMENTO** del proponente con risorse proprie e/o di sponsor privati secondo la Tabella n. 6 di cui all'Allegato B al Regolamento n. 2/2014; gli sponsor privati devono essere specificamente indicati in sede di presentazione della proposta di evento (All.A) **pena la mancata valutazione in sede di attribuzione del punteggio.**
- d) **ORIGINALITÀ E/O CARATTERE INNOVATIVO DELLA PROPOSTA**, secondo quanto previsto nell'atto di indirizzo-Max 2 punti. Ai fini della valutazione degli elementi indicati nell'Atto di indirizzo approvato con deliberazione dell'U.P. n. 45/2017, si tiene conto, in particolare:
- per l'**originalità** dell'evento: si valuta l'originalità della proposta alla prima edizione;
 - per il **carattere innovativo** dell'evento: si valuta se l'evento, sebbene non alla prima edizione, è svolto in modo innovativo (modalità e contenuti innovativi) rispetto agli anni precedenti.

Art. 10

(Graduatoria beneficiari e accettazione contributo)

1. La Commissione tecnica, all'esito delle valutazioni effettuate in base agli elementi di cui all'art. 9, predispose la graduatoria dei potenziali beneficiari; a parità di punteggio e tenuto conto delle risorse disponibili, la Commissione procede a sorteggio con sistema informatizzato.
2. La Commissione trasmette la graduatoria al Servizio competente ai fini della presa d'atto e dell'adozione della determinazione di impegno della relativa spesa.
3. Il Servizio competente, a seguito della registrazione contabile dell'impegno di spesa, comunica al beneficiario la concessione **provvisoria** del contributo ed assegna allo stesso un termine non inferiore a quindici giorni per la comunicazione dell'accettazione del contributo; la mancata e/o tardiva accettazione entro il termine fissato dal Servizio competente, comporta **la decadenza dal contributo.**
4. Gli elementi di cui all'articolo 9, come valutati dalla Commissione, devono sussistere al momento della rendicontazione delle spese, ai fini della successiva liquidazione del contributo da parte del Servizio competente; se anche uno solo degli elementi valutati dalla Commissione non sussiste al momento della rendicontazione delle spese sostenute, il contributo è revocato. **Si procede a revoca** del contributo se il cofinanziamento da parte del proponente, con risorse proprie o di sponsor privati, subisce all'atto della rendicontazione una variazione che non resta nell'ambito della fascia percentuale indicata a preventivo ma si colloca nella fascia inferiore.
5. Se il **proponente** ha la motivata necessità di modificare la data di svolgimento dell'evento, è tenuto a comunicare tempestivamente al Servizio competente la nuova data; la nuova data è ammessa se ricade nel'anno 2017.

6. In caso di economie di spesa, la graduatoria dei beneficiari è utilizzata a scorrimento e fino ad esaurimento delle risorse finanziarie stanziata a tal fine nel Bilancio di previsione 2017 del Consiglio regionale; se le economie di spesa non sono sufficienti a finanziare l'ultimo dei beneficiari individuato a seguito dello scorrimento, la relativa proposta di evento non può essere finanziata parzialmente.

Art. 11
(Rendicontazione delle spese)

1. La rendicontazione delle spese relative all'evento è redatta, utilizzando il modello allegato all'Avviso (Allegato B) ed è sottoscritta con firma autografa e/o firma digitale, dal legale rappresentante dell'ente beneficiario. Valgono le medesime regole fissate dall'art. 6. dell'Avviso per l'invio e per la forma delle dichiarazioni sostitutive da rendere in sede di rendicontazione.
2. La rendicontazione delle spese sostenute è presentata, **entro e non oltre sessanta giorni dalla data di ricezione della comunicazione di concessione del contributo**; qualora alla data di comunicazione di concessione del contributo l'evento non sia stato ancora realizzato, il termine dei sessanta giorni per la rendicontazione decorre dalla data della realizzazione dell'evento.
3. Se il termine di cui al comma 2 decorre inutilmente per causa non imputabile al beneficiario del contributo, tempestivamente comunicata al Servizio competente, lo stesso è tenuto a presentare la rendicontazione, a pena di decadenza, entro e non oltre trenta giorni dal ricevimento della autorizzazione da parte del Servizio competente.
4. La rendicontazione è corredata:
 - a) della dichiarazione resa ai sensi dell'art. 28, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 (Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi), circa l'assoggettabilità alla ritenuta Irpef sui contributi concessi dalla Regione;
 - b) della dichiarazione, relativa agli aiuti "de minimis, resa ai sensi dell'articolo 47 D.P.R 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)_Allegato C;
 - c) della dichiarazione relativa al conflitto d'interessi, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R 28 dicembre 2000, n. 445 _ Allegato D;
 - d) della documentazione giustificativa della spesa effettivamente sostenuta; con riferimento alle spese per documenti si intende: **documenti che consentono di provare la certezza e la misurabilità dell'operazione**, per esempio fatture, buste paga, moduli di versamento di imposte e oneri sociali, biglietti ecc.,(non sono ammessi gli scontrini fiscali) e **documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento del pagamento** (es. mandato di pagamento quietanzato nel caso di ente pubblico, bonifico bancario, matrice dell'assegno circolare o dell'assegno bancario non trasferibile ed estratto conto bancario, la stampa della Contabilità ufficiale per i pagamenti in contante e in assenza di tale registro contabile con apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio ove sono riportati tutti i pagamenti in contante).

5. Se la spesa effettivamente sostenuta è inferiore a quella dichiarata a preventivo, il contributo da liquidare è rideterminato in proporzione alle spese effettivamente sostenute.
6. Nella rendicontazione le spese non ammissibili ai sensi dell'Avviso dovranno essere riportate nell'apposita voce, indicando gli estremi dei documenti che consentono di provare la certezza e la misurabilità della spesa.
7. La rendicontazione **a pena di decadenza dal contributo provvisoriamente** concesso:
 - a) è redatta sul modello allegato all'Avviso;
 - b) è presentata nei termini indicati nel presente articolo;
 - c) è corredata della documentazione giustificativa della spesa sostenuta e indicata a rendicontazione.

Art. 12 (Spese ammissibili)

1. In sede di istruttoria, di rendicontazione delle spese e di liquidazione del contributo, sono ritenute ammissibili le spese strettamente connesse all'attuazione degli eventi ed appartenenti alle seguenti categorie:
 - a) **spese di personale:** per le funzioni di coordinamento, funzionamento e gestione relativamente a compensi che il proponente eroga ai propri collaboratori, limitatamente al periodo di realizzazione dell'evento. Per propri collaboratori si intendono soggetti legati con l'associazione/ente da un rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato) ovvero di collaborazione, formalmente perfezionato. **Sono esclusi i rimborsi spesa o le spese di altro genere sostenute dai rappresentanti degli enti o dai membri delle associazioni; qualora la posizione di membro o rappresentante dell'associazione/ente coincida con quella di dipendente o collaboratore a qualunque titolo degli stessi, prevale ai fini dell'applicazione delle disposizioni del presente articolo la posizione di membro o rappresentante; pertanto le relative spese sono considerate inammissibili;**
 - b) **spese di trasferta:** per il personale di cui alla lettera a);
 - c) **spese di assistenza esterna:** per affidamenti di lavori e servizi, consulenze, compensi.
 - d) **spese di ospitalità** dei soggetti di cui alla lettera c), ad esclusione delle spese per vitto; se le spese includono indistintamente quelle relative al vitto e all'alloggio, le stesse sono ritenute ammissibili in misura pari al 70%;
 - e) **spese per affitto o noleggio:** per sedi, mezzi, attrezzature o beni durevoli;
 - f) **spese per materiale non durevole:** per premi, omaggi e altro materiale;
 - g) **spese per IVA:** solo se costituiscono un costo e non sono recuperabili;
 - h) **spese per la pubblicizzazione e divulgazione dell'evento;**
 - i) **altre spese: non comprese nelle lettere da a) a h),** indicate come indispensabili per la realizzazione dell'evento. Le altre spese devono essere dettagliatamente specificate, sia nell'importo che nella denominazione, in sede di presentazione della proposta di evento **pena la loro mancata valutazione ai fini della determinazione del contributo.**

2. Tutte le spese ammissibili devono risultare necessarie alla realizzazione degli eventi ed essere rapportate alla durata degli stessi. Il Servizio competente valuta l'ammissibilità delle spese ed in particolare per quelle di cui al comma 1, lettera i) e ne verifica la pertinenza rispetto alla natura degli eventi.
3. **Sono ritenute inammissibili:**
 - a) **le spese connesse al vitto di partecipanti, relatori, artisti o comunque di tutti coloro che concorrono alla realizzazione dell'evento;**
 - b) **le spese sostenute al di fuori del periodo indicato dal proponente;**
 - c) **le spese impreviste e non strettamente correlate alla realizzazione degli eventi;**
 - d) **le spese carenti di documentazione giustificativa e non corredate dei documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento della spesa;**
 - e) **le spese sostenute per l'acquisto di beni durevoli;**
 - f) **le spese documentate con titoli giustificativi non completi; sono in ogni caso inammissibili le spese non in regola con la normativa fiscale.**
4. La tipologia di spesa di cui al comma 3, lettera a), può essere considerata ammissibile se costituisce **elemento indispensabile alla realizzazione dell'evento** e va dettagliatamente specificata in sede di presentazione della proposta di evento, pena la mancata valutazione ai fini della determinazione del contributo. La valutazione è comunque rimessa al Servizio competente.
5. Le spese non ammissibili ai sensi dell'Avviso dovranno essere indicate nell'apposita voce del Bilancio, poiché concorrono comunque alla realizzazione dell'evento.

Art. 13

(Liquidazione dei contributi provvisoriamente concessi)

1. Ai fini della liquidazione, il contributo è calcolato in base ai limiti stabiliti dal presente Avviso e tenuto conto **dell'importo delle spese effettivamente sostenute, ritenute ammissibili e debitamente documentate** dai relativi documenti giustificativi di cui al comma 3, dell'art. 12.

Art. 14

(Privacy e Trasparenza)

1. Ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 7 e 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati personali forniti in relazione al presente Avviso sono raccolti e trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale gli stessi sono resi.
2. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 33/2013, del progetto e dei dati personali, se pertinenti, diversi da quelli sensibili e giudiziari, di cui all'art. 4, comma 1, lettere d) ed e), del D.Lgs. 196/2003, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso il sito istituzionale, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono l'indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo.
3. Il Servizio competente annota nell'Albo dei PAVE coloro ai quali sono stati erogati contributi superiori ai mille euro, in ogni esercizio finanziario; l'albo dei beneficiari è reso disponibile

sul sito web istituzionale del Consiglio regionale nella sezione dedicata dell'Amministrazione trasparente.

4. I provvedimenti di concessione e di liquidazione dei contributi di cui all'articolo 40 della L.R. 55/2013 sono adottati nel rispetto delle disposizioni statali in materia di trasparenza.

Art. 15
(Responsabile del Procedimento)

1. Il Responsabile del procedimento, per quanto previsto dal presente Avviso, nominato ai sensi della legge 241/1990 e successive modificazioni e della L.R. 31/2013, è il Responsabile dell'Ufficio Affari Istituzionali, Isabella Fabi (Tel. 0862/644840; e-mail: isabella.fabi@crabruzzo.it).

Art. 16
(Rinvio Regolamento)

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Avviso trova applicazione il Regolamento n. 2/2014.