

**AVVISO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AI SENSI DELL'ART.
40 DELLA LEGGE REGIONALE 18 DICEMBRE 2013, N. 55
PER L'ANNO 2017.
GRANDI EVENTI**

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)*), e in attuazione di quanto disposto dal **Regolamento emanato dal Presidente della Giunta Regionale n. 2/2014, pubblicato sul BURAT n. 10 ordinario del 12 marzo 2014 (di seguito denominato Regolamento)** come modificato dal Decreto 27 aprile 2015 n.2/Reg. e dall'Atto di indirizzo approvato dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 548 del 29.09.2017, in conformità a quanto disposto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 (*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*) e successive modifiche ed integrazioni e nel rispetto del D.Lgs. n. 33/2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Art. 2

(Beneficiari)

1. I contributi di cui all'art. 40 della L.R. 55/13, per l'anno 2017, sono concessi ad enti pubblici o privati, università o istituti scolastici, fondazioni, associazioni riconosciute e non, comitati di cui all'articolo 39 del codice civile, e cooperative iscritte all'anagrafe delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS).
2. Le proposte di eventi presentate da enti diversi da quelli di cui al comma 1 sono dichiarate inammissibili.
3. I beneficiari dei contributi non devono svolgere, da atto costitutivo o da statuto, attività aventi fine di lucro.

Art. 3

(Eventi ammissibili e non ammissibili)

1. I contributi di cui all'art. 2 sono concessi, per l'annualità 2017, per la realizzazione di eventi, senza scopo di lucro, che abbiano carattere culturale, socioculturale, artistico e scientifico, di seguito indicati:
 - a) convegni, congressi, seminari, conferenze, meeting, celebrazioni ed altre manifestazioni pubbliche;
 - b) eventi volti alla divulgazione e presentazione di pubblicazioni, di ricerche scientifiche o di studi;

- c) spettacoli, rassegne, premi e mostre, nonché eventi di presentazione degli stessi;
 - d) iniziative di interesse culturale e socioculturale;
 - e) eventi di rievocazione storica.
2. I contributi sono concessi per gli eventi di cui al comma 1 purché svolti dal 1 gennaio 2017 al 31 dicembre 2017, presentino un ammontare di spese superiori a 25.000,00 e abbiano almeno due delle caratteristiche stabilite all'art 6 del Regolamento emanato dal Presidente della Giunta Regionale n. 2/2014, pubblicato sul BURAT n. 10 ordinario del 12 marzo 2014 e ss.mm.ii.
3. **Non sono ammissibili** a contributo le proposte di eventi di seguito indicate:
- a) eventi che beneficiano, per la medesima iniziativa, di contributi a valere su specifiche leggi regionali, concessi dalla Regione o da Enti dalla stessa dipendenti;
 - b) eventi che beneficiano di analogo contributo, da parte della Giunta o del Consiglio, a valere sulla L.R. 55/2013;
 - c) congressi di partiti e sindacati;
 - d) iniziative proposte da soggetti privati, ordini e categorie professionali, aventi valenza meramente interna;
 - e) realizzazione di video, dvd, pubblicazioni e ogni altro mezzo pubblicitario o di diffusione di notizie, anche se di contenuto relativo a materie di competenza regionale;
 - f) gemellaggi, feste patronali, fiere, sagre e manifestazioni analoghe nonché manifestazioni religiose;
 - g) corsi di formazione e aggiornamento, stage ed iniziative promozionali di carattere commerciale;
 - h) richieste generiche di finanziamento tese al mero acquisto o al restauro di beni mobili o alla ristrutturazione di beni immobili, compreso l'acquisto di video, dvd e di ogni altra forma di pubblicazione.
4. Se la proposta di evento presenta una connotazione mista tra evento ammissibile ed evento non ammissibile, il Servizio competente la dichiara ammissibile qualora prevalgano le caratteristiche previste per gli eventi ammissibili.
5. Sono, inoltre, **ritenute inammissibili** le proposte di eventi:
- a) presentate da enti diversi da quelli di cui all'articolo 40, comma 7, della L.R. n. 55/2013 o per eventi non compresi tra quelli di cui al comma 1;
 - b) redatte in modo non conforme agli schemi allegati al presente avviso, o incomplete;
 - c) prive della firma del legale rappresentante dell'ente proponente;
 - d) non corredate di copia di valido documento d'identità del legale rappresentante;
 - e) inviate oltre il termine indicato nel presente avviso.

Art. 4

(Limite massimo del contributo concedibile per grandi eventi)

1. Il limite massimo dei contributi concedibili ai grandi eventi, rapportati ai limiti minimi di spesa da considerare ammissibili sono i seguenti:
- massimo € 5.000,00 per proposte di eventi le cui spese ammissibili sono almeno pari ad € 25.000,00;

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

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

4. L'indicazione a preventivo di un importo inferiore non costituisce causa di inammissibilità;
5. Se l'importo della spesa indicata a preventivo supera il limite minimo di riferimento, il contributo concedibile non può superare il corrispondente limite massimo di contributo concedibile
6. L'importo del contributo concedibile non può superare, in ogni caso, il cinquanta per cento della spesa ritenuta ammissibile.

Art. 5

(Modalità e termini di presentazione delle domande)

1. Le istanze di contributo devono essere redatte utilizzando, **a pena di inammissibilità**, gli schemi allegati al presente Avviso reperibili sul **sito istituzionale** della Giunta Regionale **Sezione Avvisi e Portale Cultura**.
2. Le dichiarazioni rese e sottoscritte, con firma non autenticata, nell'istanza di contributo hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa); per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali di cui all'articolo 76 del citato D.P.R. 445/2000.
3. All'istanza di contributo deve essere allegata, **a pena di inammissibilità**, copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'ente proponente.
4. Le istanze di contributo, **redatte utilizzando gli schemi allegati al presente Avviso per eventi svolti dal 1° gennaio 2017 al 31 dicembre 2017, devono pervenire, a pena di inammissibilità entro 15 giorni dalla pubblicazione del presente Avviso sul BURAT con una delle seguenti modalità, indicando nell'oggetto: Istanza di contributo LR 55/13 anno 2017 – Grandi Eventi**
 - **invio tramite pec all'indirizzo dph003@pec.regione.abruzzo.it** purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare anche per via telematica e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In tal caso dovrà essere inviata copia sottoscritta dell'istanza di contributo in formato pdf con annullamento della marca da bollo, e farà fede la data di invio;
 - **invio tramite raccomandata A/R all'indirizzo Servizio Beni e Attività Culturali via Salaria Antica Est 27 - 67100 L'Aquila.**
5. Il Servizio competente trasmette eventuali comunicazioni relative al presente Avviso al domicilio digitale riportato dal soggetto richiedente nell'istanza. A tal fine il richiedente comunica in modo esatto il proprio recapito e, tempestivamente, l'eventuale cambio di indirizzo rispetto a quello indicato nell'istanza di contributo.
6. Le comunicazioni di carattere generale relative al presente Avviso sono effettuate sul sito istituzionale della Giunta Regionale.

Art. 6

(Commissione tecnica)

1. Entro **20 giorni** dalla pubblicazione del presente Avviso, il Direttore del Dipartimento competente nomina la Commissione tecnica per la valutazione delle proposte presentate.
2. La Commissione tecnica è composta da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente; i componenti sono individuati tra il personale regionale, con esclusione del personale che opera nelle segreterie politiche o nelle strutture di diretta collaborazione degli Organi di direzione politica.

Art. 7

(Istruttoria e valutazione delle proposte)

1. Il Servizio competente provvede, per il tramite del responsabile del procedimento, all'istruttoria delle richieste pervenute.
2. Il Servizio competente, stante la complessità delle attività istruttorie da espletare, conclude l'istruttoria **entro 60 giorni lavorativi** dalla scadenza del termine per la presentazione delle proposte di eventi stabilita all'art. 7.
3. La Commissione tecnica, entro i **successivi 60 giorni lavorativi** conclude la valutazione delle proposte trasmesse dal Servizio competente.

Art. 8

(Elementi di valutazione grandi eventi)

1. La Commissione tecnica, di cui all'articolo 8 del presente Avviso, valuta le proposte dichiarate ammissibili dal Servizio competente ed individua, fra le proposte di eventi presentate, quelle qualificabili come grandi eventi, ai sensi dell'art 6 del Regolamento di cui al D.P.G.R. n.2/2014 come modificato dal Decreto 27 aprile 2015 n.2/Reg sulla base degli elementi di valutazione di cui al comma 2 dell'art. 10 del predetto Regolamento.
2. La Commissione tecnica valuta le proposte relative ai grandi eventi sulla base dei seguenti elementi di valutazione:
 - a) periodicità degli eventi proposti, secondo la tabella n. 1 di cui all'Allegato A del Regolamento;
 - b) rilevanza degli eventi proposti, secondo la tabella n. 2 di cui all'Allegato A del Regolamento;
 - c) cofinanziamento del proponente con risorse proprie, secondo la tabella n. 3 di cui all'Allegato A del Regolamento.

Art. 9

(Graduatorie beneficiari e accettazione contributo)

1. La Commissione tecnica, all'esito delle valutazioni effettuate in base agli elementi di cui agli articoli 10 e 11, predisponde la graduatoria dei potenziali beneficiari; a parità di punteggio e tenuto conto delle risorse disponibili, la Commissione procede a sorteggio.

2. La Commissione predisporre la graduatoria in termini di eventi ammessi a contributo ed eventi ammissibili nel rispetto delle risorse disponibili.
3. La Commissione trasmette, le graduatorie al Servizio competente ai fini della presa d'atto e dell'adozione della determinazione di impegno della relativa spesa.
4. Il Servizio competente, a seguito della registrazione contabile dell'impegno di spesa, comunica al beneficiario la concessione del contributo (**provvisoriamente concesso**), nel rispetto delle risorse disponibili ed assegna allo stesso un termine non inferiore a quindici giorni per la comunicazione dell'accettazione del contributo, la mancata comunicazione dell'accettazione comporta **la decadenza dal contributo**.
5. Gli elementi di cui agli articoli 10 e 11, **pena la revoca del contributo**, devono sussistere, come valutati dalla Commissione, al momento della rendicontazione delle spese, ai fini della successiva liquidazione del contributo. Se il cofinanziamento da parte del proponente, con risorse proprie o di sponsor privati, subisce all'atto della rendicontazione una variazione che resta nell'ambito della fascia percentuale indicata a preventivo o si colloca in una fascia superiore, la posizione in graduatoria del beneficiario resta invariata e non si procede a revoca del contributo.
6. Se il beneficiario comunica la motivata necessità di modificare la data di svolgimento dell'evento proposto, la richiesta è accolta se la nuova data proposta ricade nell'esercizio finanziario in cui è concesso il contributo; in caso contrario **il contributo è revocato**.
7. 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, 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.

Art. 10

(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, di cui all'art. 12 del Regolamento approvato con D.P.G.R. 26 febbraio 2014, n. 2/REG pubblicato sul B. U. Abruzzo 12 marzo 2014 n.10 come modificato dal Decreto 27 aprile 2015 n.2/Reg.
Le altre spese, non comprese dalle lettere da a) a g) di cui all'art.12 del Regolamento approvato con D.P.G.R. 26 febbraio 2014, n.2/REG pubblicato sul B.U. Abruzzo 12 marzo 2014 n.10 come modificato dal Decreto 27 aprile 2015 n.2/Reg. devono essere dettagliatamente specificate in sede di presentazione della proposta di evento **pena la loro mancata valutazione ai fini della determinazione del contributo di cui all'art. 6**.
2. Tutte le spese ammissibili devono risultare necessarie alla realizzazione degli eventi ed essere rapportate alla durata degli stessi.
3. Il Servizio competente valuta l'ammissibilità delle spese ed in particolare per quelle di cui al comma 1, lettera h) e ne verifica la pertinenza rispetto alla natura degli eventi.
4. Sono ritenute inammissibili le spese di cui al comma 4 dell'art.12 del Regolamento approvato con D.P.G.R. 26 febbraio 2014, n.2/REG pubblicato sul B.U. Abruzzo 12 marzo 2014 n.10 come modificato dal Decreto 27 aprile 2015 n.2/Reg
5. La tipologia di spesa di cui al comma 4, 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.

Art. 11

(Rendicontazione delle spese)

1. Ai fini della liquidazione e dell'erogazione dei contributi provvisoriamente concessi, la rendicontazione delle spese sostenute è presentata, **a pena di decadenza**, al Servizio competente entro e non oltre 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. Se tale termine 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 comunicazione da parte del Servizio competente.
2. La rendicontazione delle spese sostenute è effettuata, **a pena di inammissibilità**, sugli schemi allegati al presente avviso, corredata dalle dichiarazioni, dalle certificazioni, nonché dai documenti richiesti.
3. Se la spesa effettivamente sostenuta è inferiore a quella ammessa a preventivo, il contributo da liquidare è rideterminato in proporzione alle spese effettivamente sostenute.

Art. 12

(Disposizioni finali)

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Avviso, si fa riferimento alle disposizioni del Regolamento approvato con D.P.G.R. 26 febbraio 2014, n.2/REG pubblicato sul B.U. Abruzzo 12 marzo 2014 n.10, come modificato dal Decreto 27 aprile 2015 n.2/Reg.
2. I soggetti che abbiano già presentato istanze, a valere sulle risorse stanziare nel 2017, dovranno ripresentare le relative istanze, pena l'inammissibilità, secondo le modalità e nei termini prescritti nel presente Avviso pubblico.

Art. 13

(Privacy e Trasparenza)

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

IN BOLLO
€ 16,00

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

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

Servizio Beni e Attività Culturali
Via Salaria Antica Est 27/b
Città L'Aquila
Cap. 67100

OGGETTO: L.R. 55/2013 art. 40 Istanza per la concessione di contributi – anno 2017

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

indirizzo _____,

recapito telefonico _____

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

Sede legale _____

recapito telefonico _____

PEC (Posta Elettronica Certificata) _____

codice fiscale / partita IVA _____

CHIEDE

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

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

che si **svolgerà/si è svolto** a _____

nel/i **giorno/i** _____

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

A tale riguardo, sotto la propria responsabilità (*consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci il D.P.R. n. 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici (artt. 75 e 76) e informato/a che i dati forniti saranno utilizzati ai sensi del D.Lgs. 196/2003*)

DICHIARA

1. di **NON** beneficiare di altri contributi, per il medesimo evento, a valere su specifiche leggi regionali;
2. di **NON** beneficiare, per il medesimo evento, di altri contributi finanziari concessi da parte di enti dipendenti dalla Regione;
3. di **NON** aver richiesto contributi, per l'anno 2017, al Consiglio regionale ai sensi dell'art. 40 della L.R. 55/13;
4. che, come da Statuto, l'Ente **NON** persegue fini di lucro;
5. che l'evento **NON** persegue fini di lucro;

Allega alla presente istanza

- a) **Copia dello Statuto e Atto costitutivo completo e aggiornato;**
- b) **Copia di un documento d'identità del legale rappresentante dell'ente proponente in corso di validità, a pena di inammissibilità;**
- c) **(Non obbligatorio) Ogni altro eventuale documento illustrativo della proposta di evento, compresi rendering multimediali o altri modelli su supporto informatico per una più completa valutazione della proposta.**

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

Nominativo _____

indirizzo _____,

recapito telefonico _____

fax _____

e-mail _____

PEC: _____

N.B. (la pec deve essere dell'associazione o cmq del legale rappresentante della stessa, poiché tutte le comunicazioni relative al presente avviso verranno inviate al indirizzo qui indicato)

Proposta dell'evento

DATI SINTETICI DELLA PROPOSTA

Titolo dell'evento :

“.....”

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

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

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

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

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

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

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

3.2 Indicare le modalità di informazione, diffusione e pubblicizzazione dell'evento (stampa, TV, radio e internet) specificando il livello territoriale prescelto: nazionale o internazionale (tabella n. 2, lettera b). **allegando un elenco delle pubblicazioni effettuate su quotidiani, riviste ...**

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

4. Cofinanziamento del proponente con risorse proprie.

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

BILANCIO DI PREVISIONE

PIANO DELLE ENTRATE PREVISTE

Fondi di finanziamento	Importo Euro	% sul totale
1. Ente proponente		
2. Altri Enti pubblici (Da indicare nominativo dell'Ente e contributo ricevuto)		
3. Contributo Regione Abruzzo LR 55/2013 ANNO 2017		
4. Sponsor privati (Da indicare nominativo dello Sponsor e contributo ricevuto)		
TOTALE		

PIANO DELLE SPESE PREVISTE

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

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

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

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

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

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

Luogo e data

.....,

In Fede
(firma del legale rappresentante)

Servizio Beni e Attività Culturali
Via Salaria Antica Est 27/b
67100 - L'Aquila

OGGETTO: L.R. 55/2013 art. 40 Istanza per la concessione di contributi – anno 2017

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

Nato a _____ il _____

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

con Sede legale _____

recapito telefonico _____

PEC (Posta Elettronica Certificata) _____

codice fiscale / partita IVA _____

CHIEDE

**La liquidazione, ai sensi dell'art. 40 della L.R. 55/2013, del contributo provvisoriamente
concesso pari ad euro _____**

A tal fine allega alla presente:

- (1) Dichiarazione da rendere ai fini della tracciabilità dei pagamenti degli Enti Pubblici (L. 136/2010); redatto in conformità **all'allegato A**
- (2) Relazione tecnico-consuntiva, redatta in conformità all'allegata modulistica, redatta in conformità **all'allegato B**, corredata dai documenti giustificativi, in copia, delle spese sostenute
- (3) Dichiarazione ex art 6, comma 2, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 (convertito in Legge 30 luglio 2010, n. 122); redatto in conformità **all'allegato C**
- (4) Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di amministratore di ente pubblico e di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico ai sensi del Decreto legislativo 8 aprile 2013, n.39. *(valevole solo per gli enti in cui vi sono rappresentanti nominati dalla Regione)* redatto in conformità **all'allegato D**
- (5) Scheda Trasparenza ex art 22 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. (valevole solo per gli enti in cui vi sono rappresentanti nominati dalla Regione) redatto in conformità **all'allegato E**
- (6) Dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d'acconto (Dpr 600/73 art 28) del 4% Ires/Irpef redatto in conformità **all'allegato F**
- (7) Attestazione sulla presenza o meno di rappresentati all'interno dei propri organi nominati dalla regione
- (8) Certificazione di regolarità contabile da rendere ai sensi della L.R. 27 giugno 1986, n. 22 e successive modifiche e integrazioni, *(qualora il contributo provvisoriamente concesso superi l'importo di euro 10.329,14)*
- (9) Copia di documento di riconoscimento del legale rappresentante, in corso di validità

Relazione tecnico-consuntiva

Ente proponente

Titolo dell'intervento

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

Allegare alla relazione tecnico-consuntiva:

I documenti giustificati delle spese sostenute, in copia e non in originale.

Il materiale eventualmente prodotto, compreso quello pubblicitario ed informativo (anche di stampa), con elenco e copia delle pubblicazioni effettuate su quotidiani, riviste.

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

BILANCIO CONSUNTIVO DELLE ENTRATE

Fonti di finanziamento	Importo Euro	% sul totale
1. Ente proponente		
2. Altri Enti pubblici (Da indicare nominativo dell'Ente e contributo)		
3. Contributo Regione Abruzzo LR 55/2013 ANNO 2017		
4. Sponsor privati (Da indicare nominativo dello Sponsor e contributo ricevuto)		
TOTALE		

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

BILANCIO CONSUNTIVO DELLE SPESE SOSTENUTE

SPESE SOSTENUTE	Importo lordo In Euro
1. Personale: compensi ai propri collaboratori	
2. Spese di trasferta per i propri collaboratori	
3. Assistenza esterna: compensi per servizi, consulenze o prestazioni di relatori, artisti, etc.	
4. Spese di ospitalità di coloro che forniscono assistenza esterna: affidamenti di lavori e servizi, consulenze, compensi.	
5. Affitto/noleggio: sedi, mezzi, attrezzature o beni durevoli	
6. Materiale non durevole : premi, omaggi e altro materiale	
7. Spese per la pubblicizzazione e divulgazione dell'evento	
8. Altre spese : elencare tipologia di spesa e importo	
9. Spese sostenute per l'evento, non valutabili ai sensi dell'Avviso, che concorrono in ogni modo al finanziamento dell'evento (solo per queste spese non è richiesta documentazione giustificativa)	
TOTALE	
Specificare (barrare la casella prescelta): a) l'IVA è un costo; b) l'IVA è recuperabile.	

BILANCIO CONSUNTIVO
RENDICONTO DI DETTAGLIO DELLE SPESE SOSTENUTE

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

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

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

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

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

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

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

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

Luogo e data

.....,

In Fede
(firma del legale rappresentante)
