



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 2018

Art. 1
(Finalità)

1. Il presente Avviso disciplina per l'anno 2018 la concessione di contributi in attuazione 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)*), del Regolamento emanato dal Presidente della Giunta regionale n.2/2014, (di seguito denominato Regolamento) smi e dell'Atto di indirizzo approvato dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n.50 del 26 Aprile 2018.

Art. 2
(Beneficiari)

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

Art. 3
(Eventi ammissibili e non ammissibili)

1. I contributi sono concessi esclusivamente per gli eventi di rilevanza minore, senza scopo di lucro, realizzati nell'arco temporale compreso tra il 1° gennaio e il 31 dicembre 2018, di carattere umanitario, culturale, artistico, scientifico e sociale, attinenti allo svolgimento delle funzioni regionali, di seguito indicati:

- a) convegni, congressi, seminari, conferenze, meeting, celebrazioni e altre manifestazioni pubbliche;
 - b) eventi volti alla divulgazione e presentazione di pubblicazioni, di ricerche scientifiche o di studi;
 - c) spettacoli, rassegne, premi e mostre, nonché eventi di presentazione degli stessi;
 - d) iniziative di interesse sociale;
 - e) eventi di rievocazione storica almeno di rilevanza regionale.
2. Sono considerati di rilevanza minore gli eventi che presentano un bilancio, preventivo e consuntivo, di spese ammissibili, non superiore a € 25.000,00. Il superamento del suddetto limite in sede di proposta è causa di inammissibilità della stessa, in sede di rendicontazione, è causa di revoca del contributo.
3. L'evento di cui al comma 1 deve essere realizzato in un preciso e definito arco temporale, ovvero in una sola giornata o, nel caso di mostre, rassegne e festival, in più giornate consecutive con esclusione di repliche dell'evento o di eventi che necessitano di una realizzazione prolungata nel tempo.
4. Non sono ammissibili, inoltre, 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.
5. 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.
6. Se il proponente ha la motivata necessità di modificare la data di svolgimento dell'evento rispetto a quella indicata nella proposta, è tenuto a comunicare tempestivamente al Servizio competente la nuova data; fermo restando la

necessaria osservanza delle altre prescrizioni del presente Avviso, l'evento è ammesso a contributo se la nuova data ricade nell'anno 2018.

Art. 4

(Contributo concedibile e limite massimo del contributo concedibile)

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

Art. 5

(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 (All. 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 2018";
 - 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 2018". 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 lett. a), b) e c) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
 - 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 conflitto d'interessi _All. C)
 - c) copia del codice fiscale e/o partita iva dell'ente richiedente;
 - d) copia fotostatica di un documento d'identità del legale rappresentante dell'ente;
 - e) eventuale materiale informativo.
6. 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.
7. Le comunicazioni di carattere generale relative al presente Avviso sono effettuate sul sito web istituzionale del Consiglio regionale.

Art. 6 **(Inammissibilità delle istanze)**

1. L'Istanza è **inammissibile** se:

- a) redatta su modello non conforme a quello approvato con il presente 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).
 - e) il bilancio delle spese ammissibili in sede di proposta è superiore a € 25.000,00;
 - f) è presentata da ente diverso da quelli elencati nell'art. 2, comma 1;
 - g) il contributo è richiesto per eventi diversi da quelli indicati nell'art. 3, comma 1 e comma 3 o per eventi di cui all'art. 3, comma 4.
 - h) non è conforme alle modalità e termini di cui all'art. 5 o se è incompleta.
2. Per istanza incompleta si intende quella priva degli elementi fondamentali, in particolare non recante i dati del richiedente, che non dia conto degli aspetti relativi alla rilevanza tematica e/o territoriale dell'evento, della data o della descrizione dettagliata dell'evento o presenta un bilancio che non indica le fonti di finanziamento.
 3. Possono essere sanati tramite l'istituto del **soccorso istruttorio** i vizi relativi alla mancata allegazione dei documenti indicati nell'art.5, comma 5 , lett. a), b), e d) 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, a pena di esclusione, entro il quale il proponente deve provvedere a inviare all'Ufficio del Protocollo, il plico contenente i documenti richiesti, con una delle modalità indicate al comma 1, dell'art.5.

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 di evento.
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 delle istanze entro sessanta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle proposte di eventi stabilita all'art. 5.
2. La Commissione tecnica, entro i successivi sessanta giorni conclude la valutazione delle proposte di evento.

Art. 9
(Elementi di valutazione)

1. La Commissione tecnica esamina le proposte di evento sulla base dei seguenti elementi di valutazione come approvati dall'Ufficio di Presidenza, con deliberazione n. 50 del 26 aprile 2018:

1.1 RILEVANZA TERRITORIALE degli eventi proposti di cui alla Tabella n. 4 di cui all'Allegato B al Regolamento n. 2/2014; si precisa che costituisce elemento di valutazione il livello territoriale della tematica trattata. Il punteggio massimo attribuibile è pari a 5 punti.

Sono qualificabili come iniziative:

- a) a **carattere nazionale/internazionale** quelle che hanno ad oggetto tematiche di interesse nazionale o internazionale: **Max punti 3;**
- b) a **carattere regionale** quelle che hanno ad oggetto tematiche di interesse regionale:
 - 1. Evento **Monotematico**, se la proposta di evento tratta di una sola tematica di interesse regionale: **punti 4;**
 - 2. Evento **Pluritematico**, se la proposta di evento tratta più tematiche di interesse regionale: **punti 5;**
- c) a **carattere provinciale** quelle che hanno ad oggetto tematiche di interesse provinciale: **Max punti 2**

1.2 RILEVANZA TEMATICA DEGLI EVENTI proposti di cui alla Tabella n. 5 di cui all'Allegato B al Regolamento n. 2/2014; gli elementi di valutazione sono specificati nei seguenti termini:

Elementi di valutazione	Max 15 punti
Rilevanza L'evento valorizza l'identità della cultura abruzzese ed in particolare uno o più dei seguenti ambiti: <ul style="list-style-type: none">a) il patrimonio culturale;b) i luoghi;c) le tradizioni;d) la musica;e) la storia;f) la letteratura;g) l'arte.h) le espressioni artistiche tradizionali, contemporanee e di	Max 4 punti

spettacolo itinerante;	
<p style="text-align: center;">Popolarità</p> <p>Notorietà dell'evento in base alla ripetizione dell'evento nel tempo.</p>	<p>fino a 5 edizioni: 1 punto;</p> <p>da 6 a 10 edizioni: 2 punti;</p> <p>da 11 edizioni in poi: 3 punti;</p>
<p style="text-align: center;">Risonanza nei mezzi di comunicazione</p> <p>I punteggi riferiti a ciascun mezzo di comunicazione possono sommarsi fino al limite massimo di 5 punti.</p>	<p style="text-align: center;">Max 5 punti</p> <p><u>Canali tradizionali</u> :</p> <p>A mezzo stampa 1 punto</p> <p>Televisione 1 punto</p> <p>Radio 1 punto</p> <p><u>Social network (facebook/twitter,) e internet,</u> 2 punti</p>
<p style="text-align: center;">Partecipazione all'evento di personaggi di rilievo nazionale o internazionale</p>	<p style="text-align: center;">Max 3 punti</p> <p>Personaggi di rilievo nazionale: 2 punti</p> <p>Personaggi di rilievo internazionale : 3 punti</p>

1.3 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.

Art. 10

(Graduatoria beneficiari e accettazione contributo)

1. La Commissione tecnica, all'esito delle valutazioni effettuate in base agli elementi di cui all'art.9, predispone la graduatoria dei potenziali beneficiari; a parità di

punteggio e tenuto conto delle risorse disponibili, la Commissione procede a sorteggio 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 oggetto di valutazione da parte della Commissione devono sussistere anche al momento della rendicontazione delle spese; in caso di difetto di uno solo degli elementi valutati dalla Commissione al momento della rendicontazione delle spese sostenute, il contributo è revocato. Si procede, altresì, a revoca del contributo se il cofinanziamento da parte del proponente, con risorse proprie o di sponsor privati, si colloca nella fascia inferiore a quella valutata dalla Commissione in sede di proposta.
5. 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 2018 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. 5 dell'Avviso per l'invio e per la forma delle dichiarazioni sostitutive ivi previste.
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. La rendicontazione è corredata:
 - a) della dichiarazione relativa al conflitto d'interessi, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R 28 dicembre 2000, n. 445 _ Allegato C;
 - b) della documentazione giustificativa della spesa effettivamente sostenuta (documenti che consentono di provare la certezza e la misurabilità della spesa, per esempio fatture, buste paga, moduli di versamento di imposte e oneri sociali, biglietti ecc.,non sono ammessi gli scontrini fiscali) e i documenti che consentono di provare l'effettivo pagamento.) Per i pagamenti in contante le fatture devono essere quietanzate dal fornitore e corredate dalla stampa della Contabilità

ufficiale dell'Associazione e in assenza di tale registro contabile con apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio ove sono riportati tutti i pagamenti in contante:

- 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;
- c) fotocopia del documento d'identità del legale rappresentante.

4. Se la spesa effettivamente sostenuta è inferiore a quella dichiarata a preventivo, il contributo è rideterminato in proporzione alle spese effettivamente sostenute e ritenute ammissibili ai sensi dell'Avviso.
5. 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.
6. 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.
7. Si procede a revoca del contributo se l'ammontare delle spese ammissibili in sede di rendicontazione è superiore a € 25.000,00.

Art. 12

(Spese ammissibili)

1. Sono ritenute ammissibili le spese sostenute nell'anno 2018, 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. Per la rendicontazione di tali spese è necessario indicare il costo orario e le ore dedicate al progetto: 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, le spese sostenute dagli stessi per l'attività prestata per la realizzazione dell'evento sono considerate inammissibili;
 - b) spese di trasferta, per il personale di cui alla lettera a);

- c) spese di assistenza esterna: per affidamenti di lavori, servizi, consulenze, compensi.
 - d) spese di ospitalità dei soggetti che hanno fornito assistenza esterna, 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 in sede di presentazione della richiesta di contributo per la realizzazione dell'evento. Le altre spese devono essere dettagliatamente specificate, sia nel genere che nell'importo, pena la loro mancata valutazione ai fini della determinazione del contributo. A titolo esemplificativo, possono essere indicate le spese per la SIAE, il pagamento delle imposte/canoni per la pubblicità, per l'occupazione di suolo pubblico, assicurazioni temporanee stipulate per l'evento; forniture elettriche temporanee per l'evento , etc.
2. Tutte le spese ammissibili devono risultare necessarie alla realizzazione dell'evento ed essere rapportate alla durata dello stesso. 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, in particolare:
- a) le spese connesse al vitto di partecipanti, relatori, artisti o comunque di tutti coloro che concorrono alla realizzazione dell'evento;
 - b) le spese di trasferta di coloro che forniscono assistenza esterna
 - c) le spese sostenute al di fuori dell'annualità 2018 nella quale è realizzato l'evento;
 - d) le spese imprevedute e non strettamente correlate alla realizzazione degli eventi;
 - e) le spese carenti di documentazione giustificativa e non corredate dei documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento delle stesse;
 - f) le spese sostenute per l'acquisto di beni durevoli;
 - g) 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, pena la mancata valutazione. La valutazione dell'indispensabilità è comunque rimessa al Servizio competente.

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.

Art. 14
(Trasparenza)

1. 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, comportano, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, 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.
2. 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.
3. 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. 16
(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. 17
(Rinvio)

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Avviso trova applicazione l'art. 40 della l.r. 55/2013 e il Regolamento n. 2/2014.