



# BOLLETTINO UFFICIALE

della REGIONE ABRUZZO



Direzione, Redazione e Amministrazione: Ufficio BURA

**Ordinario N. 15 del 15 Aprile 2020**

## 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](mailto:bura@regione.abruzzo.it)  
**Servizi online Tel. 0862/363206**

dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

## Avviso per gli abbonati

In applicazione della L.R. n. 51 del 9.12.2010 il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo dall' 1.1.2011 viene redatto in forma digitale e diffuso gratuitamente in forma telematica, con validità legale. Gli abbonamenti non dovranno pertanto più essere rinnovati.

**Il Bollettino Ufficiale viene pubblicato nei giorni di Mercoledì e Venerdì**

## Articolazione del BURAT

Il BURAT serie "ORDINARIO" si articola in due parti:

### PARTE PRIMA

- a) Lo Statuto regionale e le leggi di modifica dello Statuto, anche a fini notiziali ai sensi dell'articolo 123 della Costituzione;
- b) le leggi ed i regolamenti regionali e i testi coordinati;
- c) il Piano regionale di sviluppo ed i relativi aggiornamenti, il Documento di Programmazione Economica e Finanziaria nonché tutti gli atti di programmazione degli organi di direzione politica disciplinati dalla normativa regionale in materia di programmazione;
- d) gli atti relativi ai referendum da pubblicarsi in base alle previsioni della normativa in materia;
- e) le sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relative a leggi della Regione Abruzzo o a leggi statali o a conflitti di attribuzione coinvolgenti la Regione Abruzzo, nonché le ordinanze di organi giurisdizionali che sollevano questioni di legittimità di leggi della Regione Abruzzo e i ricorsi del Governo contro leggi della Regione Abruzzo;
- f) gli atti degli organi politici e di direzione amministrativa della Regione che determinano l'interpretazione delle norme giuridiche o dettano disposizioni per loro applicazione;
- g) le ordinanze degli organi regionali.

### PARTE SECONDA

- a) Le deliberazioni adottate dal Consiglio regionale e non ricomprese fra quelle di cui al comma 2;
- b) gli atti di indirizzo politico del Consiglio regionale;
- c) i decreti del Presidente della Giunta regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- d) i decreti del Presidente del Consiglio regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- e) i provvedimenti degli organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale;
- f) gli atti della Giunta regionale e dell'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale di interesse generale;
- g) gli atti della Regione e degli enti locali la cui pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti statali e regionali;
- h) i bandi e gli avvisi di concorso della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici e i relativi provvedimenti di approvazione;
- i) i bandi e gli avvisi della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici per l'attribuzione di borse di studio, contributi, sovvenzioni, benefici economici o finanziari e i relativi provvedimenti di approvazione;
- j) i provvedimenti di approvazione delle graduatorie relative ai procedimenti di cui alle lettere h) e i);
- k) gli atti di enti privati e di terzi che ne facciano richiesta conformemente alle previsioni normative dell'ordinamento.

1. Gli atti particolarmente complessi, i bilanci ed i conti consuntivi, sono pubblicati sui BURAT serie "SPECIALE".
2. Gli atti interni all'Amministrazione regionale sono pubblicati sui BURAT serie "SUPPLEMENTO".
3. I singoli fascicoli del BURAT recano un numero progressivo e l'indicazione della data di pubblicazione.

#### NOTA:

**Le determinazioni direttoriali e dirigenziali** per le quali non sia espressamente richiesta la pubblicazione integrale sul BURAT, ancorché non aventi rilevanza esterna o che siano meramente esecutive di precedenti determinazioni, **sono pubblicate per estratto** contenente la parte dispositiva, l'indicazione del servizio competente, il numero d'ordine, la data e l'oggetto del provvedimento.

Sul Bollettino Ufficiale sono altresì pubblicati tutti i testi la cui pubblicazione è resa obbligatoria dall'ordinamento nazionale e comunitario, anche se richiesti da privati.

# Sommario

## PARTE I

### Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato

#### ATTI DELLA REGIONE

##### DECRETI - REGOLAMENTO

##### PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE

##### DECRETO 15.04.2020, N. 1/Reg.

Modifica del regolamento 21 dicembre 2011, n. 2/Reg. (Macellazione per il consumo familiare di animali di allevamento delle varie specie ai sensi dell'art. 4 della L.R. 27 ottobre 2010, n. 45) ..... 5

##### PRESIDENTE CONSIGLIO REGIONALE

##### DECRETO 26.03.2020, N. 9

Composizione della Commissione d'inchiesta avente ad oggetto: "Sito di interesse Nazionale di Bussi sul Tirino — Tutela della salute dei cittadini, bonifica e reindustrializzazione" ..... 6

##### DECRETO 26.03.2020, N. 10

Composizione della "Commissione Speciale sul Fenomeno immigratorio e Lavoro sommerso". ..... 7

##### DECRETO 26.03.2020, N. 11

Composizione della "Commissione speciale per l'attuazione e le modifiche allo Statuto, per le modifiche alla legge elettorale e per lo studio del regionalismo differenziato". ..... 8

##### DECRETO 26.03.2020, N. 12

Composizione della "Giunta per il Regolamento". ..... 9

#### DELIBERAZIONI

##### GIUNTA REGIONALE

##### DELIBERAZIONE 20.02.2020, N. 32

D.lgs. 152/06 e s.m.i. Seconda Parte - DGR n. 964 del 13/11/2002 "Piano di Gestione integrata dell'area costiera - Piano organico per il rischio delle aree vulnerabili" e s.m.i. - Aggiornamento 2019 denominato: "Piano di difesa della costa dall'erosione, dagli effetti dei Cambiamenti climatici e dagli inquinamenti" - Indirizzi generali e Valutazione Ambientale Strategica (VAS). ..... 10

#### DETERMINAZIONI

##### DIRIGENZIALI

##### DIPARTIMENTO POLITICHE DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA SERVIZIO PROMOZIONE DELLE FILIERE

##### DETERMINAZIONE 05.03.2020, N. DPD019/60

PSR Abruzzo 2014-2020. Sottomisura 19.2 - Tipologia di Intervento 19.2.1 - Intervento 19.2.1. TdA2. Approvazione Bando..... 12

## PARTE II

### Avvisi, Concorsi, Inserzioni

COMUNE DI GORIANO SICOLI (AQ)

Deliberazione del Consiglio Comunale N. 3 del 06.03.2020. Approvazione Variante al Piano di Ricostruzione. .... 50

E-DISTRIBUZIONE

Costruzione nuova linea elettrica MT 20 Kv in cavo interrato per circa 1550,00 m in Via Moro Fosso Nono, Via Settembrini, Via Garibaldi e Via Flaminia, nel Comune di Spoltore Frazione di Caprara D'Abruzzo (PE)..... 53

Piano di Resilienza 2019- 2020 - Costruzione di linea elettrica interrata MT 20 Kv in località "Castellana" nel Comune di Pianella (PE). ATLANTE. .... 54

## PARTE I

**Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato**

## ATTI DELLA REGIONE

## DECRETI - REGOLAMENTO

**PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE**

DECRETO 15.04.2020, N. 1/Reg.

**Modifica del regolamento 21 dicembre 2011, n. 2/Reg. (Macellazione per il consumo familiare di animali di allevamento delle varie specie ai sensi dell'art. 4 della L.R. 27 ottobre 2010, n. 45)**



*Il Presidente della Regione*

DECRETO N. 1/Reg.

**Modifica del regolamento 21 dicembre 2011, n. 2/Reg. (Macellazione per il consumo familiare di animali di allevamento delle varie specie ai sensi dell'art. 4 della L.R. 27 ottobre 2010, n. 45)**

VISTO l'art. 121 della Costituzione come modificato dalla Legge Costituzionale 22 novembre 1999 n. 1;

VISTI gli artt. 39 e 44 del vigente Statuto regionale;

VISTO il VERBALE N. 26/5 DEL 1.4.2020 del Consiglio Regionale

**IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE****E M A N A**

il seguente Regolamento:

Articolo 1  
(Modifica dell'articolo 7 del Reg. 2/2011)

1. All'articolo 7 del regolamento 21 dicembre 2011, n. 2/Reg.(Macellazione per il consumo familiare di animali di allevamento delle varie specie ai sensi dell'art. 4 della L.R. 27 ottobre 2010, n. 45.), dopo il comma 1, è inserito il seguente:  
"1 bis. La detenzione da parte del destinatario di capi per autoconsumo, per il tempo strettamente necessario per procedere alla macellazione degli stessi, non comporta l'assegnazione o il possesso per il destinatario di un numero di codice aziendale. Al destinatario si applicano altresì le disposizioni di cui all'articolo 9, comma 7."

L'Aquila , 15 aprile 2020

Il Presidente

*(dott. Marco Marsilio)*  
Firmato digitalmente da: MARSILIO MARCO  
Ruolo: PRESIDENTE REGIONE ABRUZZO  
Data: 15/04/2020 14:21:58

**PRESIDENTE CONSIGLIO REGIONALE**

DECRETO 26.03.2020, N. 9

**Composizione della Commissione d'inchiesta avente ad oggetto: "Sito di interesse Nazionale di Bussi sul Tirino — Tutela della salute dei cittadini, bonifica e reindustrializzazione".***Il Presidente del Consiglio***Decreto n. 9/2020****VISTO** l'art. 24 dello Statuto;**VISTI** gli artt. 33, 34 e 146 del Regolamento interno per i lavori del Consiglio regionale;**VISTO** il Verbale n. 25/4 del 03.03.2020 con cui il Consiglio regionale ha preso atto della proclamazione del Consigliere regionale Pierpaolo Petrucci, in sostituzione del consigliere Giovanni Legnini dimessosi dalla carica di Consigliere regionale a seguito della nomina a Commissario straordinario per la ricostruzione nei territori delle Regioni Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria;**VISTA** la Deliberazione n. 41 del 10.03.2020 con la quale l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale delibera di prendere atto dell'adesione del Consigliere regionale Pierpaolo Pietrucci al Gruppo consiliare "Partito Democratico" e di prendere atto, altresì, della nuova composizione dei Gruppi consiliari "Partito Democratico" e "Legnini Presidente";**VISTA** la Deliberazione n. 48 del 10.03.2020 con la quale l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale delibera di prendere atto dello scioglimento della Federazione dei Gruppi "Partito Democratico-Legnini Presidente e Abruzzo in Comune" e di prendere atto, altresì, della costituzione della Federazione dei Gruppi "Partito Democratico e Abruzzo in Comune", ai sensi dell'art. 24, comma 3, del Regolamento interno per i lavori del Consiglio regionale;**VISTA** la nota prot. 4070 del 19.03.2020 con la quale i capigruppo del Gruppo "Partito Democratico" Silvio Paolucci, e del Gruppo "Abruzzo in Comune", Sandro Mariani, designano i propri rappresentanti per le diverse Commissioni permanenti, speciali e d'inchiesta, nonché per la Giunta per il Regolamento e per la Giunta per le elezioni, le ineleggibilità, le incompatibilità e le immunità, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento interno per i lavori del Consiglio;**RICHIAMATO** il decreto n. 53/2019 del 12.11.2019, con il quale si è proceduto alla costituzione della Commissione d'inchiesta avente ad oggetto: "Sito di interesse Nazionale di Bussi sul Tirino – Tutela della salute dei cittadini, bonifica e reindustrializzazione";**RITENUTO**, per le motivazioni espresse in narrativa, di dover modificare la composizione della Commissione d'inchiesta avente ad oggetto: "Sito di interesse Nazionale di Bussi sul Tirino – Tutela della salute dei cittadini, bonifica e reindustrializzazione";**DECRETA**

La Commissione d'inchiesta avente ad oggetto: "Sito di interesse Nazionale di Bussi sul Tirino – Tutela della salute dei cittadini, bonifica e reindustrializzazione" è così composta:

Lega Salvini Abruzzo	De Renzis Luca	voti	3
Lega Salvini Abruzzo	Di Matteo Emiliano	voti	3
Lega Salvini Abruzzo	Montepara Fabrizio	voti	2
Lega Salvini Abruzzo	Angelosante Simone	voti	2
DC-UDC	Scoccia Marianna	voti	1
Fratelli d'Italia	Testa Guerino	voti	3
Azione Politica	Santangelo Roberto	voti	1
Forza Italia	D'Amario Daniele	voti	3
Movimento 5 Stelle	Marcozzi Sara	voti	7
Fed. "Partito Democratico e Abruzzo in Comune"	Blasioli Antonio	voti	5
Legnini Presidente	Di Benedetto Americo	voti	1

Il presente decreto sarà pubblicato sul B.U.R.A.T.

L'Aquila, 26.03.2020

Lorenzo Sospiri

DECRETO 26.03.2020, N. 10

**Composizione della "Commissione Speciale sul Fenomeno immigratorio e Lavoro sommerso".***Al Presidente del Consiglio***Decreto n. 10/2020****VISTO** l'art. 23 dello Statuto;**VISTI** gli artt. 33 e 34 del Regolamento interno per i lavori del Consiglio regionale;**VISTO** il Verbale n. 25/4 del 03.03.2020 con cui il Consiglio regionale ha preso atto della proclamazione del Consigliere regionale Pierpaolo Petrucci, in sostituzione del consigliere Giovanni Legnini dimessosi dalla carica di Consigliere regionale a seguito della nomina a Commissario straordinario per la ricostruzione nei territori delle Regioni Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria;**VISTA** la Deliberazione n. 41 del 10.03.2020 con la quale l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale delibera di prendere atto dell'adesione del Consigliere regionale Pierpaolo Pietrucci al Gruppo consiliare "Partito Democratico" e di prendere atto, altresì, della nuova composizione dei Gruppi consiliari "Partito Democratico" e "Legnini Presidente";**VISTA** la Deliberazione n. 48 del 10.03.2020 con la quale l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale delibera di prendere atto dello scioglimento della Federazione dei Gruppi "Partito Democratico-Legnini Presidente e Abruzzo in Comune" e di prendere atto, altresì, della costituzione della Federazione dei Gruppi "Partito Democratico e Abruzzo in Comune", ai sensi dell'art. 24, comma 3, del Regolamento interno per i lavori del Consiglio regionale;**VISTA** la nota prot. 4070 del 19.03.2020 con la quale i capigruppo del Gruppo "Partito Democratico" Silvio Paolucci, e del Gruppo "Abruzzo in Comune", Sandro Mariani, designano i propri rappresentanti per le diverse Commissioni permanenti, speciali e d'inchiesta, nonché per la Giunta per il Regolamento e per la Giunta per le elezioni, le ineleggibilità, le incompatibilità e le immunità, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento interno per i lavori del Consiglio;**RICHIAMATO** il decreto n. 63/2019 del 03.12.2019, con il quale si è proceduto alla nomina del Consigliere Antonio Di Gianvittorio e del Consigliere Pietro Quaresimale, quali componenti della Commissione Speciale sul Fenomeno immigratorio e Lavoro sommerso;**RITENUTO**, per le motivazioni espresse in narrativa, di dover modificare la composizione della Commissione Speciale sul Fenomeno immigratorio e Lavoro sommerso;**D E C R E T A**

La "Commissione Speciale sul Fenomeno immigratorio e Lavoro sommerso" è così composta:

Lega Salvini Abruzzo	Di Gianvittorio	Antonio	voti	5
Lega Salvini Abruzzo	Quaresimale	Pietro	voti	5
Forza Italia	D'Amario	Daniele	voti	2
Forza Italia	D'Annunziis	Umberto	voti	1
DC-UDC	Scoccia	Marianna	voti	1
Fratelli d'Italia	Quagliari	Mario	voti	3
Azione Politica	Santangelo	Roberto	voti	1
Movimento 5 Stelle	Cipolletti	Marco	voti	7
Legnini Presidente	Di Benedetto	Americo	voti	1
Fed. "Partito Democratico e Abruzzo in Comune"	Blasioli	Antonio	voti	3
Fed. "Partito Democratico e Abruzzo in Comune"	Mariani	Sandro	voti	2

Il presente decreto sarà pubblicato sul B.U.R.A.T

L'Aquila, 26.03.2020

  
Lorenzo Sospiri

DECRETO 26.03.2020, N. 11

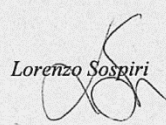
**Composizione della "Commissione speciale per l'attuazione e le modifiche allo Statuto, per le modifiche alla legge elettorale e per lo studio del regionalismo differenziato".***Al Presidente del Consiglio***Decreto n. 11/2020****VISTO** l'art. 23 dello Statuto;**VISTI** gli artt. 33 e 34 del Regolamento interno per i lavori del Consiglio regionale;**VISTO** il Verbale n. 25/4 del 03.03.2020 con cui il Consiglio regionale ha preso atto della proclamazione del Consigliere regionale Pierpaolo Petrucci, in sostituzione del consigliere Giovanni Legnini dimessosi dalla carica di Consigliere regionale a seguito della nomina a Commissario straordinario per la ricostruzione nei territori delle Regioni Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria;**VISTA** la Deliberazione n. 41 del 10.03.2020 con la quale l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale delibera di prendere atto dell'adesione del Consigliere regionale Pierpaolo Pietrucci al Gruppo consiliare "Partito Democratico" e di prendere atto, altresì, della nuova composizione dei Gruppi consiliari "Partito Democratico" e "Legnini Presidente";**VISTA** la Deliberazione n. 48 del 10.03.2020 con la quale l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale delibera di prendere atto dello scioglimento della Federazione dei Gruppi "Partito Democratico-Legnini Presidente e Abruzzo in Comune" e di prendere atto, altresì, della costituzione della Federazione dei Gruppi "Partito Democratico e Abruzzo in Comune", ai sensi dell'art. 24, comma 3, del Regolamento interno per i lavori del Consiglio regionale;**VISTA** la nota prot. 4070 del 19.03.2020 con la quale i capigruppo del Gruppo "Partito Democratico" Silvio Paolucci, e del Gruppo "Abruzzo in Comune", Sandro Mariani, designano i propri rappresentanti per le diverse Commissioni permanenti, speciali e d'inchiesta, nonché per la Giunta per il Regolamento e per la Giunta per le elezioni, le ineleggibilità, le incompatibilità e le immunità, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento interno per i lavori del Consiglio;**RICHIAMATO** il decreto n. 44/2019 del 10.10.2019, con il quale si è preso atto dello scioglimento della Federazione dei Gruppi consiliari "Forza Italia e UDC-DC";**RITENUTO**, per le motivazioni espresse in narrativa, di dover modificare la composizione della Commissione speciale per l'attuazione e le modifiche allo Statuto, per le modifiche alla legge elettorale e per lo studio del regionalismo differenziato;**DECRETA**

La "Commissione speciale per l'attuazione e le modifiche allo Statuto, per le modifiche alla legge elettorale e per lo studio del regionalismo differenziato" è così composta:

Lega Salvini Abruzzo	La Porta	Antonietta	voti	10
Forza Italia	D'Annunziis	Umberto	voti	3
DC-UDC	Scoccia	Marianna	voti	1
Fratelli d'Italia	Testa	Guerino	voti	3
Azione Politica	Santangelo	Roberto	voti	1
Movimento 5 Stelle	Marcozzi	Sara	voti	7
Legnini Presidente	Di Benedetto	Americo	voti	1
Fed. "Partito Democratico e Abruzzo in Comune"	Paolucci	Silvio	voti	4
Fed. "Partito Democratico e Abruzzo in Comune"	Mariani	Sandro	voti	1

Il presente decreto sarà pubblicato sul B.U.R.A.T

L'Aquila, 26.03.2020


 Lorenzo Sospiri



DECRETO 26.03.2020, N. 12

**Composizione della "Giunta per il Regolamento".***Il Presidente del Consiglio***Decreto n. 12/2020****VISTO** l'art. 22 dello Statuto;**VISTI** gli artt. 14, 24 comma 3, 30, 31 e 34 del Regolamento interno per i lavori del Consiglio regionale;**VISTO** il Verbale n. 25/4 del 03.03.2020 con cui il Consiglio regionale ha preso atto della proclamazione del Consigliere regionale Pierpaolo Petrucci, in sostituzione del consigliere Giovanni Legnini dimessosi dalla carica di Consigliere regionale a seguito della nomina a Commissario straordinario per la ricostruzione nei territori delle Regioni Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria;**VISTA** la Deliberazione n. 41 del 10.03.2020 con la quale l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale delibera di prendere atto dell'adesione del Consigliere regionale Pierpaolo Pietrucci al Gruppo consiliare "Partito Democratico" e di prendere atto, altresì, della nuova composizione dei Gruppi consiliari "Partito Democratico" e "Legnini Presidente";**VISTA** la Deliberazione n. 48 del 10.03.2020 con la quale l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale delibera di prendere atto dello scioglimento della Federazione dei Gruppi "Partito Democratico-Legnini Presidente e Abruzzo in Comune" e di prendere atto, altresì, della costituzione della Federazione dei Gruppi "Partito Democratico e Abruzzo in Comune", ai sensi dell'art. 24, comma 3, del Regolamento interno per i lavori del Consiglio regionale;**VISTA** la nota prot. 4070 del 19.03.2020 con la quale i capigruppo del Gruppo "Partito Democratico" Silvio Paolucci, e del Gruppo "Abruzzo in Comune", Sandro Mariani, designano i propri rappresentanti per le diverse Commissioni permanenti, speciali e d'inchiesta, nonché per la Giunta per il Regolamento e per la Giunta per le elezioni, le inleggibilità, le incompatibilità e le immunità, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento interno per i lavori del Consiglio;**RICHIAMATO** il decreto n. 46/2019 del 10.10.2019, con il quale si è preso atto dello scioglimento della Federazione dei Gruppi consiliari "Forza Italia e UDC-DC";**RITENUTO**, per le motivazioni espresse in narrativa, di dover modificare la composizione della Giunta per il Regolamento;**D E C R E T A**

La "Giunta per il Regolamento" è così composta:

Lega Salvini Abruzzo	De Renzis Luca	voti	10
Forza Italia	Sospiri Lorenzo	voti	3
DC-UDC	Scoccia Marianna	voti	1
Fratelli d'Italia	Guerino Testa	voti	3
Azione Politica	Santangelo Roberto	voti	1
Movimento 5 Stelle	Marcozzi Sara	voti	7
Legnini Presidente	Di Benedetto Americo	voti	1
Fed. "Partito Democratico e Abruzzo in Comune"	Pietrucci Pierpaolo	voti	4
Fed. "Partito Democratico e Abruzzo in Comune"	Mariani Sandro	voti	1

Il presente decreto sarà pubblicato sul B.U.R.A.T.

L'Aquila, 26.03.2020

Lorenzo Sospiri

## DELIBERAZIONI

## GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE 20.02.2020, N. 32

**D.lgs. 152/06 e s.m.i. Seconda Parte - DGR n. 964 del 13/11/2002 “Piano di Gestione integrata dell’area costiera - Piano organico per il rischio delle aree vulnerabili” e s.m.i. - Aggiornamento 2019 denominato: “Piano di difesa della costa dall’erosione, dagli effetti dei Cambiamenti climatici e dagli inquinamenti” - Indirizzi generali e Valutazione Ambientale Strategica (VAS).**

## LA GIUNTA REGIONALE

*Omissis*

## DELIBERA

Per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

1. **di PRENDERE ATTO** delle risultanze dell’aggiornamento della “*Analisi di rischio delle aree vulnerabili della fascia costiera della Regione Abruzzo*”, approvate in linea tecnica con **D.D. n. DPE012/58 del 17/06/2019**, recante “Analisi di rischio delle aree vulnerabili della fascia costiera” della Regione Abruzzo. Accordo tra la Regione Abruzzo e l’Università degli Studi dell’Aquila DICEAA per lo svolgimento delle attività di ricerca, al fine di implementare gli studi e gli strumenti in possesso del Servizio Opere Marittime e Acque Marine. Approvazione risultati Analisi di Rischio”, che costituiscono l’elemento analitico/conoscitivo su cui provvedere all’aggiornamento 2019 anche del Piano: “**Gestione integrata dell’area costiera. Piano organico per il rischio delle aree vulnerabili**”, che per le tematiche di approfondimento può denominarsi: “**Piano di difesa della costa dall’erosione, dagli effetti dei Cambiamenti climatici e dagli inquinamenti**”;
2. **di APPROVARE** la “**Relazione Illustrativa Preliminare**” del “*Piano di difesa della costa dall’erosione, dagli effetti dei Cambiamenti climatici e dagli inquinamenti*”, elaborata dal Servizio Opere Marittime e Acque Marine della Regione Abruzzo (DPE012), **Allegato I** parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
3. **di DISPORRE** che il Piano: “*Piano di difesa della costa dall’erosione, dagli effetti dei Cambiamenti climatici e dagli inquinamenti*” (Aggiornamento 2019), sia assoggettato a Valutazione Ambientale Strategica (VAS), ai sensi della Parte Seconda del D.lgs. 152/06 e s.m.i.
4. **di PRESCRIVERE** il rispetto degli aspetti specifici di cui alle disposizioni del D.P.R. 8 settembre 1997, n. 357, Allegato G, attraverso lo Studio di Incidenza Ambientale VINCA), da sottoporre al parere di merito del CCR - VIA della Regione Abruzzo, al fine di considerare le possibili interazioni del Piano: “*Piano di difesa della costa dall’erosione, dagli effetti dei Cambiamenti climatici e dagli inquinamenti*”, con il sistema dei siti Natura 2000 (S.I.C. e Z.P.S.);
5. **di APPROVARE** il “**Rapporto Preliminare Ambientale**” del Piano: “*Piano di difesa della costa dall’erosione, dagli effetti dei Cambiamenti climatici e dagli inquinamenti*”, elaborato dal Servizio Opere Marittime e Acque Marine della Regione Abruzzo (DPE012), redatto ai sensi e per le finalità dell’art. 13 del D.lgs. 03/04/2006, n. 152 “*Norme in materia ambientale*” e s.m.i., Parte Seconda, **Allegato II** parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
6. **di INDIVIDUARE** quali Autorità previste per lo svolgimento della procedura VAS, di cui alla parte II del D.lgs.3.04.2006 n. 152 e ss.mm.ii.:
  - la **Giunta Regionale della Regione Abruzzo**, tramite il Dipartimento Infrastrutture, Trasporti, Mobilità, Reti e Logistica, Servizio Opere Marittime e Acque Marine (DPE012), il **Soggetto proponente** del “*Piano di difesa della costa dall’erosione, dagli effetti dei Cambiamenti climatici e dagli inquinamenti*”, ai sensi dell’art. 5, co. 1, lett. r) del D.lgs. 152/06 e s.m.i., cioè il soggetto pubblico che elabora l’aggiornamento del “*Piano di difesa della costa dall’erosione, dagli effetti dei Cambiamenti climatici e dagli inquinamenti*”;

- il **Consiglio Regionale della Regione Abruzzo**, l'**Autorità procedente** dell'aggiornamento "*Piano di difesa della costa dall'erosione, dagli effetti dei Cambiamenti climatici e dagli inquinamenti*" che recepisce e approva il piano, ai sensi dell'art. 5, co. 1. lett. q) del D.lgs. 152/06 e s.m.i.;
  - il **Dipartimento Territorio e Ambiente della Regione Abruzzo**, l'**Autorità competente** per l'elaborazione del parere motivato relativo alla VAS del "*Piano di difesa della costa dall'erosione, dagli effetti dei Cambiamenti climatici e dagli inquinamenti*", ai sensi della lettera p), comma 1 dell'art. 5 del D.lgs. 152/06 e s.m.i.;
7. **di INDIVIDUARE** i Soggetti con Competenza Ambientale da coinvolgere nella fase preliminare (*Scoping*) di valutazione ambientale, di cui all'art. 13 e segg. del D.lgs. 152/06 e s.m.i. i seguenti:
- Comuni costieri e le Province di TE, PE e CH;
  - Dipartimenti Regionali:
  - DPC - Dipartimento Governo del Territorio e Politiche Ambientali;
  - DPD - Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca;
  - DPE - Dipartimento Infrastrutture, Trasporti, Mobilità, Reti e Logistica;
  - DPH - Dipartimento Turismo, Cultura e Paesaggio;
  - Direzione Marittima Regionale e le Capitanerie di Porto;
  - ARTA Abruzzo;
  - ASL Provincia Pescara, Chieti, Teramo;
  - Area Marina Protetta Torre del Cerrano;
  - Direzione Regionale e le Soprintendenze Abruzzesi;
  - Ente Regionale Servizio Idrico;
  - Ministero delle Infrastrutture;
  - Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale;
  - Enti di Gestione dei porti;
  - Ministero dell'Ambiente;
  - Regione Marche e Regione Molise;
8. **di INDIVIDUARE** il **Pubblico Interessato** da coinvolgere nella fase della V.A.S. di consultazione pubblica (*Report Ambientale*), di cui all'art. 13 e segg. del D.lgs. 152/06 e s.m.i. i seguenti:
- Associazioni ambientaliste;
  - Associazioni degli operatori turistici-balneari;
  - Società di gestione del ciclo idrico (es. Ruzzo Spa, ACA Spa, .. etc.).
9. **di INDIVIDUARE** il Responsabile Unico del Procedimento nella figura del Dirigente del Servizio Opere Marittime e Acque Marine (SOMAM) per tutti gli atti successivi e consequenziali;
10. **di ATTIVARE** di una specifica sezione del sito internet della Regione Abruzzo per la consultazione dei materiali riguardanti le attività di aggiornamento del Piano e di supporto alle iniziative di divulgazione e comunicazione da organizzare sul territorio per il confronto sulle tematiche della vulnerabilità costiera con i soggetti istituzionali ed i portatori di interesse della Regione Abruzzo;
11. **di INVIARE** il presente provvedimento al Direttore del Dipartimento Infrastrutture Trasporti Mobilità Reti e Logistica e al Direttore del Dipartimento Governo del Territorio e Politiche Ambientali;
12. **di DISPORRE** la pubblicazione della presente deliberazione, limitatamente all'oggetto ed al dispositivo nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo (B.U.R.A.T.) e sul sito web della Regione Abruzzo.

## DETERMINAZIONI

## DIRIGENZIALI

DIPARTIMENTO POLITICHE DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA  
SERVIZIO PROMOZIONE DELLE FILIERE

DETERMINAZIONE 05.03.2020, N. DPD019/60

**PSR Abruzzo 2014-2020. Sottomisura 19.2 - Tipologia di Intervento 19.2.1 - Intervento 19.2.1. TdA2. Approvazione Bando.**

## GIUNTA REGIONALE

DETERMINAZIONE N. DPD019/60 DEL 05.03.2020  
ITER N. 2403/20

DIPARTIMENTO POLITICHE DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA

SERVIZIO PROMOZIONE DELLE FILIERE – DPD019

UFFICIO Politiche di sostegno ai processi attuativi delle strategie di Sviluppo locale secondo l'approccio Leader e la Strategia "Aree Interne";

OGGETTO PSR Abruzzo 2014-2020. Sottomisura 19.2 - Tipologia di Intervento 19.2.1 – Intervento 19.2.1. TdA2. Approvazione Bando

## IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

## VISTI:

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e s.m.i.;
- il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e s.m.i.;
- il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio
- il Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione e s.m.i.;

## RICHIAMATI:

- il PSR Abruzzo 2014/2020 vigente;
- la determinazione direttoriale n. DPD/351/2018 del 12/07/2018 con cui sono state approvate le Linee Guida operative per l'avvio e l'attuazione della Misura 19 del PSR 2014/2020;
- la determinazione n. DPD020/4 del 01/02/2018 con la quale è stato approvato il PSL del GAL Terre D'Abruzzo;

**VISTO** il Bando in attuazione della Sottomisura 19.2 - Tipologia di Intervento 19.2.1 – Intervento 19.2.1.TdA2, relativo ai progetti previsti dal GAL Terre D'Abruzzo nell'Ambito tematico "Sviluppo della filiera dell'energia rinnovabile" (Allegato 1);

## PRESO ATTO:

- del modello di relazione tecnica (Allegato 2),
- del modello di piano finanziario (Allegato 3),
- delle tabelle VCM (Allegato 4) relative alle procedure di controllo delle domande di sostegno,
- delle tabelle VCM (Allegato 5) relative alle procedure di controllo della domanda di pagamento;

"S:\DPD\DPD019\TABELLA\_DETERMINE\_2020\GAL MIS.19 BOZZELLI 2020\DPD019\_60\_ITER\_N\_2403 del 05.03.2020

**DATO ATTO** che il presente provvedimento non è soggetto agli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Regione;

**RITENUTO**, opportuno approvare il bando di cui sopra;

**VISTA** la L.R. n. 77/1990 e s. m. e i.,

#### **DETERMINA**

per le motivazioni esposte in premessa:

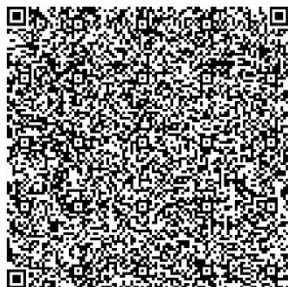
- ✓ di approvare il Bando in attuazione della Sottomisura 19.2 - Tipologia di Intervento 19.2.1 – Intervento 19.2.1.TdA2, relativo ai progetti previsti dal GAL Terre D'Abruzzo nell'Ambito tematico "Sviluppo della filiera dell'energia rinnovabile" (Allegato 1);
- ✓ di approvare:
  - ✓ il modello di relazione tecnica (Allegato 2),
  - ✓ il modello di piano finanziario (Allegato 3),
  - ✓ le tabelle VCM (Allegato 4) relative alle procedure di controllo delle domande di sostegno,
  - ✓ le tabelle VCM (Allegato 5) relative alle procedure di controllo della domanda di pagamento;
- ✓ di pubblicare il presente provvedimento sul sito <https://www.regione.abruzzo.it/categorie-macroaree/misura-m19-sostegno-lo-sviluppo-locale-leader>;
- ✓ di pubblicare, ai soli fini notiziali, in forma integrale e con i relativi allegati il presente provvedimento sul BURAT;
- ✓ di considerare parte integrante e sostanziale del presente provvedimento la seguente documentazione:
  - allegato n. 1 - bando, composto da n. 12 facciate;
  - allegato n. 2 - modello di relazione tecnica, composto da n. 2 facciate;
  - allegato n. 3 - modello di Piano finanziario, composto da n. 2 facciate;
  - allegato n. 4 - tabelle VCM domande di sostegno, composto da n. 10 facciate;
  - allegato n. 5 - tabelle VCM domande di pagamento, composto da n. 10 facciate.

=====

L'Estenditrice  
Stefania Previtiero  
(firmato elettronicamente)

Il Responsabile dell'Ufficio  
Francesco Bozzelli  
(firmato elettronicamente)

**Il Dirigente del Servizio**  
(VACAT)  
**La Direttrice del Dipartimento**  
**Dott.ssa Elena SICO**  
*Certificatore Aruba S.p.A.*  
*Firmato digitale n. 6130940002309000*  
*Validità 28/07/2022*

**Regione Abruzzo - Contrassegno Elettronico****TIPO CONTRASSEGNO** QR Code**IMPRONTA DOC** 8DBEB8426E18B0D25CF048DA093EE9EC64A94EA165B18F8E613E1ADCCEAC22A6**Firme digitali presenti nel documento originale**

Firma in formato p7m: SICO ELENA

**Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico**

Dipartimento DPD DIPARTIMENTO POLITICHE DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA  
Nr. determina DPD019/60  
Data determina 05/03/2020

**Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico****URL** <http://app.regione.abruzzo.it/PortaleGlifo>**IDENTIFICATIVO** RAN2CD4-28841**PASSWORD** XQmD8**DATA SCADENZA** 05-03-2021

**Scansiona il codice a lato per verificare il documento**



Allegato 1



DIPARTIMENTO AGRICOLTURA  
Servizio Promozione delle Filiere

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE**

*2014-2020 Regione Abruzzo*

Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio

MISURA 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER di tipo partecipativo

BANDO PUBBLICO

SOTTOMISURA 19.2.

Tipologia di Intervento 19.2.1 – **Progetti Regia Diretta GAL Terre D’Abruzzo**

Intervento - **“Sviluppo della filiera dell’energia rinnovabile”**

**19.2.1.TDA2**

## INDICE

Riferimenti Normativi

Articolo 1 – Obiettivi e interventi ammissibili

Articolo 2 – Beneficiari

Articolo 3 – Ammissibilità dei beneficiari

Articolo 4 - Criteri di selezione delle domande di sostegno

Articolo 2 – Presentazione delle domande di sostegno

Articolo 6 - Documentazione

Articolo 7 – Impegni

Articolo 8 – Istruttoria domande di sostegno

Articolo 9 – Importi ammissibili e intensità dell'aiuto

Articolo 10 – Spese ammissibili e condizioni di ammissibilità

Articolo 11 –Varianti

Articolo 12 – Presentazione domande di pagamento

Articolo 13 – Istruttoria delle domande di pagamento

Articolo 14 – Riduzioni ed esclusioni

Articolo 15 – Disposizioni finali

Articolo 16 – Riferimenti e contatti



**Riferimenti normativi**

Gli articoli 32, 33, 34 e 35 del Reg. (CE) n. 1303/2013 e gli articoli 42, 43 e 44 del Reg. (CE) n. 1305/2013 definiscono lo sviluppo locale di tipo partecipativo, i contenuti della strategia, i compiti dei Gruppi di Azione Locale (GAL) e i costi sostenuti dai Fondi SIE e le attività di cooperazione.

Di seguito:

- il Reg. delegato (CE) n. 807/2014 integra le disposizioni del Reg. 1305/2013 e introduce disposizioni transitorie;
- il Reg. di esecuzione (CE) n. 808/2014 stabilisce le modalità di esecuzione del Reg. n. 1305/2013;
- il Reg. di esecuzione (CE) n. 809/2014 reca modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1306/2013 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- l'Accordo di Partenariato dell'Italia, approvato con Dec. della Commissione C(2014) 8021 del 29/10/2014, definisce le modalità di applicazione dei fondi SIE (Fondi Strutturali e di Investimento Europei) e dei Programmi di Sviluppo Rurale;
- il PSR Abruzzo 2014/2020, Approvato dalla C.E. 13/11/2015 e modificato con Decisione di esecuzione n. C(2020)566 del 28/01/2020;
- le Linee Guida sulla ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014/2020, del MiPAAF;
- il D.lgs n. 50/2016, sugli appalti e contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- le Linee Guida operative per l'avvio e l'attuazione della Misura 19 del PSR 2014/2020 Abruzzo, approvate con determinazioni DPD/351/18 del 12/07/2018 e ss.mm.ii.;
- la determinazione n. DPD020/4 del 01/02/2018 con la quale è stato approvato il PSL del GAL Terre D'Abruzzo.

### Art. 1 - Obiettivi e interventi ammissibili

1. Nell'ambito della Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER" il presente bando relativo alla Sottomisura 19.2 "Attuazione della SSL" – Intervento 19.2.1.TDA2, supporta i costi relativi alle azioni attuate a Regia Diretta del GAL Terre D'Abruzzo, relative all'ambito tematico "Sviluppo della filiera dell'energia rinnovabile".

### Art. 2 - Beneficiario

1. Beneficiario del presente bando è il GAL Terre D'Abruzzo, riconosciuto idoneo e finanziabile a seguito della procedura di selezione e valutazione del bando di cui alla determinazione n. DPD/300 del 25/07/2017, il cui PSL è stato approvato con DPD020/4 del 01/02/2018 e che ha sottoscritto la convenzione con l'Autorità di Gestione del PSR 2014/2020 Abruzzo.

### Art. 3 - Spese ammissibili e condizioni di ammissibilità

1. Nell'ambito di tale intervento sono ammesse le spese previste per l'attuazione diretta da parte del GAL Terre D'Abruzzo del seguente sottointervento (progetto), previsto nel rispettivo PSL e relativo all'ambito tematico "Sviluppo della filiera dell'energia rinnovabile", in attuazione della Strategia di Sviluppo Locale:  
**19.2.1.TDA2.1 "Filiera energetiche locali nelle Terre"**  
(laddove le lettere TDA identificano il GAL).
2. In particolare sono riconosciute ammissibili le spese previste per:
  - a) predisposizione del progetto;
  - b) studi della zona interessata (analisi territoriali e settoriali);
  - c) studi di fattibilità e di mercato;
  - d) progettazione di piani d'area e di miglioramento;
  - e) animazione della zona interessata dal progetto di filiera;
  - f) costruzione, acquisizione o miglioramento di beni immobili;
  - g) acquisto o noleggio di beni strumentali (macchinari, attrezzature, arredi, altro);
  - h) acquisto di hardware, software e licenze;
  - i) costi di esercizio quali: costi di gestione per l'organizzazione ed il coordinamento del progetto;
  - j) acquisto materiale direttamente collegato all'attuazione del progetto;
  - k) personale specificamente dedicato al progetto;
  - l) acquisizione servizi specialistici;
  - m) attività di formazione;
  - n) viaggi e trasferte (missioni e rimborsi spese) del personale dipendente per attività specifiche del progetto. Il trattamento è individuato con riferimento alla normativa vigente per i dipendenti regionali.
  - o) attività di promozione ed informazione relative al progetto (campagne di informazione e promozione attraverso i mass media, attività di media relation e press relation, campagne di informazione e promozione in luoghi ad alto flusso di persone, organizzazione di educational tour e fam trip, organizzazione o partecipazione a fiere ed eventi, apertura ed allestimento di sportelli informativi e centri di conoscenza territoriale, totem, display,

- stand, pubbliche relazioni e ufficio stampa, attività di blogging e webwriting, attività SEM, SEO e DEM, altre attività di comunicazione);
- p) progettazione e acquisizione, con procedure di evidenza pubblica, di materiale informativo o promozionale (pubblicazioni, opuscoli, newsletter, pieghevoli, cartoline, audiovisivi, video, immagini, interviste, trasmissioni televisive, redazionali, prodotti e applicazioni multimediali, espositori, pannelli, cartelli, stand, rollup, altri supporti) e loro diffusione o installazione/allestimento;
  - q) sviluppo e implementazione di portali, siti web, app;
  - r) attività di divulgazione dei risultati.
3. Il periodo utile perché le citate spese siano riconosciute ammissibili decorre dal rilascio della domanda di sostegno su portale SIAN fino alla data di rilascio della domanda di pagamento a saldo, fatte salve le spese generali sostenute nei 24 mesi precedenti il rilascio della domanda.
- Il valore dell’IVA è riconoscibile nei casi in cui la stessa risulti “non recuperabile” ai sensi dell’art. 69 del Regolamento (UE) 1303/2013, della qual cosa deve essere fornita opportuna documentazione.
4. Il GAL deve inoltre dichiarare, nella tabella relativa al piano finanziario, le modalità con cui è stata determinata la ragionevolezza delle singole spese.

#### **Art. 4 - Criteri di selezione delle domande di sostegno**

1. Per la sottomisura 19.2 non sono previsti specifici criteri di selezione e valutazione in quanto non è prevista una graduatoria ma solo la ricevibilità delle domande e la loro ammissibilità.

#### **Art. 5 - Presentazione delle domande di sostegno**

1. Le domande di sostegno vanno presentate al Servizio Promozione delle Filiere del Dipartimento Agricoltura, attraverso il CAA tenentario del fascicolo aziendale, oppure attraverso un tecnico abilitato ad operare sul portale SIAN, utilizzando le indicazioni e la modulistica presente nel sito <http://www.regione.abruzzo.it/content/modulistica-generale> sezione “Procedura per l’accesso al portale SIAN”.
2. Le domande di sostegno devono essere compilate e trasmesse per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all’indirizzo [www.sian.it](http://www.sian.it), previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.
3. I dati inseriti nel fascicolo aziendale e rilevanti ai fini delle domande sono automaticamente importati nelle domande e sono modificabili solo attraverso l’aggiornamento del fascicolo.
4. La fase di predisposizione del fascicolo aziendale validato dal proponente è propedeutica alla presentazione della domanda di sostegno che viene compilata sulla base dei dati contenuti nel fascicolo aziendale.
5. Una volta inseriti tutti i dati nella domanda è possibile stamparla con due modalità:
  - a) **stampa provvisoria**: consente di stampare la domanda compilata, di verificare se i dati inseriti sono corretti ed eventualmente correggerli;
  - b) **stampa definitiva**: attribuisce alla domanda il codice univoco di domanda AGEA (Barcode) che consentirà di individuare la domanda (domanda nello stato di STAMPATA). Dopo la stampa definitiva non è più possibile modificare i dati contenuti nella domanda.
6. La domanda deve riportare la firma OTP (One Time Password) del beneficiario. Il sistema produce il modello “conferma firma con OTP” che il beneficiario sottoscrive con firma autografa (domanda nello stato di FIRMATA).

7. La fase successiva è quella della firma con PIN statico, rilascio e protocollazione della domanda sul SIAN che consiste nell'invio telematico della stessa (domanda RILASCIATA).
8. Il GAL può presentare una o più domande relative al progetto (sottointervento) di cui all'art. 3.
9. La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda.
10. Alla domanda, da cui si ricavi anche l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), in applicazione degli adempimenti del DPCM 16/11/2014 previsti a far data dall'11/08/2016, deve essere allegata, in formato elettronico (sul SIAN), con firma digitale, tutta la documentazione elencata al successivo paragrafo 6.

**11. Le domande di sostegno possono essere presentate entro il 31/12/2021.**

#### **Art. 6 - Documentazione**

1. La documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno è la seguente:
  - a) documento di identità del richiedente (in corso di validità);
  - b) relazione tecnica dettagliata del progetto o dei progetti da realizzare con indicati anche il cronoprogramma e la focus area di riferimento, nonché, qualora per un determinato sottointervento siano previste più domande di sostegno, la dimostrazione che l'oggetto della domanda di sostegno abbia validità funzionale autonoma;
  - c) piano finanziario distinto per ciascun progetto;
  - d) illustrazione e documentazione probante il rispetto del D. Lgs. 50/2016 per l'acquisizione di beni e servizi;
  - e) documentazione relativa all'adozione dei prezziari regionali per le voci di spesa in essi ricompresi;
  - f) documentazione relativa alla procedura di selezione dei consulenti/collaboratori e relativi contratti;
  - g) dichiarazione del Legale Rappresentante dell'assenza di altri finanziamenti pubblici per gli interventi previsti.

#### **Art. 7 - Impegni**

1. Con la domanda di sostegno vengono sottoscritti i seguenti impegni ad essa collegati:
  - a) consentire l'accesso all'autorità competente, in ogni momento e senza restrizioni, agli uffici del richiedente, nonché a tutta la documentazione che l'autorità ritiene necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
  - b) consentire ai medesimi soggetti ogni altra forma di controllo necessaria al rispetto delle procedure di controllo ai sensi del Regolamento (UE) 809/2014;
  - c) assicurare la conservazione in originale, per un periodo minimo di tre anni successivi alla chiusura del PSL, della documentazione attuativa e di quella giustificativa delle spese sostenute;
  - d) restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte dell'Organismo Pagatore, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e unionali;

- e) riprodurre o integrare la domanda, nonché fornire ogni altra documentazione necessaria, secondo quanto risulta disposto dalla normativa unionale e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e dal Programma di Sviluppo Rurale Regionale approvato dalla Commissione Europea;
  - f) comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda;
  - g) rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Reg. (CE) n. 1305/2013;
  - h) non dismettere a qualsiasi titolo investimenti oggetto di contributo FEASR né procedere al cambio di destinazione prima che siano trascorsi 5 anni dalla data di erogazione del saldo finale in relazione alle attività oggetto del presente bando.
2. Per quanto non espressamente indicato e disciplinato, si rinvia ai Regolamenti, alla Scheda di Misura e alla Convenzione sottoscritta con l'AdG.

#### **Art. 8 - Istruttoria delle domande di sostegno**

1. L'istruttoria delle domande è curata dal Servizio Promozione delle Filiere del Dipartimento Agricoltura della Giunta Regionale, e prevede le seguenti fasi:
  - a) verifica della ricevibilità della domanda;
  - b) verifica delle condizioni di ammissibilità;
  - c) istruttoria della domanda e della documentazione allegata;
  - d) esito dell'istruttoria.
2. Il controllo di ricevibilità delle domande è effettuato in ordine a:
  - a) verifica della presenza della sottoscrizione della domanda;
  - b) presenza del documento d'identità del sottoscrittore;
  - c) rispetto delle modalità di presentazione previste all'articolo 5;
  - d) rispetto del termine temporale di presentazione;
  - e) controllo formale e documentale in ordine alla completa e corretta compilazione della domanda di sostegno ed alla presenza della documentazione richiesta all'art. 6.
3. L'istruttoria di ammissibilità è sviluppata sulle domande di sostegno ricevibili ed è volta a verificare, sulla scorta degli elementi dichiarati in domanda dal richiedente o dal tecnico delegato, la congruenza degli stessi con le disposizioni contemplate nel presente avviso. Qualora le domande di sostegno siano incomplete, ne viene richiesta la regolarizzazione/integrazione, da effettuarsi entro i 10 giorni lavorativi successivi alla richiesta.
4. Dei controlli sopra effettuati sulla scorta di quanto presente e dichiarato in domanda, viene dato atto in apposita check-list di ricevibilità e ammissibilità ed approvazione del progetto, firmato dal tecnico istruttore che, nei casi di istruttoria positiva, conclude con l'inserimento della domanda nel portale SIAN con l'importo totale della spesa ammessa e del relativo contributo accordato.
5. Nel caso d'istruttoria negativa o parzialmente negativa la suddetta check-list evidenzia la declaratoria di inammissibilità totale o parziale della domanda, esplicitando gli investimenti ritenuti non ammissibili e le motivazioni di inammissibilità con i relativi riferimenti giuridici.
6. Il Dirigente del Servizio Promozione delle Filiere, sulla scorta delle conclusioni istruttorie riportate nelle singole check-list, con proprio provvedimento approva le domande ritenute ricevibili e ammissibili e le rispettive concessioni del sostegno, oppure procede alla archiviazione delle domande non ammissibili con le relative motivazioni.

7. Per le domande dichiarate irricevibili e/o inammissibili vengono notificate, a mezzo PEC, le relative motivazioni, concedendo al beneficiario il termine di 10 giorni per produrre le proprie osservazioni e controdeduzioni, prima dell'adozione dei relativi provvedimenti.
8. In caso di reiezione della domanda, il GAL può produrre nuova domanda di sostegno opportunamente depurata dei vizi della precedente.
9. Tutte le check list relative alle fasi di ricevibilità e ammissibilità, sottoscritte dal tecnico incaricato, devono essere sottoscritte e/o assunte per l'approvazione da una unità del personale di grado superiore che attesti la correttezza del procedimento istruttorio esperito.
10. Il Dirigente del Servizio adotta il provvedimento di concessione del contributo.

#### **Art. 9 - Importi ammissibili e intensità dell'aiuto**

1. Le risorse complessive che il GAL può chiedere con il presente bando non possono eccedere quelle previste, nel proprio PSL approvato, per l'intervento interessato.
2. Il tipo di sostegno previsto è un contributo in conto capitale con un'aliquota di sostegno pubblico fino al 100% della spesa ammessa.

#### **Art. 10 - Condizioni di ammissibilità delle spese**

1. Le spese ammissibili al sostegno sono solo quelle effettivamente sostenute dal GAL **dalla data di rilascio alla data del 31/03/2023.**
2. Tutti i costi devono essere coerenti con quanto riportato all'art. 3 del presente bando.
3. In generale una spesa per essere ammissibile deve:
  - a) essere imputabile ad un'operazione finanziata (vi deve essere una diretta relazione tra spese sostenute, operazioni svolte ed obiettivi al cui raggiungimento l'azione concorre);
  - b) essere pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
  - c) essere ragionevole rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto.
3. I costi, inoltre, devono essere ragionevoli e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità, di efficienza e del rispetto del D.lgs n. 50/2016.
4. Le spese del personale del GAL sono considerate ammissibili solo se per mansioni formalmente conferite per attendere alle finalità del progetto, da svolgere in orario diverso da quello dedicato ad altre attività. Il personale non dipendente deve essere individuato ed incaricato a seguito di procedure di evidenza pubblica.
5. Sono ammesse a finanziamento le spese necessarie e strettamente correlate all'attività di cui all'art. 1 del presente bando.

#### **Art. 11 – Varianti**

1. Il beneficiario, dopo la concessione del contributo, può presentare una sola variante sostanziale, debitamente motivata con l'illustrazione delle ragioni tecnico/economiche, o cause di forza maggiore sopravvenute. Tali varianti vanno sottoposte in via preventiva, fino a 90 giorni dal termine ultimo previsto per la conclusione del progetto, al Servizio competente che le valuta subordinandone l'approvazione alla coerenza con gli obiettivi del progetto approvato e al mantenimento dei requisiti di ammissibilità.
2. Qualora dopo la presentazione della domanda di sostegno e nelle more della concessione si siano rese necessarie e siano state realizzate o avviate varianti al progetto iniziale, esse devono essere sottoposte alla approvazione del Servizio competente che le valuta nel modo

sopra indicato entro il mese successivo alla notifica della concessione.

3. Non costituisce variante la compensazione delle spese tra le singole voci di costo approvate entro il 10% dell'importo complessivo previsto per il progetto. Tuttavia, anche tali modifiche devono essere preventivamente comunicate al Servizio competente che può esprimersi in merito.

#### **Art. 12 - Presentazione domanda di pagamento**

1. A seguito dell'approvazione della domanda di sostegno, ogni GAL può presentare una o più domande di pagamento:
  - a) fino a tre domande di pagamento in Acconto (SAL) per le spese sostenute. La/e domanda/e di acconto può/possono essere prodotta/e se la spesa sostenuta e rendicontata è almeno superiore al 30% e fino al massimo dell'80% dell'aiuto concesso;
  - b) domanda di pagamento del Saldo finale che, sommato agli eventuali SAL, non potrà superare l'importo dell'aiuto concesso.
2. Le domande di pagamento (acconti e saldo) devono essere compilate e rilasciate conformemente sul portale SIAN, con le medesime procedure indicate per le domande di sostegno ed indirizzate allo STA EST (Servizio Territoriale per l'Agricoltura di Teramo) che provvede secondo quanto indicato nelle Linee Guida di cui alla determinazione n. DPD/351/18 del 12/07/2018 e s.m.i..
3. Ciascuna domanda di pagamento di acconto o di saldo deve essere corredata della scansione sul portale SIAN della seguente documentazione:
  - a) copia del documento di identità in corso di validità del rappresentante legale del GAL;
  - b) relazione sullo stato di attuazione degli interventi oggetto della domanda di pagamento, a firma del Direttore, con specifica per ciascuna delle spese sostenute;
  - c) dichiarazione e rendicontazione delle spese effettivamente sostenute a firma del Responsabile Amministrativo e Contabile;
  - d) copia delle fatture quietanzate e dei relativi giustificativi di spesa nel rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti;
  - e) estratti conto bancari relativi ai pagamenti sostenuti;
  - f) dichiarazioni liberatorie da parte di fornitori;
  - g) dichiarazione che le iniziative rendicontate non hanno beneficiato né beneficeranno di altri finanziamenti pubblici.
4. I pagamenti devono essere regolati attraverso un conto corrente dedicato. Per conto corrente dedicato si intende un conto corrente intestato al richiedente che risulti inserito nel fascicolo aziendale. In caso di modifiche il nuovo conto corrente deve essere inserito tempestivamente nel fascicolo aziendale e comunicato alla Regione antecedentemente al pagamento delle spese mediante tale conto. Sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati, nell'ambito del conto corrente dedicato, esclusivamente a mezzo:
  - a) bonifico bancario indicando nella causale il numero, la data della fattura di riferimento e la tipologia di pagamento (acconto, saldo ecc.);
  - b) ricevuta bancaria;
  - c) assegno circolare o bancario non trasferibile;
  - d) carta di credito;
  - e) bollettino postale.

5. Per il personale:
  - a) documentazione prevista dal CCNL (per il personale dipendente) o dalla circolare 02/02/2009 del Ministero del Lavoro, per la figura corrispondente alla prestazione ricevuta;
  - b) copia dei riepiloghi e dei giustificativi relativi alle spese di trasferta.
6. **Il termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento a saldo corrisponde al 31/03/2023.**

### **Art. 13 - Istruttoria delle domande di pagamento**

1. L'istruttoria tecnico amministrativa delle domande di pagamento è curata dello STA EST di Teramo per le verifiche in ordine:
  - a) alla ricevibilità della domanda;
  - b) alla verifica della documentazione allegata alla domanda di cui all'art. 11 del presente bando;
  - c) al rispetto delle condizioni previste dal bando per le spese relative alle attività rendicontate;
  - d) all'effettivo pagamento delle spese dichiarate, fatte salve quelle differibili;
  - e) alla quantificazione della spesa sostenuta e del relativo contributo spettante, tenendo conto delle limitazioni ed esclusioni previste dal presente avviso o introdotte successivamente;
  - f) alla predisposizione degli elenchi di liquidazione, ovvero delle declaratorie di inammissibilità totale o parziale.
2. Il controllo di ricevibilità delle domande di pagamento è effettuato in ordine:
  - a) alla verifica della presenza della sottoscrizione della domanda;
  - b) alla presenza del documento d'identità valido del sottoscrittore.
3. Le conclusioni istruttorie in ordine alla ricevibilità o meno della domanda devono essere riportate in apposito verbale/check-list. Possono essere richiesti chiarimenti in merito alle domande presentate in relazione alle condizioni di ricevibilità.
4. L'istruttoria tecnico amministrativa di ammissibilità delle domande di pagamento è volta alla verifica della completezza formale e documentale delle stesse e, qualora incomplete, ne viene richiesta la regolarizzazione/integrazione, da effettuarsi entro i 15 giorni lavorativi successivi alla richiesta.
5. Per assicurare la tracciabilità delle procedure inerenti alla liquidazione delle domande di pagamento, il responsabile del procedimento predispose un modello di verbale/check-list di controllo.
6. Il tecnico incaricato dell'istruttoria relativa a ciascuna domanda di pagamento assegnata, redige il verbale/check-list di cui sopra esprimendo il parere in ordine:
  - a) alla verifica della regolarità e completezza formale e documentale della domanda di pagamento e della documentazione allegata;
  - b) al permanere delle condizioni che hanno determinato l'ammissibilità della domanda di sostegno;
  - c) alla verifica, sulla scorta di quanto assentito nel nulla osta di concessione, della rispondenza quali-quantitativa delle attività realizzate rispetto a quelle preventivamente ammesse;
  - d) alla ragionevolezza della spesa relativa alle attività realizzate.
7. La lista di controllo, in ordine alla quantificazione della spesa documentata e effettivamente sostenuta, deve determinare l'importo del sostegno liquidabile.
8. Nel caso d'istruttoria negativa o parzialmente negativa il verbale/check-list di controllo si conclude con la proposta di inammissibilità totale o parziale della domanda di pagamento,



nella quale deve essere indicata la quantificazione delle spese non conformi, nonché le motivazioni di inammissibilità.

9. In tutti i casi, i verbali di controllo devono dare atto, separatamente, dell'entità del sostegno non ammesso al pagamento e di quello assoggettato ad eventuali riduzioni in applicazione del presente avviso e della normativa unionale, nazionale e regionale.
10. Tutti i verbali e le check-list relative alle fasi di ricevibilità e ammissibilità delle domande di pagamento, sottoscritti dal tecnico incaricato, devono essere verificati e sottoscritti per l'approvazione da un membro del personale di grado superiore che attesti la correttezza del procedimento istruttorio esperito.
11. Il Responsabile del Servizio adotta il provvedimento di liquidazione del contributo e trasmette ad AGEA gli elenchi di autorizzazione al pagamento.
12. Prima della chiusura dell'istruttoria delle domande di pagamento, viene effettuata l'estrazione del campione da sottoporre al "controllo in loco" e le eventuali istruttorie. Inoltre, il Servizio competente provvede alla "revisione di I livello", propedeutica alla redazione dell'elenco di pagamento da trasmettere ad AGEA.
13. I provvedimenti di pagamento sono comunicati al beneficiario. Ai titolari delle domande dichiarate irricevibili e inammissibili vengono notificate, a mezzo PEC, le motivazioni, concedendo un termine di 15 giorni per produrre le proprie osservazioni e controdeduzioni, prima dell'adozione dei relativi provvedimenti.

#### **Art. 14 - Riduzioni e esclusioni**

1. Ai sensi dell'art. 63 del Regolamento di esecuzione (CE) n. 809/2014, i pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi.
2. In sede istruttoria, viene esaminata la domanda di pagamento presentata dal beneficiario in base alla quale viene determinato:
  - a. l'importo richiesto dal beneficiario sulla base della domanda di pagamento e della decisione di concessione del contributo;
  - b. l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento.
3. Se l'importo di cui alla lettera a) supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) di più del 10%, oltre alla riduzione, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra l'importo richiesto e l'importo ammesso, ma non va oltre la revoca totale del sostegno. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente, o l'autorità competente accerta, che lo stesso non è responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile.
4. Quanto sopra si applica, *mutatis mutandis*, anche nel caso dell'eventuale controllo in loco.

#### **Art. 15 - Disposizioni finali**

1. L'erogazione dei contributi deve avvenire nel rispetto del PSR, delle disposizioni del TFUE e degli Orientamenti UE in materia di aiuti.
2. Tutti i dati sono trattati nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della riservatezza.
3. I Responsabili del procedimento, per quanto di rispettiva competenza per la Regione Abruzzo, sono il Dirigente del Servizio Promozione delle Filiere del Dipartimento Agricoltura e il Dirigente dello STA di Teramo.
4. Tutti gli atti sono conservati dai predetti Servizi, presso i quali è possibile presentare, ai sensi della normativa vigente, eventuali istanze d'accesso relative all'istruttoria ed agli esiti

- dei diversi procedimenti.
5. I beneficiari sono tenuti a conformarsi agli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dall'Allegato III Reg. UE n. 808/2014. Il materiale promozionale e informativo deve riportare il riferimento specifico al FEASR e al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 Abruzzo, al Leader, e alla Sottomisura 19.2, nonché gli stemmi rappresentativi delle Istituzioni che partecipano al finanziamento della misura (Unione Europea, Stato e Regione Abruzzo); gli stessi riferimenti sopra indicati vanno riportati in cartelli o targhe apposti all'esterno delle sedi degli interventi.
  6. Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dal Servizio regionale competente è ammesso:
    - a) ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale competente, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento;
    - b) ricorso straordinario al Capo dello Stato, limitatamente ai motivi di legittimità, nel termine perentorio di 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento.
  7. Le attività realizzate nell'ambito dell'intervento 19.2.1 sono soggette:
    - a) alla normativa di cui al D.lgs. 50/2016 e s.m.i "Codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi";
    - b) al disciplinare regionale delle trasferte e delle spese di missione;
    - c) al Documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020".
  8. Per tutto quanto non previsto nel presente atto, si rimanda alla normativa unionale, nazionale e regionale in vigore; al PSR 2014-2020 Abruzzo, approvato dalla Commissione europea con Decisione C (2018) 8867 final del 13 dicembre 2018 e alle Linee Guida operative per l'avvio e l'attuazione della Misura 19 del PSR 2014/2020.

#### **Art. 16 - Riferimenti e contatti**

Regione Abruzzo  
Dipartimento Agricoltura – DPD  
Servizio Promozione delle Filiere – DPD019  
Ufficio Politiche di sostegno ai processi attuativi delle strategie di Sviluppo locale secondo l'approccio Leader e la Strategia "Aree Interne"  
Via Catullo, 17  
65127 PESCARA  
Tel. 085 7671 (centralino)  
Durante il periodo di pubblicazione del presente bando e fino al 31/03/2023, i beneficiari possono richiedere al Servizio Promozione delle Filiere chiarimenti procedurali e documentali esclusivamente a mezzo PEC al seguente indirizzo: [dpd019@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd019@pec.regione.abruzzo.it).

Allegato 2



## G.A.L. TERRE D'ABRUZZO

PSR 2014 - 2020 Abruzzo

Misura 19

Sottomisura 19.2 – Tipologia di intervento 19.2.1 – Intervento 19.2.1.TP2 – Sotto intervento 19.2.1.TDA2.....

---

Titolo: .....

Modalità di attuazione: GAL a regia diretta

# RELAZIONE TECNICA

Indirizzo..... GAL.....  
 .....tel.....  
 Email: .....

**FINALITA' E OBIETTIVI**

.....  
.....

**DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'**

.....  
.....

**CRONOPROGRAMMA**

Sotto intervento	2019	2020	2021	2022	2023

**ANALISI DEI COSTI**

*Allegare Piano Finanziario Analitico (file excel)*

PIANO FINANZIARIO ANALITICO										
Misura 19 - PSR 2014-2020 Regione Abruzzo										
Sottomisura 19.2 - Attuazione della SSL										
Tipologia di intervento 19.2.1										
Intervento 19.2.1. TDA2 "Sviluppo della filiera dell'energia rinnovabile"										
Sotto intervento 19.2.1. TDA2..... (Titolo del sottointervento)										
Proponente: GAL .....										
<b>A. COSTI RISORSE UMANE</b>										
<b>A. 1 PERSONALE INTERNO ED ESTERNO</b> (costi relativi al personale dipendente, al personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, al personale che offre una prestazione occasionale senza partita IVA, impiegati dal GAL, nella realizzazione dell'intervento (I costi unitari non possono eccedere quelli previsti dal regolamento interno del GAL).)										
Tipologia del rapporto (Indicare se dipendente, cooco, prestazione occasionale, etc...)	Descrizione ruolo e funzione (descrivere il ruolo, le funzioni oggetto del contratto)	Costo/ora (costo orario previsto dal contratto)	n° ore lavorate (numero di ore di lavoro previste dal contratto)	Costo totale (costo/ora x n° ore lavorate)	Modalità e procedure di selezione del personale - contratto (Descrivere le procedure (rispettare le norme disciplinari del regolamento interno approvato e dalla normativa vigente in materia)	Determinazione del Costo (Congruità della spesa)				
		€ -	0	€ 0,00						
		€ -	0	€ 0,00						
		€ -	0	€ 0,00						
<b>SUB-TOTALE A.1</b>				<b>€ 0,00</b>						
<b>A. 2 CONSULENTI ESTERNI</b> (costi relativi ai consulenti esterni con partita IVA, impiegati dal GAL, nella realizzazione dell'intervento (I costi unitari non possono eccedere quelli previsti dal regolamento interno del GAL).)										
Tipologia del rapporto di lavoro (Indicare se Junior, Senior, operativo, etc...)	Descrizione ruolo e funzione (descrivere il ruolo, le funzioni oggetto del contratto)	Costo/ora (costo orario previsto dal contratto)	n° ore lavorate (numero di ore di lavoro previste dal contratto)	Costo totale (costo/ora x n° ore lavorate)	IVA* (costo/Orla x Orla da acquistare)	Imponibile (costo/Orla x Orla da acquistare)	Importo Totale	Modalità e procedure di selezione del consulente esterno - contratto (Descrivere le procedure (rispettare le norme disciplinari del regolamento interno approvato e dalla normativa vigente in materia)	Determinazione del Costo (Congruità della spesa)	
		€ -	0	€ 0,00	€ -	€ -	€ -			
		€ -	0	€ 0,00	€ -	€ -	€ -			
		€ -	0	€ 0,00	€ -	€ -	€ -			
<b>SUB-TOTALE A.2</b>				<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>			
<b>TOTALE A</b>				<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>			
<b>B. COSTI ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Costi relativi alla acquisizione di beni e servizi finalizzati alla realizzazione dell'intervento)</b>										
<b>B. 1 COSTI ACQUISIZIONE BENI</b>										
Tipologia Fornitore (Indicare tipologia fornitore)	Descrizione della fornitura da acquistare (descrivere il ruolo, le funzioni oggetto del contratto)	Costo/Orla (costo per Orla da acquistare)	Q.tà (Quantità da acquistare)	Imponibile (costo/Orla x Orla da acquistare)	IVA* (costo/Orla x Orla da acquistare)	Importo Totale	Modalità e procedure di selezione del fornitore - contratto (Descrivere le procedure (rispettare le norme disciplinari del regolamento interno approvato e dalla normativa vigente in materia)	Determinazione del Costo (Congruità della spesa)		
		€ -	0	€ 0,00	€ -	€ -				
		€ -	0	€ 0,00	€ -	€ -				
		€ -	0	€ 0,00	€ -	€ -				
<b>SUB-TOTALE B.1</b>				<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>				

B. 2   COSTI ACQUISIZIONE DI SERVIZI										
Tipologia Fornitore <i>(Indicare tipologia fornitore)</i>	Descrizione del servizio da acquistare <i>(descrivere il ruolo, le funzioni oggetto del contratto)</i>	Costo/Qtà <i>(costo per Qtà da acquistare)</i>	Qtà <i>(Quantità da acquistare)</i>	Imponibile <i>(costo/Qtà x Qtà da acquistare)</i>	IVA * <i>(costo/Qtà x Qtà da acquistare)</i>	Importo Totale	Modalità e procedure di selezione del fornitore - contratto <i>Descrivere le procedure (rispettare le norme disciplinate dal regolamento interno approvato e dalla normativa vigente in materia)</i>	Determinazione del Costo <i>Congruità della spesa</i>		
		€ -	0	€ 0.00	€ -	€ -				
		€ -	0	€ 0.00	€ -	€ -				
		€ -	0	€ 0.00	€ -	€ -				
		SUB-TOTALE B. 2		€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00				
		TOTALE B		€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00				
C. COSTI PER VIAGGI E TRASFERTE										
C. 1   SPESE DI VIAGGIO E TRASFERTE										
Tipologia di Spesa <i>(Indicare tipologia di spesa)</i>	Descrizione <i>(descrivere l'oggetto della spesa)</i>	Costo/Qtà <i>(costo per Qtà da acquistare)</i>	Qtà <i>(Quantità da acquistare)</i>	Imponibile <i>(costo/Qtà x Qtà da acquistare)</i>	IVA * <i>(costo/Qtà x Qtà da acquistare)</i>	Importo Totale	Modalità e procedure di selezione del fornitore - contratto <i>Descrivere le procedure (rispettare le norme disciplinate dal regolamento interno approvato e dalla normativa vigente in materia)</i>	Determinazione del Costo <i>Congruità della spesa</i>		
		€ -	0	€ 0.00	€ -	€ -				
		€ -	0	€ 0.00	€ -	€ -				
		€ -	0	€ 0.00	€ -	€ -				
		SUB-TOTALE C. 1		€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00				
		TOTALE C		€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00				
D. ALTRI COSTI										
D. 1   ALTRI COSTI										
Tipologia di Spesa <i>(Indicare tipologia di spesa)</i>	Descrizione <i>(descrivere l'oggetto della spesa)</i>	Costo/Qtà <i>(costo per Qtà da acquistare)</i>	Qtà <i>(Quantità da acquistare)</i>	Imponibile <i>(costo/Qtà x Qtà da acquistare)</i>	IVA * <i>(costo/Qtà x Qtà da acquistare)</i>	Importo Totale	Modalità e procedure di selezione del fornitore - contratto <i>Descrivere le procedure (rispettare le norme disciplinate dal regolamento interno approvato e dalla normativa vigente in materia)</i>	Determinazione del Costo <i>Congruità della spesa</i>		
		€ -	0	€ 0.00	€ -	€ -				
		€ -	0	€ 0.00	€ -	€ -				
		€ -	0	€ 0.00	€ -	€ -				
		SUB-TOTALE D. 1		€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00				
		TOTALE D		€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00				
				TOTALE A + B + C + D		€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00		

\* indicare se l'IVA è recuperabile o non recuperabile

<b>TIPOLOGIA OPERAZIONE</b> 19.2.1 Attuazione degli interventi previsti nella strategia di sviluppo locale  Versione : 19 del _____	All. 4
--	--------

<b>AUTORITA' DI GESTIONE</b> Abruzzo  <b>ENTE</b>  <b>PRESENTATA TRAMITE</b>	<b>NUMERO DOMANDA</b>   <b>BANDO</b>
---	---

QUADRO A.1 - DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE	
CUAA	_____
Cognome/Ragione sociale	_____
Nome	_____
Nato a	_____ Prov. _____ Il _____

QUADRO A.2 - DATI DEL RAPPRESENTATE LEGALE	
Codice Fiscale/CUAA	_____ PARTITA IVA _____
Cognome/Ragione sociale	_____
Nome	_____
Nato a	_____ Prov. _____ Il _____

QUADRO A.3 - DATI DI RICEZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	
DATA DI RICEZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	____/____/____
PROTOCOLLO N. _____	del ____/____/____
DOMANDA _____	_____

G. Carlucci - Referente - Regione Abruzzo

LUAA

DOMANDA N.

## QUADRO B - CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo controllo	DESCRIZIONE	IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente)	Note
PC1	Verificare l'approvazione del PSL tramite apposita determina		
EC11598	Il beneficiario ha avuto il proprio PSL approvato		
PC1	Verificare che il beneficiario sia il Gal "Terre d'Abruzzo", riconosciuto idoneo e finanziabile a seguito della procedura di selezione e valutazione del bando di cui alla determinazione n. DPD/300 del 25/07/2017, il cui PSL è stato approvato con DPDO20/4 del 01/02/2018 e che ha sottoscritto la convenzione con l'Autorità di Gestione del PSR 2014/2020 Abruzzo.		
EC53571	Il beneficiario è il GAL "Terre d'Abruzzo"		
IC31739	il beneficiario è il GAL "Terre d'Abruzzo"		
PC1	Verifica della presenza dell'autodichiarazione presentata dal beneficiario		
PC2	Verifica, nelle banche dati esistenti a livello regionale (es. Banca dati multiauti e altre banca dati), di eventuali contributi ricevuti nell'ambito di altri programmi europei, regionali o nazionali.		
EC12571	Assenza di altri finanziamenti europei, nazionali e regionali		
IC11787	Assenza del doppio finanziamento pubblico		
PC1	Verificare sul Fascicolo Aziendale il possesso della P.IVA.		
PC2	In caso di esito positivo del passo 1 verificare sul Fascicolo Aziendale e/o presso l'Agenzia delle Entrate e/o dalla consultazione della visura camerale se il Gal svolge attività di impresa		
EC17035	L'Impresa non è soggetto passivo di IVA - controllo Domanda Sostegno		
PC1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Responsabile del controllo legale dei conti del GAL (collegio sindacale o revisore unico) che attesti la sussistenza del regime di separazione delle attività ai fini IVA.		
PC2	Verificare sulla base della dichiarazione di inizio attività (Modello AA7/10), ovvero nel Quadro VO della dichiarazione Iva annuale e/o nella comunicazione annuale IVA (da chiedere quali documenti allegati alla domanda) l'esistenza di un regime di separazione delle attività ai fini Iva ai sensi dell'articolo 36 del Dpr 633/1972.		
EC17036	L'Impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA - controllo Domanda Sostegno		
PC1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale del Gal, che attesti l'insussistenza di commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del PSL relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale e riporti il dettaglio delle strutture, delle risorse umane, dei beni mobili e delle attrezzature utilizzate per l'esercizio dell'attività di impresa		
PC2	Verificare sulla base della documentazione allegata alla domanda di aiuto l'insussistenza di commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del PSL relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale.		
EC17037	Non sussiste commistione tra l'attività di attuazione del PSL e l'attività d'Impresa - controllo Domanda Sostegno		
IC14658	Rispetto dei requisiti del Gal per l'ammissibilità dell'IVA		
PC1	Verificare la corrispondenza tra la procedura descritta dal beneficiario nella check list di autovalutazione allegata alla Domanda di sostegno ed il Codice degli Appalti		
EC21871	Procedura conforme al codice degli appalti		
IC17470	Conformità della procedura adottata a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici		



		Verificare che la spesa relativa ai costi del personale sia stata determinata sulla base di contratti collettivi, tramite criteri comparativi o sulla base di costi standard regolarmente approvati.		
	PC1	Verifica di quanto previsto dal D.Lgs n. 165/2001 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche") in caso di forme contrattuali di assunzione flessibile e incarichi di funzioni dirigenziali conferiti a tempo determinato e con contratto di diritto privato		
EC9208		La spesa relativa ai costi del personale è stata determinata sulla base di contratti collettivi, tramite criteri comparativi (indagine di mercato della Regione o della Rete Rurale) o sulla base di costi standard regolarmente approvati		
	PC1	Verificare che la spesa relativa ai costi dei consulenti/servizi sia stata determinata con riferimento alla Circolare n. 2 del 2/02/2009 (ss.Mm..ll.) del Ministero del Lavoro e previdenza Sociale o alle tariffe previste da programmi finanziati integralmente dall'Unione Europea con caratteristiche assimilabili o tramite analisi e comparazione di informazioni e dati pubblici per l'acquisizione di servizi similari (analisi di mercato) o dati storici comparabili il tutto supportato da relativa relazione esplicativa della scelta della procedura adottata oppure, ove applicabili, tramite appositi regolamenti regionali sulle procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale e coordinata e continuativa		
EC9209		La spesa relativa ai costi dei consulenti/servizi è stata determinata con riferimento alla Circ.N. 2 del 2/02/2009 (ss.Mm..ll.) del Ministero del Lavoro e previdenza Sociale o alle tariffe previste da programmi finanziati integralmente dall'Unione Europea con caratteristiche assimilabili o tramite appositi reg. Regionali sulle procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale e coordinata e continuativa o tramite criteri comparativi		
	PC1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
EC13417		Presenza di beni, servizi e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi e per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro		
	PC1	Verificare la presenza d almeno tre preventivi o la presenza e la coerenza delle offerte presentate su MePA		
	PC2	Verificare che le offerte siano indipendenti (fornite da tre fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo). In particolare verificare che i tre preventivi vengano forniti da fornitori diversi - tramite compilazione di relativa Check List AGEA sul sistema SIAN.		
EC24982		Confronto tra preventivi		
	PC1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
EC13415		Scelta del preventivo più idoneo sulla base di parametri tecnico-economici e costi/benefici		
	PC1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
EC13418		Realizzazione di opere e/o l'acquisizione di servizi non compresi in prezziari		
	PC1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
EC13420		Adozione di un listino dei prezzi di mercato o database		
	PC1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
EC19314		Adozione di un prezziario approvato dalla Regione		
	PC1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
EC13422		Verificare che l'Adg abbia istituito una commissione di valutazione, attraverso un documento formale di nomina dei membri della commissione		

	PC1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
EC13423		Esperienza e indipendenza dei membri della Commissione di valutazione		
	PC1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
EC2736		Presenza e correttezza del Bando di gara e capitolato d'oneri		
	PC1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
EC2749		Corretta valutazione delle offerte.		
	PC1	Verificare che i costi indiretti, siano stati calcolati con un tasso forfettario fino al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale		
EC16346		I costi indiretti sono stati calcolati correttamente (art. 68 del Reg. UE 1303/2014)		
IC9330		Ragionevolezza della spesa		
	PC1	Verificare, dal Piano di Azione Locale, che la scheda d'azione da cui deriva il progetto con beneficiario GAL sia presente nella SSL approvata		
EC41615		Le attività previste sono coerenti con la SSL approvata		
IC31741		Coerenza del progetto rispetto alla SSL approvata		
	PC1	Verificare la presenza di tutta la documentazione richiesta dal bando e la sua idoneità dal punto di vista contenutistico.		
EC19265		La documentazione prodotta è rispondente, sotto il profilo formale e contenutistico, a quanto previsto dal bando		
	PC1	Verificare che nella proposta progettuale/analisi dei fabbisogni, presente come allegato alla domanda di sostegno, sia previsto l'utilizzo di figure professionali esterne all'ente/soggetto beneficiario (liberi professionisti).		
	PC2	Se il passo 1 è positivo, verificare che nella proposta progettuale/analisi dei fabbisogni sia dettagliata la tipologia di figura professionale, l'oggetto della mansione e il tempo necessario a svolgere l'attività		
	PC3	Verificare che esiste una diretta relazione tra i profili professionali individuati e la proposta progettuale/analisi dei fabbisogni presentata		
EC20797		Pertinenza di profili professionali		
	PC1	Verificare gli obiettivi e le finalità dell'operazione previsti nella relazione tecnica		
	PC2	Verificare sulla base delle relazioni di progetto allegata alla domanda che le spese afferiscano all'operazione, risultino coerenti e necessarie al raggiungimento degli obiettivi a cui la misura concorre e pertinenti rispetto l'azione ammissibile		
	PC3	Verificare analiticamente che tutte le spese presenti nel documento progettuale siano commisurate alla dimensione del progetto presentato ed alla Tipologia di Intervento/Sottointervento oggetto dell'aiuto.		
EC54429		La spesa richiesta comporta costi commisurati alla dimensione del progetto		
IC42691		Congruietà della spesa		
	PC1	Verificare che la Relazione tecnica descriva l'idea progettuale, gli obiettivi e le fasi delle attività, il cronoprogramma delle attività, l'analisi dei costi, il quadro finanziario, la modalità di attuazione e i risultati attesi.		
EC54254		Completezza della Relazione Tecnica		
	PC1	Verificare il Progetto rispetti l'ambito tematico "Sviluppo della filiera dell'energia rinnovabile", e che sia coerente con uno dei seguenti sottointerventi: - -"Filiera energetica locali nelle Terre"		
EC59908		Le attività previste sono coerenti con gli obiettivi nel bando.		
IC42692		Coerenza e completezza del piano di progetto		

CUAA \_\_\_\_\_

DOMANDA N. \_\_\_\_\_

**QUADRO C - CRITERI DI SELEZIONE**

CODICE (EC=elemento di controllo; IC=Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo controllo	DESCRIZIONE	IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente)	Punteggio MAX	Punteggio Autovalutatio o	Punteggio Assegnato
PC1	Assenza di criteri di selezione per la presente sottomisura				
EC15061	Assenza di criteri di selezione per la presente sottomisura				
IC13349	Assenza di criteri di selezione per la presente sottomisura				



CUAA

DOMANDA N.

## ALLEGATO- PASSI CONTROLLO

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC31739	Il beneficiario è il GAL "Terre d'Abruzzo"	EC21598	Il beneficiario ha avuto il proprio PSL approvato	1	Verificare l'approvazione del PSL tramite apposita determina	
IC31739	Il beneficiario è il GAL "Terre d'Abruzzo"	EC53571	Il beneficiario è il GAL "Terre d'Abruzzo "	1	Verificare che il beneficiario sia il Gal "Terre d'Abruzzo " , riconosciuto idoneo e finanziabile a seguito della procedura di selezione e valutazione del bando di cui alla determinazione n. DPD/300 del 25/07/2017, il cui PSL è stato approvato con DPD020/4 del 01/02/2018 e che ha sottoscritto la convenzione con l'Autorità di Gestione del PSR 2014/2020 Abruzzo.	
IC11787	Assenza del doppio finanziamento pubblico	EC12571	Assenza di altri finanziamenti europei, nazionali e regionali	1	Verifica della presenza dell'autodichiarazione presentata dal beneficiario	
IC11787	Assenza del doppio finanziamento pubblico	EC12571	Assenza di altri finanziamenti europei, nazionali e regionali	2	Verifica, nelle banche dati esistenti a livello regionale (es. Banca dati multiauti e altre banca dati), di eventuali contributi ricevuti nell'ambito di altri programmi europei, regionali o nazionali.	
IC14658	Rispetto dei requisiti del Gal per l'ammissibilità dell'IVA	EC17035	L'Impresa non è soggetto passivo di IVA - controllo Domanda Sostegno	1	Verificare sul Fascicolo Aziendale il possesso della P.IVA.	
IC14658	Rispetto dei requisiti del Gal per l'ammissibilità dell'IVA	EC17035	L'Impresa non è soggetto passivo di IVA - controllo Domanda Sostegno	2	In caso di esito positivo del passo 1 verificare sul Fascicolo Aziendale e/o presso l'Agenzia delle Entrate e/o dalla consultazione della visura camerale se il Gal svolge attività di Impresa.	
IC14658	Rispetto dei requisiti del Gal per l'ammissibilità dell'IVA	EC17036	L'Impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA - controllo Domanda Sostegno	1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Responsabile del controllo legale dei conti del GAL (collegio sindacale o revisore unico) che attesti la sussistenza del regime di separazione delle attività ai fini IVA.	
IC14658	Rispetto dei requisiti del Gal per l'ammissibilità dell'IVA	EC17036	L'Impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA - controllo Domanda Sostegno	2	Verificare sulla base della dichiarazione di inizio attività (Modello AA7/10), ovvero nel Quadro VO della dichiarazione Iva annuale e/o nella comunicazione annuale IVA (da chiedere quali documenti allegati alla domanda) l'esistenza di un regime di separazione delle attività ai fini Iva ai sensi dell'articolo 36 del Dpr 633/1972.	
IC14658	Rispetto dei requisiti del Gal per l'ammissibilità dell'IVA	EC17037	Non sussiste commistione tra l'attività di attuazione del PSL e l'attività d'Impresa - controllo Domanda Sostegno	1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale del Gal, che attesti l'insussistenza di commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del PSL relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale e riporti il dettaglio delle strutture, delle risorse umane, dei beni mobili e delle attrezzature utilizzate per l'esercizio dell'attività di impresa	
IC14658	Rispetto dei requisiti del Gal per l'ammissibilità dell'IVA	EC17037	Non sussiste commistione tra l'attività di attuazione del PSL e l'attività d'Impresa - controllo Domanda Sostegno	2	Verificare sulla base della documentazione allegata alla domanda di aiuto l'insussistenza di commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del PSL relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale.	
IC17470	Conformità della procedura adottata a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici	EC21871	Procedura conforme al codice degli appalti	1	Verificare la corrispondenza tra la procedura descritta dal beneficiario nella check list di autovalutazione allegata alla Domanda di sostegno ed il Codice degli Appalti	

IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC9208	La spesa relativa ai costi del personale è stata determinata sulla base di contratti collettivi, tramite criteri comparativi (indagine di mercato della Regione o della Rete Rurale) o sulla base di costi standard regolarmente approvati	1	Verificare che la spesa relativa ai costi del personale sia stata determinata sulla base di contratti collettivi, tramite criteri comparativi o sulla base di costi standard regolarmente approvati. Verifica di quanto previsto dal D.Lgs n. 165/2001 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche") in caso di forme contrattuali di assunzione flessibile e incarichi di funzioni dirigenziali conferiti a tempo determinato e con contratto di diritto privato	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC9209	La spesa relativa ai costi dei consulenti/servizi è stata determinata con riferimento alla Circ.N. 2 del 2/02/2009 (ss.Mm.II.) del Ministero del Lavoro e previdenza Sociale o alle tariffe previste da programmi finanziati integralmente dall'Unione Europea con caratteristiche assimilabili o tramite appositi reg. Regionali sulle procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale e coordinata e continuativa o tramite criteri comparativi	1	Verificare che la spesa relativa ai costi dei consulenti/servizi sia stata determinata con riferimento alla Circolare n. 2 del 2/02/2009 (ss.Mm.II.) del Ministero del Lavoro e previdenza Sociale o alle tariffe previste da programmi finanziati integralmente dall'Unione Europea con caratteristiche assimilabili o tramite analisi e comparazione di informazioni e dati pubblici per l'acquisizione di servizi similari (analisi di mercato) o dati storici comparabili il tutto supportato da relativa relazione esplicativa della scelta della procedura adottata oppure, ove applicabili, tramite appositi regolamenti regionali sulle procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale e coordinata e continuativa	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC13417	Presenza di beni, servizi e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi e per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC24982	Confronto tra preventivi	1	Verificare la presenza d almeno tre preventivi o la presenza e la coerenza delle offerte presentate su MePA	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC24982	Confronto tra preventivi	2	Verificare che le offerte siano indipendenti (fornite da tre fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo). In particolare verificare che i tre preventivi vengano forniti da fornitori diversi - tramite compilazione di relativa Check List AGEA sul sistema SIAN.	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC13415	Scelta del preventivo più idoneo sulla base di parametri tecnico-economici e costi/benefici	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC13418	Realizzazione di opere e/o l'acquisizione di servizi non compresi in prezzari	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC13420	Adozione di un listino dei prezzi di mercato o database	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC19314	Adozione di un prezzario approvato dalla Regione	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC13422	Verificare che l'Adg abbia istituito una commissione di valutazione, attraverso un documento formale di nomina dei membri della commissione	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.	Fermo restando i controlli, in caso di Bandi attuazione Leader la commissione di valutazione verrà istituita dal GAL
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC13423	Esperienza e indipendenza dei membri della Commissione di valutazione	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC2736	Presenza e correttezza del Bando di gara e capitolato d'oneri	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC2749	Corretta valutazione delle offerte.	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.	

IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC16346	I costi indiretti sono stati calcolati correttamente (art. 68 del Reg. UE 1303/2014)	1	Verificare che i costi indiretti, siano stati calcolati con un tasso forfettario fino al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale	
IC31741	Coerenza del progetto rispetto alla SSL approvata	EC41615	Le attività previste sono coerenti con la SSL approvata	1	Verificare, dal Piano di Azione Locale, che la scheda d'azione da cui deriva il progetto con beneficiario GAL sia presente nella SSL approvata	Nel caso la scheda d'azione da cui deriva il progetto con beneficiario GAL sia presente nella proposta di modifica del PSL, verificare che la suddetta proposta di modifica sia approvata in data precedente all'atto di concessione
IC42691	Congruietà della spesa	EC19265	La documentazione prodotta è rispondente, sotto il profilo formale e contenutistico, a quanto previsto dal bando	1	Verificare la presenza di tutta la documentazione richiesta dal bando e la sua idoneità dal punto di vista contenutistico.	
IC42691	Congruietà della spesa	EC20797	Pertinenza di profili professionali	1	Verificare che nella proposta progettuale/analisi dei fabbisogni, presente come allegato alla domanda di sostegno, sia previsto l'utilizzo di figure professionali esterne all'ente/soggetto beneficiario (liberi professionisti).	
IC42691	Congruietà della spesa	EC20797	Pertinenza di profili professionali	2	Se il passo 1 è positivo, verificare che nella proposta progettuale/analisi dei fabbisogni sia dettagliata la tipologia di figura professionale, l'oggetto della mansione e il tempo necessario a svolgere l'attività	
IC42691	Congruietà della spesa	EC20797	Pertinenza di profili professionali	3	Verificare che esiste una diretta relazione tra i profili professionali individuati e la proposta progettuale/analisi dei fabbisogni presentata	
IC42691	Congruietà della spesa	EC54429	La spesa richiesta comporta costi commisurati alla dimensione del progetto	1	Verificare gli obiettivi e le finalità dell'operazione previsti nella relazione tecnica	
IC42691	Congruietà della spesa	EC54429	La spesa richiesta comporta costi commisurati alla dimensione del progetto	2	Verificare sulla base delle relazioni di progetto allegate alla domanda che le spese afferiscano all'operazione, risultino coerenti e necessarie al raggiungimento degli obiettivi a cui la misura concorre e pertinenti rispetto l'azione ammissibile	
IC42691	Congruietà della spesa	EC54429	La spesa richiesta comporta costi commisurati alla dimensione del progetto	3	Verificare analiticamente che tutte le spese presenti nel documento progettuale siano commisurate alla dimensione del progetto presentato ed alla Tipologia di Intervento/Sottointervento oggetto dell'aiuto.	
IC42692	Coerenza e completezza del piano di progetto	EC54254	Completezza della Relazione Tecnica	1	Verificare che la Relazione tecnica descriva l'idea progettuale, gli obiettivi e le fasi delle attività, il cronoprogramma delle attività, l'analisi dei costi, il quadro finanziario, la modalità di attuazione e i risultati attesi.	
IC42692	Coerenza e completezza del piano di progetto	EC59908	Le attività previste sono coerenti con gli obiettivi nel bando.	1	Verificare il Progetto rispetti l'ambito tematico "Sviluppo della filiera dell'energia rinnovabile", e che sia coerente con uno dei seguenti sottointerventi: - "Filiera energetiche locali nelle Terre"	
IC13349	Assenza di criteri di selezione per la presente sottomisura	EC15061	Assenza di criteri di selezione per la presente sottomisura	1	Assenza di criteri di selezione per la presente sottomisura	

All. 5

**TIPOLOGIA OPERAZIONE**

19.2.1 Attuazione degli interventi previsti nella strategia di sviluppo locale

Versione : 19

del

<p><b>AUTORITA' DI GESTIONE</b></p> <p>Abruzzo</p> <hr/> <p><b>ENTE</b></p> <hr/> <p><b>PRESENTATA TRAMITE</b></p> <hr/>	<p><b>NUMERO DOMANDA</b></p> <hr/> <p><b>BANDO</b></p> <hr/>
--	--

QUADRO A.1 - DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE	
CUAA	_____
Cognome/Ragione sociale	_____
Nome	_____
Nato a	_____ Prov. _____ Il _____
QUADRO A.2 - DATI DEL RAPPRESENTATE LEGALE	
Codice Fiscale/CUAA	_____ PARTITA IVA _____
Cognome/Ragione sociale	_____
Nome	_____
Nato a	_____ Prov. _____ Il _____
QUADRO A.3 - DATI DI RICEZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	
DATA DI RICEZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	____/____/____
PROTOCOLLO N. _____	del ____/____/____
DOMANDA _____	_____

Circolo di Donazione  
 Regione Abruzzo



LUAA

DOMANDA N.

## QUADRO B - CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo controllo	DESCRIZIONE	IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente)	Note
PC1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale del Gal, che attesti l'eventuale possesso della P.IVA, l'esercizio di attività di impresa.		
PC2	Verificare sul Fascicolo Aziendale e/o presso l'Agenzia delle Entrate e/o dalla consultazione della visura camerale se il Gal ha una P.IVA.		
PC3	In caso di esito positivo del passo 2 verificare sul Fascicolo Aziendale e/o presso l'Agenzia delle Entrate e/o dalla consultazione della visura camerale se il Gal svolge attività di impresa.		
EC1703B	L'Impresa non è soggetto passivo dell'IVA - controllo Domanda Pagamento		
PC1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Responsabile del controllo legale dei conti del GAL (collegio sindacale o revisore unico) che attesti la sussistenza del regime di separazione delle attività ai fini IVA		
PC2	Verificare sulla base della dichiarazione di inizio attività (Modello AA7/10), ovvero nel Quadro VO della dichiarazione Iva annuale e/o nella comunicazione annuale IVA (da chiedere quali documenti allegati alla domanda) l'esistenza di un regime di separazione delle attività ai fini Iva ai sensi dell'articolo 36 del Dpr 633/1972		
PC3	In caso di esito positivo del passo 2 verificare la presenza di registri IVA separati per le diverse attività, nonché l'avvenuta registrazione dei giustificativi di spesa rendicontati esclusivamente sul registro afferente l'attività di attuazione del PSL		
PC4	Verificare sui documenti di spesa rendicontati, sulla comunicazione annuale IVA e/o sulla dichiarazione annuale IVA e sul LUL e/o sulle buste paga, che le spese rendicontate siano imputabili in via esclusiva all'attuazione del PSL		
EC17040	L'Impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA - controllo Domanda Pagamento		
PC1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale del Gal, che attesti l'insussistenza di commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del PSL relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale e riporti il dettaglio delle strutture, delle risorse umane, dei beni mobili e delle attrezzature utilizzate per l'esercizio dell'attività di impresa		
PC2	Verificare con visita in situ che non vi sia commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del PSL relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale; ovvero che: -le strutture, il personale, i beni e le attrezzature utilizzati per l'attuazione del PSL non vengano e non possano, in alcun modo (neanche parzialmente), essere utilizzati per l'attività di impresa, pena la non ammissibilità dei costi sostenuti e della relativa IVA; -le strutture, il personale, i beni e le attrezzature utilizzati per l'attività di impresa siano nettamente distinti da quelli utilizzati per l'attuazione del PSL.		
EC17045	Non sussiste commistione tra l'attività di attuazione del PSL e l'attività d'Impresa		
IC14659	Corretta rendicontazione dell'IVA da parte del GAL		
PC1	Verificare tramite estratto conto che il beneficiario abbia effettuato e ricevuto tutti i pagamenti su un conto corrente dedicato		
EC5347	Presenza di un c/c aziendale dedicato presso la banca di riferimento		
IC16247	Conto Corrente dedicato attivo		
PC1	Verificare che la domanda non sia stata presentata per una spesa inferiore al 30% del concesso		
PC2	Accertato il passo 1, verificare che la spesa richiesta non sia superiore all' 80%		

EC41198		La spesa sostenuta è almeno superiore al 30% e fino al massimo dell'80% dell'aiuto concesso		
IC31437		Rispetto delle modalità di presentazione della domanda di SAL		
	PC1	Verificare che i requisiti professionali previsti nel bando di selezione siano rispondenti a quelli richiesti nella proposta progettuale o nell'analisi dei fabbisogni della DS		
	PC2	Verificare che i requisiti professionali in possesso dei vincitori della selezione siano idonei, ovvero che il titolo di studio sia corrispondente a quello richiesto: laurea e/o diploma di scuola media superiore e/o abilitazione professionale		
	PC3	Verificare che i requisiti professionali in possesso dei vincitori siano proporzionati all'oggetto della selezione, sia come anni di lavoro svolto che come livello relativo all'attività professionale da svolgere		
	PC4	Verificare che i tempi impiegati per lo svolgimento delle attività siano rispondenti a quanto richiesto dal bando di selezione o nella proposta progettuale o nell'analisi dei fabbisogni della DS		
EC16367		Idoneità dei profili professionali		
	PC1	Verificare (attraverso il modulo di missione) che il programma dell'evento/attività per la quale si svolge la missione sia attinente con il progetto		
	PC2	Verificare la presenza del modulo di missione che autorizza la partecipazione all'evento/attività		
	PC3	Verificare che le spese siano sostenute da soggetti appartenenti all'aggregazione		
	PC4	Verificare che siano presenti i giustificativi di spesa (Es. Biglietti aerei, biglietto del treno, ecc.) relativi al viaggio		
	PC5	Verificare la presenza di eventuali giustificativi di spesa per vitto e alloggio relativi alla missione in oggetto e che le stesse spese siano coerenti con l'analogo trattamento previsto per il personale regionale.		
EC34879		Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni e trasferte		
	PC1	Verificare che il time sheet sia completo rispetto all'indicazione del tempo impiegato nell'attività attinente al progetto a giustificazione dell'importo richiesto.		
	PC2	Verificare per il personale dipendente, per i consulenti ed i collaboratori: - le buste paga - i documenti attestanti i pagamenti effettuati - le evidenze del versamento degli oneri fiscali, sociali e previdenziali.		
	PC3	Schema riepilogativo dei costi del personale rendicontato		
EC35450		La spesa per il personale è adeguatamente documentata		
IC26632		Congruità della spesa del personale		
	PC1	Verificare che il rilascio della domanda di pagamento sia avvenuto entro 31/03/2023		
EC41184		Rispetto dei tempi di presentazione della domanda di pagamento del saldo		
IC31427		Presentazione della domanda di pagamento nei termini previsti		
	PC1	Verificare, attraverso La relazione finale e relativa documentazione allegata, che gli interventi realizzati rispondano agli obiettivi prefissati nel progetto		
EC54255		Gli obiettivi prefissati nel progetto sono stati raggiunti		
	PC1	Verificare la conformità dell'operazione rendicontata con quella per cui è stato richiesto il sostegno		
	PC2	Verificare che le attività e gli investimenti realizzati siano conformi con quanto approvato in concessione attraverso: la relazione finale, prospetto riepilogativo delle attività svolte e dei costi, eventuale documentazione cartacea, digitale video o fotografica relativa alla promozione, eventuale altra documentazione, documentazione tecnica relativa agli investimenti		
EC54256		Il progetto realizzato è conforme con quello approvato in concessione		
IC33924		Corretta attuazione del progetto		

	PC1	Verificare che le spese inserite nella domanda di pagamento siano coerenti con le spese autorizzate		
	PC2	Verificare la presenza e congruenza dei giustificativi di spesa, fatture quietanzate, bonifici, liberatorie, estratti conto corrente e di tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa alle spese sostenute, come previste del bando		
EC11451		Rendicontazione delle spese sostenute		
	PC1	Verificare che le spese siano state sostenute dopo la presentazione della domanda di sostegno e fino alla data di presentazione della domanda di pagamento, e comunque non oltre il 31/03/2023		
ECS4257		Eleggibilità delle spese sostenute		
	PC1	Verificare che la documentazione prodotta a corredo della domanda di pagamento sia rispettosa, dal punto di vista formale, di quando previsto nel merito dal bando		
ECS4258		Correttezza formale dei giustificativi di pagamento.		
IC42693		Corretta rendicontazione della spesa		

CUAA

DOMANDA N.

Art. 3

## QUADRO C - IMPEGNI

CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo	DESCRIZIONE	IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente)	Percentuale di riduzione	Note
PC1	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 50.000,00 e inferiore o uguale a € 500.000,00, verificare la presenza di un poster, avente dimensione minima pari al formato A3, oppure la presenza di una targa informativa che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento.			
PC2	Verificare che la targa rispetti le dimensioni minime e i materiali stabiliti dalle disposizioni regionali			
EC1673	Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 50.000€ e inferiore o uguale a 500.000€			
PC1	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 500.000,00, verificare la presenza di una targa informativa o cartellone pubblicitario di grandi dimensioni, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento.			
PC2	Verificare che la targa o cartello rispetti le dimensioni minime e i materiali stabiliti dalle disposizioni regionali			
EC1674	Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 500.000€			
PC1	Verificare che il poster o targa o cartellone pubblicitario, se presente, sia posto in un luogo facilmente visibile al pubblico, come ad esempio l'area di ingresso di un edificio			
EC189	Visibilità delle targhe e cartelloni			
PC1	Qualora il beneficiario disponga di un sito web per uso professionale, dovrà essere prevista una breve descrizione che evidenzi il nesso tra l'obiettivo del sito e il sostegno di cui beneficia l'operazione, compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Tali informazioni dovranno occupare almeno il 25% della pagina web.			
EC1675	Azioni informative collegate agli interventi - siti web			
PC1	Verificare che le informazioni riportate su poster, targhe o cartelloni pubblicitari occupino almeno il 25% dello spazio complessivamente disponibile			
EC1676	Targhe e cartelloni - dimensioni delle informazioni			
IC21251	Azioni informative e pubblicitarie			
PC1	Verificare che il beneficiario abbia assicurato la collaborazione e consentito l'accesso per garantire qualsiasi controllo o verifica da parte degli organi deputati.			
EC16748	Collaborazione del beneficiario a garantire controlli, sopralluoghi o verifiche da parte degli organi deputati.			
IC31441	Consentire lo svolgimento dei controlli previsti dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale.			
PC1	Verifica che non sia negato espressamente l'accesso agli uffici e alla documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli			
EC41210	Consentire l'accesso agli uffici e alla documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli			
IC31447	Garantire l'accesso agli uffici e a tutta la documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli			
PC1	In caso di richiesta da parte dell'AdG o da altro soggetto da essa delegato, verificare che il beneficiario fornisca i dati/informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al PSR Abruzzo 2014-2020			
EC14668	Fornire i dati richiesti per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale della misura			
IC31449	Fornire i dati richiesti per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale della misura			

QUADRO D - ALTRI OBBLIGHI			
CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo controllo	DESCRIZIONE	IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente)	Note
PC1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Aega.		
EC2736	Presenza e correttezza del Bando di gara e capitolato d'oneri		
IC2463	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Bando di gara e Capitolato d'oneri		
PC1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Aega.		
EC2749	Corretta valutazione delle offerte.		
IC2465	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Valutazione delle offerte		
PC1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Aega.		
EC2757	Corretta attuazione del contratto.		
IC2466	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Attuazione del contratto		

LUAA \_\_\_\_\_

DOMANDA N. \_\_\_\_\_

**QUADRO E – ESITO ISTRUTTORIA**

A seguito della istruttoria tecnico amministrativa svolta:

Pertanto viene proposta:

(specificare i motivi della eventuale non ammissibilità totale/parziale):

**QUADRO F – DATI RELATIVI ALLE FIGURE RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO ISTRUTTORIO**

COMMISSIONE/NUCLEO DI VALUTAZIONE

Responsabile del Procedimento	Nominativo _____	Firma _____
Istruttore	Nominativo _____	Firma _____

Estremi dell'incarico Det/nota \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Firma dell'istruttore \_\_\_\_\_ eseguito il: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**NOTE**

Giustizia Regione di Abruzzo

firma \_\_\_\_\_

ALLEGATO - PASSI CONTROLLO						
ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC2463	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Bando di gara e Capitolato d'oneri	EC2736	Presenza e correttezza del Bando di gara e capitolato d'oneri	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.	
IC2465	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Valutazione delle offerte	EC2749	Corretta valutazione delle offerte.	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.	
IC2466	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Attuazione del contratto	EC2757	Corretta attuazione del contratto.	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.	
IC14659	Corretta rendicontazione dell'IVA da parte dei GAL	EC17038	L'impresa non è soggetto passivo dell'IVA - controllo Domanda Pagamento	1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale del Gal, che attesti l'eventuale possesso della P.IVA, l'esercizio di attività di impresa.	
IC14659	Corretta rendicontazione dell'IVA da parte dei GAL	EC17038	L'impresa non è soggetto passivo dell'IVA - controllo Domanda Pagamento	2	Verificare sul Fascicolo Aziendale e/o presso l'Agenzia delle Entrate e/o dalla consultazione della visura camerale se il Gal ha una P.IVA.	
IC14659	Corretta rendicontazione dell'IVA da parte dei GAL	EC17038	L'impresa non è soggetto passivo dell'IVA - controllo Domanda Pagamento	3	In caso di esito positivo del passo 2 verificare sul Fascicolo Aziendale e/o presso l'Agenzia delle Entrate e/o dalla consultazione della visura camerale se il Gal svolge attività di impresa.	
IC14659	Corretta rendicontazione dell'IVA da parte dei GAL	EC17040	L'impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA - controllo Domanda Pagamento	1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Responsabile del controllo legale dei conti del GAL (collegio sindacale o revisore unico) che attesti la sussistenza del regime di separazione delle attività ai fini IVA	
IC14659	Corretta rendicontazione dell'IVA da parte dei GAL	EC17040	L'impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA - controllo Domanda Pagamento	2	Verificare sulla base della dichiarazione di inizio attività (Modello AA7/10), ovvero nel Quadro VO della dichiarazione Iva annuale e/o nella comunicazione annuale IVA (da chiedere quali documenti allegati alla domanda) l'esistenza di un regime di separazione delle attività ai fini Iva ai sensi dell'articolo 36 del Dpr 633/1972	
IC14659	Corretta rendicontazione dell'IVA da parte dei GAL	EC17040	L'impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA - controllo Domanda Pagamento	3	In caso di esito positivo del passo 2 verificare la presenza di registri IVA separati per le diverse attività, nonché l'avvenuta registrazione dei giustificativi di spesa rendicontati esclusivamente sul registro afferente l'attività di attuazione del PSL	
IC14659	Corretta rendicontazione dell'IVA da parte dei GAL	EC17040	L'impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA - controllo Domanda Pagamento	4	Verificare sui documenti di spesa rendicontati, sulla comunicazione annuale IVA e/o sulla dichiarazione annuale IVA e sul LUL e/o sulle buste paga, che le spese rendicontate siano imputabili in via esclusiva all'attuazione del PSL	
IC14659	Corretta rendicontazione dell'IVA da parte dei GAL	EC17045	Non sussiste commistione tra l'attività di attuazione del PSL e l'attività d'impresa	1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale del Gal, che attesti l'insussistenza di commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del PSL relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale e riporti il dettaglio delle strutture, delle risorse umane, dei beni mobili e delle attrezzature utilizzate per l'esercizio dell'attività di impresa	
IC14659	Corretta rendicontazione dell'IVA da parte dei GAL	EC17045	Non sussiste commistione tra l'attività di attuazione del PSL e l'attività d'impresa	2	Verificare con visita in situ che non vi sia commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del PSL relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale; ovvero che: -le strutture, il personale, i beni e le attrezzature utilizzati per l'attuazione del PSL non vengano e non possano, in alcun modo (neanche parzialmente), essere utilizzati per l'attività di impresa, pena la non ammissibilità dei costi sostenuti e della relativa IVA; -le strutture, il personale, i beni e le attrezzature utilizzati per l'attività di impresa siano nettamente distinti da quelli utilizzati per l'attuazione del PSL	
IC16247	Conto Corrente dedicato attivo	EC5347	Presenza di un c/c aziendale dedicato presso la banca di riferimento	1	Verificare tramite estratto conto che il beneficiario abbia effettuato e ricevuto tutti i pagamenti su un conto corrente dedicato	
IC31437	Rispetto delle modalità di presentazione della domanda di SAL	EC41198	La spesa sostenuta è almeno superiore al 30% e fino al massimo dell'80% dell'aiuto concesso	1	Verificare che la domanda non sia stata presentata per una spesa inferiore al 30% del concesso	
IC31437	Rispetto delle modalità di presentazione della domanda di SAL	EC41198	La spesa sostenuta è almeno superiore al 30% e fino al massimo dell'80% dell'aiuto concesso	2	Accertato il passo 1, verificare che la spesa richiesta non sia superiore all' 80%	In caso di più domande di acconto presentate, verificare che non siano state presentate più di 3 domande e che la somma tra la spesa rendicontata con le domande precedenti e quella richiesta con l'ultima domanda di SAL, non superi il 80%
IC26632	Congruietà della spesa del personale	EC16367	Idoneità dei profili professionali	1	Verificare che i requisiti professionali previsti nel bando di selezione siano rispondenti a quelli richiesti nella proposta progettuale o nell'analisi dei fabbisogni della DS	Verificare direttamente il passo 4 solo in caso di perfetta corrispondenza con i nominativi indicati nel progetto e approvati in Domanda di Sostegno

IC26632	Congrùità della spesa del personale	EC16367		2	vincitori della selezione siano idonei, ovvero che il titolo di studio sia corrispondente a quello richiesto: laurea e/o diploma di scuola media superiore e/o abilitazione professionale	
IC26632	Congrùità della spesa del personale	EC16367	Idoneità dei profili professionali	3	Verificare che i requisiti professionali in possesso dei vincitori siano proporzionati all'oggetto della selezione, sia come anni di lavoro svolto che come livello relativo all'attività professionale da svolgere	
IC26632	Congrùità della spesa del personale	EC16367	Idoneità dei profili professionali	4	Verificare che i tempi impiegati per lo svolgimento delle attività siano rispondenti a quanto richiesto dal bando di selezione o nella proposta progettuale o nell'analisi dei fabbisogni della DS	
IC26632	Congrùità della spesa del personale	EC34879	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni e trasferte	1	Verificare (attraverso il modulo di missione) che il programma dell'evento/attività per la quale si svolge la missione sia attinente con il progetto	
IC26632	Congrùità della spesa del personale	EC34879	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni e trasferte	2	Verificare la presenza del modulo di missione che autorizza la partecipazione all'evento/attività	
IC26632	Congrùità della spesa del personale	EC34879	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente	3	Verificare che le spese siano sostenute da soggetti appartenenti all'aggregazione	
IC26632	Congrùità della spesa del personale	EC34879	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni e trasferte	4	Verificare che siano presenti i giustificativi di spesa (Es. Biglietti aerei, biglietto del treno, ecc.) relativi al viaggio	
IC26632	Congrùità della spesa del personale	EC34879	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni e trasferte	5	Verificare la presenza di eventuali giustificativi di spesa per vitto e alloggio relativi alla missione in oggetto e che le stesse spese siano coerenti con l'analogo trattamento previsto per il personale regionale.	
IC26632	Congrùità della spesa del personale	EC35450	La spesa per il personale è adeguatamente documentata	1	Verificare che il time sheet sia completo rispetto all'indicazione del tempo impiegato nell'attività attinente al progetto a giustificazione dell'importo richiesto.	
IC26632	Congrùità della spesa del personale	EC35450	La spesa per il personale è adeguatamente documentata	2	Verificare per il personale dipendente, per i consulenti ed i collaboratori: - le buste paga - i documenti attestanti i pagamenti effettuati - le evidenze del versamento degli oneri fiscali, sociali e previdenziali	
IC26632	Congrùità della spesa del personale	EC35450	La spesa per il personale è adeguatamente documentata	3	Schema riepilogativo dei costi del personale rendicontato	
IC31427	Presentazione della domanda di pagamento nei termini previsti	EC41184	Rispetto dei tempi di presentazione della domanda di pagamento del saldo	1	Verificare che il rilascio della domanda di pagamento sia avvenuto entro 31/03/2023	E' consentita la presentazione della domanda di pagamento oltre il termine stabilito in presenza di specifica autorizzazione da parte del servizio competente
IC33924	Corretta attuazione del progetto	EC54255	Gli obiettivi prefissati nel progetto sono stati raggiunti	1	Verificare, attraverso la relazione finale e relativa documentazione allegata, che gli interventi realizzati rispondano agli obiettivi prefissati nel progetto	
IC33924	Corretta attuazione del progetto	EC54256	Il progetto realizzato è conforme con quello approvato in concessione	1	Verificare la conformità dell'operazione rendicontata con quella per cui è stato richiesto il sostegno	
IC33924	Corretta attuazione del progetto	EC54256	Il progetto realizzato è conforme con quello approvato in concessione	2	Verificare che le attività e gli investimenti realizzati siano conformi con quanto approvato in concessione attraverso: la relazione finale, prospetto riepilogativo delle attività svolte e dei costi, eventuale documentazione cartacea, digitale video o fotografica relativa alla promozione, eventuale altra documentazione, documentazione tecnica relativa agli investimenti	
IC42693	Corretta rendicontazione della spesa	EC11451	Rendicontazione delle spese sostenute	1	Verificare che le spese inserite nella domanda di pagamento siano coerenti con le spese autorizzate	
IC42693	Corretta rendicontazione della spesa	EC11451	Rendicontazione delle spese sostenute	2	Verificare la presenza e congruenza dei giustificativi di spesa, fatture quietanzate, bonifici, liberatorie, estratti conto corrente e di tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa alle spese sostenute, come previste dal bando	
IC42693	Corretta rendicontazione della spesa	EC54257	Eleggibilità delle spese sostenute	1	Verificare che le spese siano state sostenute dopo la presentazione della domanda di sostegno e fino alla data di presentazione della domanda di pagamento, e comunque non oltre il 31/03/2023	Le spese generali (onorari di progettisti e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale, economica e studi di fattibilità) sono ammissibili anche se effettuate entro i 24 mesi precedenti alla presentazione della domanda di sostegno
IC42693	Corretta rendicontazione della spesa	EC54258	Correttezza formale dei giustificativi di pagamento.	1	Verificare che la documentazione prodotta a corredo della domanda di pagamento sia rispettosa, dal punto di vista formale, di quanto previsto nel merito dal bando	n.a.
IC21251	Azioni informative e pubblicitarie	EC1673	Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 50.000€ e inferiore o uguale a 500.000€	1	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 50.000,00 e inferiore o uguale a € 500.000,00, verificare la presenza di un poster, avente dimensione minima pari al formato A3, oppure la presenza di una targa informativa che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'Unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento.	
IC21251	Azioni informative e pubblicitarie	EC1673	Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 50.000€ e inferiore o uguale a 500.000€	2	Verificare che la targa rispetti le dimensioni minime e i materiali stabiliti dalle disposizioni regionali	



IC21251	Azioni informative e pubblicitarie	EC1674	Interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 500.000€	1	pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 500.000,00, verificare la presenza di una targa informativa o cartellone pubblicitario di grandi dimensioni, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'Unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento.	dell'intervento e fino a 3 mesi successivi al suo completamento, la targa informativa o il cartellone pubblicitario di grandi dimensioni, potrà essere sostituito da un cartellone provvisorio di rilevanti dimensioni
IC21251	Azioni informative e pubblicitarie	EC1674	Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 500.000€	2	Verificare che la targa o cartello rispetti le dimensioni minime e i materiali stabiliti dalle disposizioni regionali	
IC21251	Azioni informative e pubblicitarie	EC189	Visibilità delle targhe e cartelloni	1	Verificare che il poster o targa o cartellone pubblicitario, se presente, sia posto in un luogo facilmente visibile al pubblico, come ad esempio l'area di ingresso di un edificio	
IC21251	Azioni informative e pubblicitarie	EC1675	Azioni informative collegate agli interventi - siti web	1	Qualora il beneficiario disponga di un sito web per uso professionale, dovrà essere prevista una breve descrizione che evidenzi il nesso tra l'obiettivo del sito e il sostegno di cui beneficia l'operazione, compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Tali informazioni dovranno occupare almeno il 25% della pagina web.	
IC21251	Azioni informative e pubblicitarie	EC1676	Targhe e cartelloni - dimensioni delle informazioni	1	Verificare che le informazioni riportate su poster, targhe o cartelloni pubblicitari occupino almeno il 25% dello spazio complessivamente disponibile	
IC31441	Consentire lo svolgimento dei controlli previsti dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale.	EC16748	Collaborazione del beneficiario a garantire controlli, sopralluoghi o verifiche da parte degli organi deputati.	1	Verificare che il beneficiario abbia assicurato la collaborazione e consentito l'accesso per garantire qualsiasi controllo o verifica da parte degli organi deputati.	
IC31447	Garantire l'accesso agli uffici e a tutta la documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli	EC41210	Consentire l'accesso agli uffici e alla documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli	1	Verifica che non sia negato espressamente l'accesso agli uffici e alla documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli	
IC31449	Fornire i dati richiesti per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale della misura	EC14668	Fornire i dati richiesti per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale della misura	1	In caso di richiesta da parte dell'ADG o da altro soggetto da essa delegato, verificare che il beneficiario fornisca i dati/informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al PSR Abruzzo 2014-2020	

## PARTE II

## Avvisi, Concorsi, Inserzioni

COMUNE DI GORIANO SICOLI (AQ)

**Deliberazione del Consiglio Comunale N. 3 del 06.03.2020. Approvazione Variante al Piano di Ricostruzione.**

# COMUNEDI GORIANO SICOLI (L'Aquila)

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 3

Data 06/03/2020

Ogg. : **Approvazione Variante al Piano Di Ricostruzione.**

Omissis

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

Premesso che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 22/12/2011, avente ad oggetto "Adozione Piano di Ricostruzione – Decreto del Commissario Delegato per la ricostruzione n. 3/2011, art. 6 comma 4", è stato adottato il Piano di Ricostruzione, previo espletamento degli adempimenti dello stesso decreto n. 3/10;

Che la procedura formativa di detto Piano di Ricostruzione si è concretizzata nel periodo di vigenza della L. n. 77/2009 e del decreto del Commissario Delegato per la Ricostruzione n. 3/2010, che prevedeva la possibilità di approvare Piani di Ricostruzione i cui contenuti potevano essere progettualmente approfonditi attraverso Programmi Integrati da approvare anche con il ricorso a specifici Accordi di Programmi (art. 8/bis e ter L.R. 12/04/1983 n. 18) e l'entrata in vigore della L. 07/08/2012 n. 134 che, invece, ai sensi e per gli effetti dell'art. 67 quinquies, ha offerto ai Comuni la possibilità di approvare i Piani di Ricostruzione con natura Strategica o Piani di Ricostruzioni con contenuti urbanistici;

Preso atto che i Comuni possono quindi predisporre Piani di Ricostruzione con natura esclusivamente strategica, qualora siano conformi ai vigenti strumenti comunali di pianificazione oppure piani aventi valenza urbanistica qualora introducano modifiche ai richiamati strumenti urbanistici;

Dato atto che ai sensi della vigente normativa sono stati espletati dal Comune di Goriano Sicoli tutti gli atti inerenti l'iter di adozione del Piano di Ricostruzione nonché tutti gli atti inerenti l'iter successivo all'adozione stessa;

Che con deliberazione n. 30 del 28/11/2018, esecutiva a tutti gli effetti di legge, si è proceduto all'adozione della Variante al Piano di Ricostruzione, composta dagli elaborati ivi indicati;

Che si è provveduto all'Avviso di Deposito Variante "Piano di Ricostruzione", ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 della L.R. 18/1983 e s.m.i., in data 21/12/2018 presso la Segreteria Comunale per la durata di giorni 30;

Che nel periodo di deposito sopra indicato non è stata presentata alcuna osservazione;

Vista la comunicazione della Provincia dell'Aquila – Settore Territorio ed Urbanistica – Servizio Urbanistico, in data 20/02/2019, protocollo n. 4309 in data 20/02/2019, assunta a questo protocollo in data 20/02/2019 al n. 373, che in merito alla Variante in oggetto

segnala di non aver nulla da osservare e segnala la necessità di stralciare dalle Norme Tecniche di Attuazione del Piano di Ricostruzione l'articolo n. 36 – Programma Integrato;

Visto il Verbale della Conferenza dei Servizi in data 03/04/2019, protocollo n. 734, agli atti;

Visto in merito quanto disposto dall'art. 20 "Procedimento di formazione dei Piani Particolareggiati di iniziativa pubblica" ed in particolare il comma 7 che statuisce come "La deliberazione comunale di approvazione del piano particolareggiato deve essere pubblicata nell'albo pretorio entro 60 giorni dalla data di comunicazione al Comune dell'esecutività. Entro il medesimo termine la deliberazione deve essere notificata nella forma delle citazioni a ciascuno dei proprietari degli immobili compresi nel piano. La deliberazione deve essere pubblicata anche sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo.";

Tutto ciò premesso;

Ritenuto necessario provvedere in merito;

Visto il D.lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la L.R. n. 18/1983 "Norme per la conservazione, tutela, trasformazione del territorio della Regione Abruzzo" e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica di cui all'art. 49, comma 1, del d.lgs. 267/2000 da parte del responsabile dell'Area Tecnica;

presenti e votanti n. 7 consiglieri

con voti unanimi espressi in forma palese

### **DELIBERA**

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente deliberato.

Di approvare la Variante al Piano di Ricostruzione si compone dei seguenti elaborati e precisamente:

- Relazione generale di Variante;
- Norme tecniche di attuazione;
- Elaborati grafici
  - Tav. 1.1 – Perimetrazione definitiva PdR e ambiti;
  - Tav. 1.2 - Perimetrazioni precedenti;
  - Tav. 2 - Proposte d'intervento presentate;
  - Tav. 3.1 - Stato degli aggregati (novembre 2011);
  - Tav. 3.1b - Stato degli aggregati (agosto 2012);
  - Tav. 3.2 - Carta degli esiti di agibilità;
  - Tav. 3.3 - Carta delle demolizioni;
  - Tav. 3.4 – Opere provvisionali realizzate;
  - Tav. 3.4b - Opere provvisionali realizzate(aggiornamento);
  - Tav. 3.5 - Uso immobili pre sisma;
  - Tav. 3.6 - Mappa prime case;
  - Tav. 3.6 - Mappa prime case(integrazione);
  - Tav. 3.7 – Reti e sottoservizi;
  - Tav. 3.8 – Aggregati e abitazioni;
  - Tav. 3.9a – Rilievo delle pavimentazioni esterne – Ambito Progetto Pilota e Ambito Pagliare;

- Tav. 3.9b - Rilievo delle pavimentazioni esterne – Ambito Centro Storico;
- Tav. 3.9c - Rilievo delle pavimentazioni esterne – legenda;
- Tav. 3.10 – P.R.G. vigente (1977);
- Tav. 3.11 – P.R.G. adottato (2008);
- Tav. 3.12 – P.R.P.E.:
- Tav. 4.1 – Interventi unità edilizie;
- Tav. 4.2 – Interventi spazi aperti e reti;
- Tav. 4.3 - Individuazione edifici vincolati e di pregio;
- Tav. 4.4 – Struttura Urbana Minima(SUM);
- Tav. 5.1a - Aree da assoggettare a variante;
- Tav. 5.1b - Aree da assoggettare a variante;
- Tav. 5.1c - Aree da assoggettare a variante;
- Tav. 5.1d - Aree da assoggettare a variante (2013 – 2017);
- Tav. 6.1 - Modalità di attuazione;
- Tav. 6.2 – Programmazione temporale degli interventi;
- Tav. 6.3 - Carta con l'individuazione delle aree cantierabili;

Di dare mandato al Sindaco ed al Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale, per quanto di rispettiva competenza, per l'esecuzione di tutti gli atti consequenziali al presente deliberato.

Inoltre, stante la necessità e l'urgenza, con ulteriore e separata votazione espressa in forma palese che ha dato il seguente risultato:

Presenti e votanti n. 7 consiglieri

Con l'unanimità dei voti espressi in forma palese

#### **DELIBERA**

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

Omissis....

## E-DISTRIBUZIONE

**Costruzione nuova linea elettrica MT 20 Kv in cavo interrato per circa 1550,00 m in Via Moro Fosso Nono, Via Settembrini, Via Garibaldi e Via Flaminia, nel Comune di Spoltore Frazione di Caprara D'Abruzzo (PE).**

**e-distribuzione**

Infrastrutture e Reti Italia  
Area Adriatica  
Sviluppo Rete - Autorizzazioni E Patrimonio Industriale

Imposta di bollo di 16,00  
assolta in maniera virtuale  
Aut. AdE n. 133874/89

e-distribuzione

DIVISIONE INFRASTRUTTURE E RETI

AREA ADRIATICA

La e-distribuzione spa -Infrastrutture e Reti - Area Adriatica - Sviluppo Rete - Centro Lavori Abruzzo, presso gli uffici in via Auriti, 1 Chieti ai sensi dell'Art.3 della Legge Regionale 20/09/1988 n.83, modificata ed integrata dalla L.R. 23/12/1999 n.132,

**RENDE NOTO**

che nel Piano Resilienza 2019-2020, ha in programma la Costruzione nuova linea elettrica MT 20 Kv in cavo interrato per circa 1550,00 m in Via Moro Fosso Nono, Via Settembrini, Via Garibaldi e Via Flaminia, nel Comune di Spoltore Frazione di Caprara D'Abruzzo (PE). Prot. Atlante n. D52F190040 RIFERIMENTO: AUT\_1970692

La nuova linea elettrica MT 20 Kv in cavo interrato interessa per circa 1550,00 m in Via Moro Fosso Nono, Via Settembrini, Via Garibaldi e Via Flaminia, nel Comune di Spoltore Frazione di Caprara D'Abruzzo (PE)

Si rende noto altresì:

che il soggetto promotore è la Società e-distribuzione S.p.A. con sede Via Tenente Casale y Figoroa, 39 70123 BARI, C.F. e P.I. 05779711000, con recapito territoriale presso l'Ufficio Tecnico di CHIETI (CH), in Via Auriti n1 - 66100 CHIETI (CH), referente dell'iter autorizzativo, Domenico TARASCHI, tel. 0861.393223.

Ai sensi dell'art. 5 della sopracitata L.R. le opposizioni, le osservazioni e comunque le condizioni a cui dovranno essere eventualmente vincolate le autorizzazioni a ricostruire detto impianto, dovranno essere presentate dagli aventi interesse alla Provincia di Pescara Settore Primo Pianificazione Territoriale Viabilità Patrimonio in Piazza Italia n. 30, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Con osservanza.  
Bari 02.04.2020

Nicola Amodio  
Il Responsabile

**Piano di Resilienza 2019- 2020 - Costruzione di linea elettrica interrata MT 20 Kv in località "Castellana" nel Comune di Pianella (PE). ATLANTE.**

**e-distribuzione S.p.A.**  
Infrastrutture e Reti Italia  
Area Adriatica – Sviluppo Rete  
Autorizzazioni e Patrimonio Industriale

Imposta di bollo di 16,00  
assolta in maniera virtuale  
Aut. AdE n. 133874/99

Oggetto: RIFERIMENTO: **AUT\_2117048** da citare nell'oggetto della risposta.  
**PIANO RESILIENZA 2019-2020** Costruzione linea elettrica interrata MT 20 Kv,  
in Località "Castellana", nel Comune di Pianella (PE). ATLANTE D52F190246

La **e-distribuzione spa** -Infrastrutture e Reti - Area Adriatica - Sviluppo Rete - Centro Lavori Abruzzo, presso gli uffici in via Auriti, 1 Chieti ai sensi dell'Art.3 della Legge Regionale 20/09/1988 n.83, modificata ed integrata dalla L.R. 23/12/1999 n.132,

**RENDE NOTO**

che nel Piano Resilienza 2019-2020, ha in programma la costruzione linea elettrica interrata MT 20 Kv, in Località "Castellana", nel Comune di Pianella, della lunghezza di 1,265 km, in cavo interrato, come riportato nelle planimetrie allegate.

La ricostruzione interesserà Strada Provinciale, Strade Comunali e i fondi privati ricadenti ai Fogli 4-14-15 del Comune di Pianella (PE).

Si rende noto altresì:

che il soggetto promotore è la Società e-distribuzione S.p.A. con sede Via Tenente Casale y Figoroa, 39 70123 BARI, C.F. e P.I. 05779711000, con recapito territoriale presso l'Ufficio Tecnico di CHIETI (CH), in Via Auriti n1 - 66100 CHIETI (CH), referente dell'iter autorizzativo, Domenico TARASCHI, tel. 0861.393223.

Ai sensi dell'art. 5 della sopracitata L.R. le opposizioni, le osservazioni e comunque le condizioni a cui dovranno essere eventualmente vincolate le autorizzazioni a ricostruire detto impianto, dovranno essere presentate dagli aventi interesse alla Provincia di Pescara Settore Primo Pianificazione Territoriale Viabilità Patrimonio in Piazza Italia n. 30, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Con osservanza.

Bari 02.04.2020

**Nicola Amodio**  
Il Responsabile



**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](mailto:bura@regione.abruzzo.it)  
Pec: [bura@pec.regione.abruzzo.it](mailto:bura@pec.regione.abruzzo.it)