



Consiglio Regionale  
**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA E LEGISLATIVI**  
**SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI ED EUROPEI**  
Ufficio Affari Istituzionali

**GUIDA ALLA COMPILAZIONE ISTANZA**

Figura 1 – Apri il modulo PDF in Acrobat Reader. Il documento è già abilitato alla modifica di default; quindi, seleziona “Compila e firma”.

Sul punto, si ricorda che l'allegato A) deve essere:

- compilato in ogni sua parte;
- corredato della documentazione come specificata a pag. 2 dell'Allegato A);
- firmato dal legale rappresentante (se con firma autografa deve essere allegata una copia del documento d'identità del legale rappresentante in corso di validità).

Allegato\_A\_2023.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)

File Modifica Vista Firma Finestra Aiuto

Home Strumenti Allegato\_A\_2023.pdf x

Accedi

Consiglio Regionale dell'Abruzzo  
Servizio Affari Istituzionali ed Europei  
PEC: [protocollo@pec.crabruzzo.it](mailto:protocollo@pec.crabruzzo.it)

IN BOLLO  
16,00 EURO

**Esenti ONLUS e Comuni** ai sensi degli artt. 16 e 27 bis dell'Allegato B del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642

**ALL. A) - (Modello di istanza di contributo)**  
*da compilare preferibilmente in formato digitale*

**OGGETTO: L.R. 55/2013 art. 40 - Istanza per la concessione di contributi - Anno 2023**

|   |  |
|---|--|
| Il/La sottoscritto/a                          |  |
| in qualità di legale rappresentante dell'Ente | Denominazione ente<br>pubblico/privato/ Università / Istituto scolastico / Fondazione / Associazione / Comitato / Cooperativa (cancellare la voce che non interessa) |
| con sede legale in Via                        | n.   |
| Città   |  |

Esporta PDF  
Modifica PDF  
Crea PDF  
Commento  
Combinare i file  
Organizza pagine  
Comprimi PDF  
Redigere  
Prepara modulo  
Richiedi firme elettroniche  
**Compila e firma**  
Invia per commenti  
Altri strumenti

Converti, modifica e firma elettronicamente moduli e contratti in PDF

Prova gratuita di 7 giorni



Consiglio Regionale  
DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA E LEGISLATIVI  
SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI ED EUROPEI  
Ufficio Affari Istituzionali

Figura 2 - Utilizza gli strumenti di annotazione per compilare il modulo. Seleziona lo strumento "Aggiungi testo".

Compila e firma

Consiglio Regionale dell'Abruzzo  
Servizio Affari Istituzionali ed Europei  
PEC: [protocollo@pec.cr.abruzzo.it](mailto:protocollo@pec.cr.abruzzo.it)

IN BOLLO  
16.00 EURO

Esenti ONLUS e Comuni ai sensi degli artt. 16 e 27 bis dell'Allegato B del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642

**ALL. A) - (Modello di istanza di contributo)**  
*da compilare preferibilmente in formato digitale*

**OGGETTO: L.R. 55/2013 art. 40 - Istanza per la concessione di contributi - Anno 2023**

|   |  |
|---|--|
| Il/La sottoscritto/a                          |  |
| in qualità di legale rappresentante dell'Ente | Denominazione ente<br>pubblico/privato/ Università / Istituto scolastico / Fondazione / Associazione / Comitato / Cooperativa (cancellare la voce che non interessa) |
| con sede legale in Via                        |  |
|   | n.   |
| Città   |  |



Consiglio Regionale  
DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA E LEGISLATIVI  
SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI ED EUROPEI  
Ufficio Affari Istituzionali

Figura 3 - Fai clic nel documento nella posizione in cui desideri aggiungere il testo e inizia a digitare nel campo.

Per ridimensionare un campo, usa i pulsanti “A” per ingrandire e “A” per ridurre il font, ossia i primi due pulsanti da sinistra nella barra degli strumenti che appare subito dopo aver iniziato a digitare (come da immagine in fondo alla presente pagina).

Per spostare un campo, porta il puntatore vicino al bordo del campo fino a visualizzare la maniglia di trascinamento, quindi tieni premuto e sposta il campo in base alle tue necessità.

Per eliminare un campo o il testo digitato, fai clic sul pulsante del “Cestino” (come si può vedere sempre nell’immagine sotto).

Consiglio Regionale dell'Abruzzo  
Servizio Affari Istituzionali ed Europei  
PEC: [protocollo@pec.cr.abruzzo.it](mailto:protocollo@pec.cr.abruzzo.it)

IN BOLLO  
16,00 EURO

**Esenti ONLUS e Comuni** ai sensi degli artt. 16 e 27 bis dell'Allegato B del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642

**ALL. A) - (Modello di istanza di contributo)**  
*da compilare preferibilmente in formato digitale*

**OGGETTO: L.R. 55/2013 art. 40 - Istanza per la concessione di contributi - Anno 2023**

|   |  |
|---|--|
| Il/La sottoscritto/a                          | <input type="text"/>   |
| in qualità di legale rappresentante dell'Ente | Denominazione ente<br>pubblico/privato/ Università / Istituto scolastico / Fondazione / Associazione / Comitato / Cooperativa (cancellare la voce che non interessa) |
| con sede legale in Via                        |  |
|   | n.   |
|   | Città  |

**OGGETTO: L.R. 55/2013 art. 40 - Istanza per la concessione di contributi - Anno 2023**

Il/La sottoscritto/a

Stefano Rossi



Consiglio Regionale  
**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA E LEGISLATIVI**  
**SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI ED EUROPEI**  
Ufficio Affari Istituzionali

**Figura 4** – Per quanto d’interesse, si sottolinea l’importanza dell’inserimento del Codice fiscale e se posseduta anche della Partita IVA riferiti all’ente beneficiario.

The image shows a screenshot of a web browser displaying a form titled "Compila e firma". The browser's address bar shows "1 / 9" and "125%". The form has a header with "Firma tu stesso" and "Richiedi firme elettroniche". The form is divided into several sections:

- interessa)**: A section with a "Cattura rettangolare" button and a "n." field.
- con sede legale in Via**: A section with a "n." field.
- Città**: A section with a text input field.
- CF ente**: A section with a text input field and a grid for digits. A red box highlights this section.
- P. IVA ente**: A section with a text input field. A red box highlights this section.
- PEC**: A section with the text "[tutte le comunicazioni relative all'Avviso saranno inviate al presente indirizzo]".

Below the form, there is a section titled "CHIEDE" with the following text:

la concessione di un contributo, ai sensi dell'art. 40 della L.R. 55/2013, per la realizzazione dell'evento riconducibile alle seguenti fattispecie così come previste dall'art. 4 dell'Avviso (barrare la casella d'interesse):

convegni, congressi, seminari, conferenze, meeting, celebrazioni e altre manifestazioni pubbliche:

A red arrow points to the left side of the form area.



Consiglio Regionale  
**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA E LEGISLATIVI**  
**SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI ED EUROPEI**  
Ufficio Affari Istituzionali

**Figura 5 – Per spuntare una casella posiziona il cursore sulla casella da spuntare e fai clic.**  
**Se non compare alcun segno di spunta, seleziona gli strumenti “Aggiungi segno di spunta” oppure “Aggiungi X” (evidenziati nel cerchio rosso in figura) e ripeti l’operazione precedente.**

Compila e firma

Ab X ✓

**CHIEDE**

la concessione di un contributo, ai sensi dell'art. 40 della L.R. 55/2013, per la realizzazione dell'evento riconducibile alle seguenti fattispecie così come previste dall'art. 4 dell'Avviso (*barrare la casella d'interesse*):

convegni, congressi, seminari, conferenze, meeting, celebrazioni e altre manifestazioni pubbliche;

1

eventi volti alla divulgazione e presentazione di pubblicazioni, di ricerche scientifiche o di studi;

spettacoli, rassegne, premi e mostre, nonché eventi di presentazione degli stessi;

iniziative di interesse sociale;

eventi di rievocazione storica almeno di rilevanza regionale;

manifestazioni religiose o feste patronali particolarmente significative che hanno valenza culturale, storica e di grande tradizione abruzzese, almeno di rilievo nazionale.

A tale riguardo, sotto la propria responsabilità, consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni il D.P.R. n. 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici (artt. 76 e 75).

**DICHIARA**



Consiglio Regionale  
**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA E LEGISLATIVI**  
**SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI ED EUROPEI**  
Ufficio Affari Istituzionali

**Figura 6** – Anche in questo caso, preme ricordare l'importanza di barrare tutte le caselle presenti in questo campo (nella stessa modalità già esposta sopra). Inoltre, nell'immagine si riporta anche un esempio ai soli fini informativi.

2 / 9

125%

Avanti Chiudi

- che l'evento per il quale è richiesto il contributo **NON** persegue finalità lucrative;
- di rispettare o di aver rispettato tutte le norme di sicurezza vigenti al momento della realizzazione dell'evento;
- di impegnarsi a fornire al Servizio Affari Istituzionali ed Europei informazioni esaurienti e complete sull'iniziativa che dovesse essere finanziata, così come a segnalare tempestivamente ogni variazione dovesse verificarsi in merito a quanto esposto con la presente istanza.

**ALLEGA ALLA PRESENTE ISTANZA**

- copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto vigente dell'ente/associazione/...
- dichiarazione sull'assenza di conflitto di interessi (All. C Modello di dichiarazione sostitutiva sull'insussistenza di conflitto di interessi);
- copia dell'attribuzione del codice fiscale e/o partita iva dell'ente/associazione;
- copia del documento d'identità in corso di validità del dichiarante nel caso in cui l'istanza sia sottoscritta con firma autografa Carta d'identità n. CA00000AA rilasciato  
Comune di Municipality ;
- ogni altro eventuale documento illustrativo della proposta di evento, compresi rendering multimediali o altri modelli su supporto informatico per una più completa valutazione della proposta.

2



Consiglio Regionale  
**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA E LEGISLATIVI**  
**SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI ED EUROPEI**  
Ufficio Affari Istituzionali

**Figura 7** - Nell'ipotesi di sotto, presa a titolo di modello, si sottolinea la necessità di segnalare il costo del biglietto (quello racchiuso nel riquadro rosso) e l'introito totale derivante dalla vendita dei biglietti stessi (ovvero, quello contenuto nell'ovale blu). Si ricorda, infine, che quest'ultimo elemento, ossia l'introito totale derivante dalla vendita dei biglietti, dovrà essere nuovamente riportato anche nella specifica parte del bilancio di previsione dedicata al "Piano delle entrate previste" (pag. 8 dell'Allegato A).

Indicare se l'evento è a ingresso libero oppure se prevede biglietti d'ingresso e/o quote di iscrizione; in tal caso quantificare la somma introitata o che si prevede di introitare e riportare la stessa anche nel bilancio di previsione, piano delle entrate previste, sotto la voce "risorse derivanti da ente proponente".

ingresso e partecipazione libera

biglietti d'ingresso. (specificare costo del biglietto e introito) € 25,00 € 1.200,00

quote di iscrizione (specificare quota di iscrizione e introito) € \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

**ELEMENTI CHE SARANNO OGGETTO DI VALUTAZIONE DA PARTE DELLA COMMISSIONE TECNICA**

**RILEVANZA TERRITORIALE MAX 5 PUNTI**  
Art. 11, comma 3, punto 3.1 dell'Avviso

Il presente criterio di valutazione, già definito quale livello di risonanza territoriale dell'evento, come riportato nell'allegato B) del Regolamento, deve essere riferito al grado di diffusione e divulgazione dell'evento e/o partecipazione allo stesso di personaggi di particolare rilievo.

**Livello di risonanza territoriale dell'evento.** Barrare e specificare nel dettaglio se l'evento oggetto della presente richiesta di contributo ha rilievo:

NAZIONALE/INTERNAZIONALE

REGIONALE

PROVINCIALE



Consiglio Regionale  
**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA E LEGISLATIVI**  
**SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI ED EUROPEI**  
Ufficio Affari Istituzionali

**Figura 8** - Nella figura di seguito viene riportato un esempio a titolo di dimostrazione.

Si precisa che nella voce "1. Risorse provenienti dall'Ente proponente" devono essere specificate nell'apposito spazio le entrate derivanti dalla vendita dei biglietti (nell'esempio "Importo a"), qualora questi fossero stati previsti per la realizzazione dell'evento. Inoltre, nella colonna "Importo Euro" (cerchiata in rosso) andrà riportato soltanto l'importo corrispondente alla voce "1. Risorse provenienti dall'Ente proponente" (nell'esempio "Importo A")

Anche per i punti 2 e 3, rispettivamente "Risorse provenienti da sponsor privati" e "Risorse provenienti da altri Enti pubblici diversi dalla Regione e/ enti dipendenti", bisogna specificare dettagliatamente il **nome degli Sponsor e/o degli Enti** che hanno finanziato la realizzazione dell'evento, riportando le rispettive **cifre** di dettaglio.

Per quanto concerne la voce "Contributo Consiglio regionale L.R. 55/2013", ai sensi dell'art. 6 dell'Avviso si rammenta che lo stesso non può superare il 50 % delle spese ammissibili e in ogni caso non può essere superiore a 10.000,00 euro.

**N.B. Si tenga presente che il totale delle entrate e il totale delle spese non dovrà eccedere la somma di 20.000,00 euro e che tra le stesse deve sussistere il pareggio di bilancio (entrate = spese). Inoltre, il totale delle singole percentuali indicate dovrà sempre dare il 100 % (come evidenziato nel triangolo rosso).**

**BILANCIO DI PREVISIONE  
PIANO DELLE ENTRATE PREVISTE**

| Fonti di finanziamento  | Importo Euro           | % sul totale       |                        |                    |                        |                    |                        |       |
|---|------------------------|--------------------|------------------------|--------------------|------------------------|--------------------|------------------------|-------|
| 1. Risorse provenienti dall'Ente proponente € <u>Importo A</u><br>di cui eventuali introiti derivanti dalle vendite dei biglietti € <u>Importo a</u>  | € <u>Importo A</u>     | ___ %              |                        |                    |                        |                    |                        |       |
| 2. Risorse provenienti da sponsor privati (specificare denominazione e importo di tutti gli sponsor che finanziano l'evento)<br><table border="1"><tr><td>Nome sponsor privato 1</td><td>€ <u>Importo B</u></td></tr><tr><td>Nome sponsor privato 2</td><td>€ <u>Importo C</u></td></tr><tr><td>Nome sponsor privato 3</td><td>€ <u>Importo D</u></td></tr></table> (Le voci 1 e 2 sommate formano il cofinanziamento valutabile ai fini del punteggio) | Nome sponsor privato 1 | € <u>Importo B</u> | Nome sponsor privato 2 | € <u>Importo C</u> | Nome sponsor privato 3 | € <u>Importo D</u> | € <u>B + C + D</u>     | ___ % |
| Nome sponsor privato 1  | € <u>Importo B</u>     |                    |                        |                    |                        |                    |                        |       |
| Nome sponsor privato 2  | € <u>Importo C</u>     |                    |                        |                    |                        |                    |                        |       |
| Nome sponsor privato 3  | € <u>Importo D</u>     |                    |                        |                    |                        |                    |                        |       |
| 3. Risorse provenienti da altri Enti pubblici diversi dalla Regione e/ enti dipendenti (specificare denominazione e importo di tutti gli Enti che finanziano l'evento)<br><table border="1"><tr><td>Ministero</td><td>€ <u>Importo E</u></td></tr><tr><td>Comune di Municipality</td><td>€ <u>Importo F</u></td></tr><tr><td></td><td>€ _____</td></tr></table>   | Ministero              | € <u>Importo E</u> | Comune di Municipality | € <u>Importo F</u> |                        | € _____            | € <u>Importo E + F</u> | ___ % |
| Ministero   | € <u>Importo E</u>     |                    |                        |                    |                        |                    |                        |       |
| Comune di Municipality  | € <u>Importo F</u>     |                    |                        |                    |                        |                    |                        |       |
|   | € _____                |                    |                        |                    |                        |                    |                        |       |
| 4. <b>Contributo Consiglio regionale L.R. 55/2013</b> (indicare importo calcolato sull'ammontare delle spese ammissibili ai sensi dell'art. 6 dell'Avviso)  | € _____                | ___ %              |                        |                    |                        |                    |                        |       |
| <b>TOTALE</b>   | € _____                | <b>100 %</b>       |                        |                    |                        |                    |                        |       |

**PIANO DELLE SPESE PREVISTE, (in pareggio con le entrate)**

| Spese | Importo lordo in Euro |
|-------|-----------------------|
|       |                       |





Consiglio Regionale  
**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA E LEGISLATIVI**  
**SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI ED EUROPEI**  
Ufficio Affari Istituzionali

Figura 9 – Una volta completata la compilazione premere il pulsante “Chiudi”

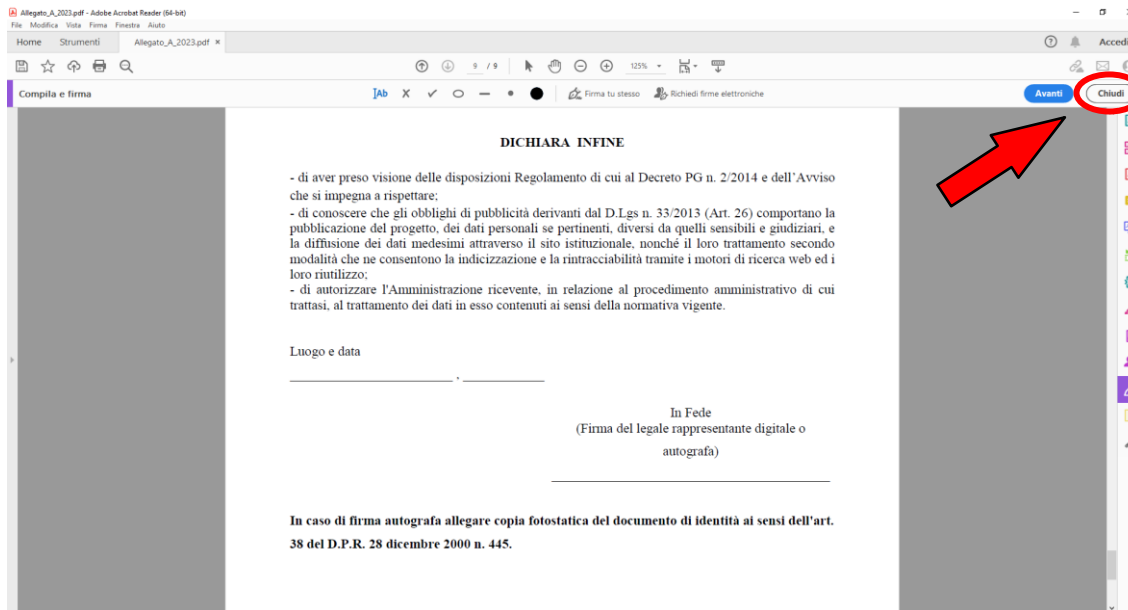


Figura 10 – E poi premere il pulsante salva. Al termine firmare digitalmente il file salvato con il proprio strumento di firma, oppure stamparlo e aggiungere la propria firma autografa (si ricorda, in tal caso, di allegare il proprio documento di identità).

