



GIUNTA REGIONALE

L'Estensore

Il Responsabile dell'Ufficio

Dott.ssa Michela CAMBISE

Dott.ssa Virginia CANTALINI

DETERMINAZIONE N. DD28 / 289

DEL 01.07.2014

DIREZIONE: RISORSE UMANE E STRUMENTALI, POLITICHE CULTURALI

SERVIZIO: BENI E ATTIVITA' CULTURALI

UFFICIO: AGENZIA PER LA PROMOZIONE CULTURALE DI L'AQUILA

OGGETTO: L.R. 30/11/1973, n. 43 "Norme per l'organizzazione, l'adesione e la partecipazione a convegni ed altre manifestazioni" – approvazione modulistica per attività di istruttoria amministrativo-contabile - anno 2013.

#### IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

#### VISTE:

- la L.R. 14.09.1999 n.77 e successive modificazioni ed integrazioni recante "Norme in materia di organizzazione e rapporti di lavoro nella Regione Abruzzo";
- la L.R. 30.11.1973, n. 43 recante "Norme per l'organizzazione, l'adesione e la partecipazione a convegni ed altre manifestazioni" e ss.mm.ii;
- la DGR n. 503 del 08.07.2013 pubblicata sul BURA ordinario n. 31 del 04.09.2013 con la quale è stato approvato l'atto di indirizzo con i criteri di valutazione l'organizzazione diretta di Eventi, l'acquisizione di Libri e DVD, Grandi Eventi e contributi ai sensi della LR 43/73, per l'anno 2013;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

#### CONSIDERATO CHE:

- la legge 190/2012 ha introdotto i seguenti strumenti:
  - a) il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);
  - b) il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per ciascuna amministrazione.
- tra le attività a più elevato rischio di corruzione, il comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 individua i procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- gli obiettivi del Piano Nazionale Anticorruzione, devono essere conseguiti, attraverso l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nonché attraverso adempimenti in materia di trasparenza.

#### DATO ATTO CHE:

- con determinazione dirigenziale n. DD28/257 del 13 dicembre 2013 è stato assunto l'impegno di spesa per euro 271.500,00 con in allegato l'elenco delle istanze ancora da esaminare;
- con determinazione dirigenziale n. DD28/258 del 17 dicembre 2013 è stata costituita la Commissione Interna di Valutazione per la valutazione delle istanze di contributo ai sensi della

- LR 43/73 di cui all'allegato alla determinazione dirigenziale n. DD28/257 del 13 dicembre 2013;
- con D.G.R. n. 210 del 31 marzo 2014 è stato approvato il "Piano Triennale della prevenzione della Corruzione 2013/2016" che prevede tra le attività a più elevato rischio di corruzione, i procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

**DATO ATTO altresì che:**

- la D.G.R. n. 503 del 08.07.2013 pubblicata sul BURA ordinario n. 31 del 04.09.2013 prevede la possibilità di effettuare verifiche amministrativo-contabili a campione sulle istanze pervenute;
- al fine di prevenire il suddetto rischio di corruzione il Servizio ha predisposto una apposita scheda istruttoria amministrativo-contabile;
- ai fini della liquidazione delle istanze di cui all'allegato alla determinazione dirigenziale DD28/225 del 31 ottobre 2013 è stata utilizzata una scheda di istruttoria amministrativo-contabile.

**RITENUTO OPPORTUNO:**

- estendere i controlli di cui alla D.G.R. n. 503 del 08.07.2013 a tutte le istanze ex L.R.43/73 pervenute allo Scrivente Servizio;
- utilizzare anche per le istanze esaminate e valutate dalla Commissione Interna ex DD28/258 del 17.12.2013, una scheda amministrativo-contabile che dia trasparenza all'attività di istruttoria amministrativo-contabile svolta dal Servizio "Beni e Attività Culturali";
- approvare la scheda per l'istruttoria amministrativo-contabile, posta in allegato alla presente, ai fini della liquidazione del contributo di cui alla L.R.43/73 per l'anno 2013.

**VISTA** la L.R. 25 marzo 2002 n. 3 "Ordinamento contabile della Regione Abruzzo".

**DETERMINA**

Per le motivazioni espresse in narrativa:

**DI APPROVARE** la scheda istruttoria allegata come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**DI DISPORRE** che gli Uffici del Servizio "Beni e Attività Culturali" utilizzino la suddetta scheda quale modalità di istruttoria amministrativo-contabile ai fini della liquidazione e successiva erogazione del contributo di cui alla LR 43/73 per tutte le istanze pervenute nel 2013 e ammesse a finanziamento;

**DI RIPARTIRE** l'istruttoria amministrativo-contabile delle istanze che saranno ammesse al sostegno regionale come segue:

UFFICI	Pratiche da istruire
APC L'Aquila	Provincia di Chieti e Pescara
APC Vasto	Provincia di Teramo
APC Lanciano	Provincia di L'Aquila

**DI CONFERMARE** l'incarico di responsabile dell'istruttoria amministrativo-contabile di cui alla determinazione DD28/56 del 05/02/2014 per le pratiche relative alla provincia di Chieti e Pescara alla Dott.ssa Michela Cambise;

**DI CONFERIRE** l'incarico di responsabile dell'istruttoria amministrativo-contabile per le pratiche relative alla provincia di Teramo alla Dott.ssa Tania Del Signore;

**DI CONFERIRE** l'incarico di responsabile dell'istruttoria amministrativo-contabile per le pratiche relative alla provincia di L'Aquila alla Dott.ssa Paola Bellarosa;

**DI PROCEDERE**, alla pubblicazione integrale della presente Determinazione sul sito internet della Regione Abruzzo – [www.regione.abruzzo.it/cultura](http://www.regione.abruzzo.it/cultura);

**DI DISPORRE** che il presente provvedimento venga inserito nella raccolta Ufficiale delle determinazioni adottate dal Dirigente del Servizio Beni e Attività Culturali – Dott.ssa Barbara Mascioletti;

**DI RENDERE NOTO** che il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Virginia Cantalini.

**II DIRIGENTE DEL SERVIZIO**

(Dott.ssa Barbara Mascioletti)

*B. Mascioletti*

norme per l'organizzazione, l'adesione e la partecipazione a convegni, congressi, altre manifestazioni

Soggetto proponente	
Punteggio scheda di valutazione	
Verifica art 48bis (equitalia) richiesta se il contributo è > a 10.329.14 - Esito	non necessario perché il contributo è inferiore al limite fissato
Data di presentazione della rendicontazione (pena di decadenza entro 90 gg dalla fine dell'evento ovvero dalla comunicazione della concessione da parte dell'Amministrazione)	
Periodo di riferimento dell'attività	
Esito confronto tra progetto attività e consuntivo attività	

Documentazione presentata	SI	NO	NOTE
Progetto attività da svolgere			
Bilancio preventivo			
Bilancio consuntivo			
Fatture quietanzate			
Relazione attività svolta			
Dichiarazione sulle modalità di pagamento ex legge 136/2010			
Copia documento di identità del legale rappresentante			
Certificazione di regolarità contabile ai sensi dell'art. 1 lettera B della L.R. 22/1986. Richiesta se il contributo è > a 10.329.14			non necessaria perché il contributo è inferiore al limite fissato
Dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d'acconto (Dpr 600/73 art 28) del 4% Ires/Irpef			
Dichiarazione copia conforme delle fatture			
Dichiarazione di non aver beneficiato di altri contributi per la stessa attività			
Dichiarazione che non si svolge attività di lucro			
Dichiarazione relativa agli Aiuti de minimis			
F24 contributi versati			

	Preventivo	Consuntivo	Differenza
Spese			-
Entrate			-
Avanzo/Disavanzo	-	-	-

	Massimo erogabile	Richiesto	Ammesso
Contributo	-		

	Preventivate	Rendicontate	Differenza
Entrate	-	-	-

	Lordo	Nette del contributo
Entrate	-	-

	Preventivate	Rendicontate	Differenza
Spese	-	-	-

	Rendicontate	Documentate	Differenza
Spese	-		-

	Spese documentate	Entrate nette contributo	Differenza
	-	-	-

Spese non ammissibili	Rif fattura	Importi
Spese per ristorazione, vitto partecipanti, relatori artisti ecc		
Spese extra periodo		
Spese impreviste non correlate all'evento		
Spese non documentate		
Spese per beni durevoli		
Spese documentate con titoli non completi		
Totale		-

	Spese documentate	Spese Ammissibili	Differenza
	-	-	-

Le spese rendicontate sono = o > delle spese preventivate	SI	NO – chiedere integrazioni
---	----	----------------------------

Le spese rendicontate sono > delle spese documentate	SI – chiedere integrazioni	NO
--	----------------------------	----

Le spese documentate > entrate nette del contributo	SI	NO
---	----	----

La differenza tra le entrate nette del contributo e le spese documentate è > del contributo regionale ammesso	SI	NO – riduzione
---	----	----------------

Se non rispettate tutte le condizioni per l'erogazione del contributo

SI	NO – riduzione / revoca
----	-------------------------

NOTE

Contributo ammesso / spese preventivate

#DIV/0!

Contributo ammesso

contributo assegnabile

#DIV/0!

Applicando la percentuale tra contributo ammesso e  
spese preventivate alle spese ammesse

differenza

#DIV/0!

	Richiesto	Ammesso	Liquidato
Contributo	-	-	

VISTO del responsabile dell'istruttoria contabile

dott.ssa

VISTO del responsabile del procedimento

dott.ssa Virginia Cantalini