

ALLEGATO 6)

PROCEDURE PER LA GESTIONE E LA LIQUIDAZIONE DEI COFINANZIAMENTI DEI PROGETTI DI PROMOCOMMERCIALIZZAZIONE TURISTICA PER L'ANNO 2017 REALIZZATI, ANCHE IN FORMA DI CO-MARKETING, DALLE AGGREGAZIONI DI IMPRESE ADERENTI ALLE UNIONI DI PRODOTTO

* * * * *

1. Concessione del cofinanziamento

La Regione trasmetterà ai soggetti beneficiari la deliberazione della Giunta Regionale concernente l'assegnazione del cofinanziamento.

2. Codice Unico di Progetto (C.U.P.)

In ogni comunicazione relativa al progetto cofinanziato il Beneficiario dovrà sempre riportare il relativo Codice Unico di Progetto (C.U.P.) indicato nella sopra citata deliberazione della Giunta Regionale concernente la concessione del cofinanziamento.

3. Amministrazione aperta: pubblicazione dei progetti cofinanziati

Le presenti procedure si conformano a quanto disposto dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 concernente: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.

4. Richiesta di dichiarazione sugli aiuti di Stato

Normativa di riferimento per il regime "de-minimis"

Regolamento CE della Commissione del 15 dicembre 2006, n. 1998 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato agli aiuti di importanza minore "de minimis", entrato in vigore a partire dal 1° gennaio 2007. Tale Regolamento si applica ai sensi di quanto stabilito al comma 3 dell'art. 5 "Misure transitorie".

Come e quando deve essere inviata alla Regione la dichiarazione "de-minimis"

Contestualmente alla trasmissione della deliberazione di concessione, la Regione invierà ai beneficiari dei cofinanziamenti il modulo da utilizzare per la compilazione della dichiarazione relativa agli aiuti di Stato in regime "de minimis".

Nel modulo, per facilitarne la compilazione, saranno chiaramente evidenziati i periodi temporali da prendere in considerazione.

Entro 20 giorni dalla ricezione della suddetta documentazione i beneficiari di cofinanziamento dovranno trasmettere alla Regione, esclusivamente mediante PEC, la dichiarazione relativa agli aiuti di Stato in regime "de-minimis".

Qualora, conseguentemente al ricevimento delle suddette dichiarazioni, in applicazione della sopracitata normativa sia necessario ridurre il cofinanziamento, il Responsabile del Servizio Turismo e Commercio provvederà con specifico atto amministrativo che sarà notificato ai soggetti interessati.

Nel caso in cui il cofinanziamento assegnato non subisca variazioni, il Responsabile del Servizio Turismo e Commercio provvederà a darne comunicazione ai soggetti interessati.

5. Variazioni relative ai soggetti Beneficiari

Qualsiasi eventuale variazione che si verifichi in corso d'opera relativa al soggetto Beneficiario dovrà essere tempestivamente comunicata alla Regione (a scopo esclusivamente esemplificativo per variazione si intende: modifica della ragione sociale, cambio di indirizzo, ecc..) esclusivamente mediante PEC.

6. Modifiche al Progetto

Si intendono modifiche al progetto la soppressione, la variazione sostanziale o la sostituzione di una o più macro azioni del progetto stesso, così come indicate nel piano finanziario approvato in sede di valutazione da parte della Regione.

Le modifiche non devono comportare variazioni tali da stravolgere il progetto di previsione; il progetto rendicontato dovrà quindi conservare caratteristiche di coerenza ed inerenza col progetto che il beneficiario ha presentato alla Regione in sede di richiesta del cofinanziamento.

Le richieste di modifica al progetto devono essere trasmesse alla Regione, a mezzo PEC, **entro il 31 ottobre 2017**; le modifiche devono essere dettagliatamente motivate e accompagnate dallo schema del nuovo piano finanziario redatto sulla base del seguente modello 2).

Resta inteso che la decisione se ammettere o meno le modifiche del Progetto verrà adottata dalla Regione stessa alla luce dei principi che informano la L.R. 7/98 e succ. mod. per quanto

applicabile, degli atti regionali di programmazione turistica, nonché delle direttive di attuazione.

In ogni caso, non sono ammesse dalla Regione richieste di modifiche del Progetto che comportino:

- una diminuzione dell'importo del progetto ammesso al di sotto delle soglie minime di cui al punto 4), del Capitolo 4, dell'Allegato A della deliberazione di Giunta Regionale n. 592/2009 e succ. mod.;
- una riduzione superiore al 40% dell'importo del progetto ammesso a cofinanziamento.

7. Marchio Turistico Regionale

Il Beneficiario dovrà apporre il Marchio turistico regionale sul materiale promozionale da esso predisposto nell'ambito delle iniziative comprese nel progetto cofinanziato.

Le modalità di utilizzo del Marchio turistico regionale potranno essere richieste all'APT Servizi s.r.l. - Rimini.

8. Il quadro delle spese non ammissibili ed ammissibili

Il paragrafo 3) del Capitolo 4) dell'Allegato A) della delibera di Giunta regionale n. 592/2009 così come sostituito dalla delibera n. 1084/2012, e l'Allegato A) della delibera di Giunta regionale n. 967/2013 sono il riferimento normativo in merito a: tipologia di spese ammissibili e non ammissibili; tipologia delle certificazioni di pagamento; termini temporali entro i quali devono essere emesse le fatture relative alle spese inerenti il progetto.

Per facilitare la conoscenza delle regole, a seguire si riporta il combinato disposto dei sopracitati riferimenti normativi cui attenersi per una corretta rendicontazione:

Non sono ammissibili le spese per:

- gli investimenti e/o l'acquisto di beni durevoli;
- attività non attinenti alla promo-commercializzazione turistica;
- le iniziative di sola incentivazione;
- le iniziative che riguardano esclusivamente la produzione di materiale cartaceo di carattere generale;
- le iniziative che riguardano la promo-commercializzazione di prodotti/servizi turistici estranei alla Regione Emilia Romagna in misura quantitativamente superiore al 30% del progetto;

- ospitalità a terzi nelle sue varie forme (es. pernottamenti, pranzi e cene, trattamenti benessere, ecc.) ad esclusione dei casi in cui non siano strettamente ed evidentemente connesse ad azioni di promo-commercializzazione chiaramente descritte nel progetto;
- qualsiasi tipo di attività formativa;
- le spese per la gestione ordinaria;
- le quote di adesione ad associazioni, enti, istituzioni, club, nonché a qualsiasi altro soggetto terzo al beneficiario;
- bolli, registrazioni, imposte, tasse, tributi di qualsiasi genere;
- le spese per qualsiasi tipologia di personale e/o collaboratore, ad esclusione di quanto previsto dal successivo paragrafo;

Sono riconosciute:

- spese per promoter, esclusivamente nel caso in cui tali spese siano dettagliatamente descritte sia nel progetto di previsione all'atto della richiesta di cofinanziamento, sia nella documentazione di rendicontazione;
- spese documentate di trasferta di personale per la partecipazione a fiere, borse, workshop ed altri eventi a scopo promo-commerciale;
- spese per il personale, nella misura massima del 10% della spesa ammissibile del progetto, documentate e certificate da regolari contratti e/o cedolini;
- spese di progettazione e di verifica dei risultati del progetto nella misura massima del 10% della spesa ammissibile del progetto, certificate esclusivamente da fattura, regolarmente pagata e quietanzata, emessa da fornitore esterno;
- spese generali forfetarie nella misura massima del 10% della spesa ammissibile del progetto.

Non sono ammissibili le spese relative a fatture emesse prima del termine ultimo di presentazione della richiesta di cofinanziamento ad esclusione delle spese effettuate entro la data di presentazione della richiesta di cofinanziamento e comunque direttamente connesse all'anno di riferimento del progetto stesso.

Sono ammissibili solo le spese pagate a fronte di emissione di regolare fattura, intestata esclusivamente al soggetto beneficiario del cofinanziamento regionale; la fattura deve

essere regolarmente pagata e quietanzata; i pagamenti vanno effettuati esclusivamente a mezzo bonifico bancario o postale o altro assimilabile strumento bancario probatorio del pagamento, quale Ri.Ba. (ricevuta bancaria);

Sono ammissibili spese pagate con carta di credito (esclusivamente intestata al beneficiario) solo nei casi di impossibilità di effettuare pagamenti con uno dei sopracitati strumenti probatori. Il Legale rappresentante autocertifica, all'atto della richiesta di liquidazione del cofinanziamento concesso, la presenza e l'ammontare di spese pagate con carta di credito;

Non sono mai ammessi pagamenti per cassa, in contante o in qualsiasi altra forma non autorizzata dal presente atto".

9. Modalità e condizioni di liquidazione del cofinanziamento.

La liquidazione del cofinanziamento viene disposta in una unica soluzione a favore del soggetto beneficiario.

Entro il 31 dicembre 2017 il beneficiario dovrà trasmettere alla Regione Emilia Romagna, a mezzo PEC, la seguente documentazione:

- a) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, con firma digitale o autografa del legale rappresentante, nei modi previsti dal successivo punto 11), redatta utilizzando obbligatoriamente il seguente Modello 1);
- b) relazione elaborata secondo il seguente schema obbligatorio:
 - Prima parte: descrizione delle singole azioni realizzate e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati;
 - Seconda parte: descrizione dei risultati ottenuti con l'attuazione delle "azioni di verifica" che erano state previste all'atto della presentazione del progetto;
 - Terza parte: elencazione e descrizione dei materiali prodotti.

10. Valutazione della richiesta di liquidazione

La Regione verificherà la documentazione prodotta.

Qualora la documentazione presenti delle irregolarità od omissioni che sono sanabili, la Regione potrà richiedere chiarimenti al beneficiario, il quale dovrà procedere, nei tempi e nei modi comunicati dal competente Servizio regionale e comunque sempre previo utilizzo di PEC, alla regolarizzazione o al completamento della documentazione, dovendosi con questo

intendere sia la presentazione di documenti mancanti che il loro completamento, integrazione o regolarizzazione dal punto di vista formale.

La Regione effettuerà i seguenti controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà:

- di tipo formale su tutte le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà allegare alle richieste di liquidazione del cofinanziamento;
- i controlli previsti ai sensi del 1° comma dell'art. 71 del DPR 445/2000, con le modalità previste al successivo paragrafo "Procedure di controllo".

Nel caso in cui, a seguito dei suddetti controlli, la documentazione risulti rispondente a quanto previsto dalla normativa vigente, il Responsabile del Servizio regionale competente in materia di turismo provvederà, successivamente alla pubblicazione di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013, all'adozione dell'atto di liquidazione **entro 120 giorni** dalla presentazione della documentazione di consuntivo e della contestuale richiesta di liquidazione.

I beneficiari garantiscono la conservazione della documentazione e dei materiali prodotti che rimangono disponibili fino al 31.12.2020 per qualsiasi eventuale e successivo controllo da parte della Regione.

11. Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà' e loro verifica

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, compilate in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 (vedere nota 2), dovranno essere prodotte in formato PDF e trasmesse esclusivamente attraverso la casella di posta elettronica certificata del soggetto richiedente rilasciata da uno dei soggetti iscritti nell'Elenco Pubblico dei gestori di PEC (http://www.digitpa.gov.it/pec_elenco_gestori) o da uno dei distributori da essi autorizzati. L'invio deve considerarsi andato a buon fine solo con la ricezione della ricevuta di consegna.

Ai fini della validità dell'invio telematico, è ammessa la sottoscrizione con **firma digitale**, ai sensi del comma 1, lett. a) del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni oppure con **firma autografa**, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR 445/2000 e successive modificazioni nonché dell'art. 65, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 65/82.

In caso di firma digitale sono ammessi i seguenti formati:

- Busta PKCS7 (file con estensione "p7m")
- Formato PDF (Deliberazione CNIPA 4/2005, art. 12, comma 9)

- Formato XML (Deliberazione CNIPA 34/2006)

L'apposizione ad un documento informatico di una firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione.

In caso di firma autografa, è necessario allegare copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.

La Regione effettuerà sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, presentate dai Beneficiari in sede di richiesta di liquidazione del cofinanziamento, controlli a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle suddette dichiarazioni rilasciate dal legale rappresentante, nel rispetto dei criteri di cui al successivo paragrafo "Procedure di controllo". I controlli saranno effettuati dalla Regione consultando direttamente il Beneficiario, il quale dovrà tempestivamente fornire i chiarimenti richiestigli e mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione necessaria. La Regione potrà svolgere tali indagini direttamente o tramite soggetti esterni all'uopo incaricati, i cui dati verranno preventivamente comunicati al Beneficiario.

11.1 Procedure di controllo ai sensi del primo comma dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

La Regione effettuerà i controlli a campione, previsti ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, su un numero di dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà allegate alle richieste di liquidazione del cofinanziamento, nella percentuale del 15% del totale delle suddette dichiarazioni sostitutive.

La Regione potrà procedere inoltre ad ulteriori controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà laddove esistano fondati dubbi circa la veridicità del loro contenuto.

11.2 Modalità di effettuazione dei controlli a campione.

I controlli a campione dovranno essere effettuati, per la significatività e credibilità dei controlli stessi, su una percentuale pari al 15% delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà allegate alle richieste di saldo pervenute entro i termini stabiliti alla Regione.

Ogni dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà pervenuta, verrà numerata progressivamente secondo il numero di protocollo pec in arrivo.

Per quanto riguarda i criteri di scelta del campione, le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da sottoporre a verifica saranno individuate con le seguenti modalità:

- verranno utilizzati i numeri casuali generati dal "generatore di numeri casuali" in uso presso la Regione

Emilia Romagna, consultabile nel sito internet della Regione Emilia Romagna all'indirizzo http://www.regione.emilia-romagna.it/sin_info/generatore/

- come seme generatore sarà utilizzato il primo numero estratto sulla ruota di Bari del gioco del Lotto dell'estrazione prevista per il giorno **giovedì 11 gennaio 2018;**

Le modalità di effettuazione dei controlli saranno tempestivamente comunicate ai soggetti coinvolti dal competente Servizio regionale.

12. Revoca del cofinanziamento

Il Responsabile del Servizio Commercio, Turismo e Qualità Aree Turistiche procederà a revocare con atto amministrativo il cofinanziamento concesso nei seguenti casi:

- a) formale rinuncia da parte del beneficiario;
- b) mancato invio della dichiarazione sugli aiuti di Stato (de-minimis);
- c) la mancata trasmissione entro il 31/12/2017 della documentazione prevista per l'erogazione del cofinanziamento;
- d) il mancato utilizzo della PEC per l'invio della documentazione prevista per l'erogazione del cofinanziamento;
- e) la documentazione presenta delle irregolarità o delle omissioni non sanabili, accertate nel corso delle verifiche e dei controlli effettuati ¹ ²;
- f) l'importo del progetto rendicontato e ammissibile a liquidazione - tenuto conto delle eventuali decurtazioni effettuate a fronte di spese rendicontate ma non ammissibili, nonché dell'eventuale rimodulazione degli importi delle voci per le quali è prevista la percentualizzazione - risulta inferiore al 60% dell'importo ammesso a cofinanziamento.
- g) l'importo del progetto rendicontato e ammissibile a liquidazione è inferiore alle soglie minime di cui al punto 4) del Capitolo 4, dell'Allegato A della deliberazione della Giunta Regionale n. 592/2009 e succ. mod.;

¹ Si tenga peraltro presente che questa conseguenza è comunque inderogabilmente prevista dall'art. 75 del DPR 445/2000;

² L'art. 76 del DPR n. 445/2000, prevede una responsabilità penale per chiunque rilasci dichiarazioni mendaci o false ovvero ne faccia uso. Nel caso di specie le sanzioni penali sono quelle previste dagli artt. 482 (falsità materiale commessa dal privato) e 489 (uso di atto falso) c.p. Per il primo reato è prevista la procedibilità d'ufficio mentre per il secondo la procedibilità è a querela.

- h) il beneficiario non provveda a sanare le irregolarità rilevate dalla Regione e/o non provveda a trasmettere alla Regione la eventuale documentazione richiesta;
- i) l'evidenza, anche successivamente alle verifiche effettuate sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate dal beneficiario, della non veridicità del loro contenuto (vedere nota 1).

Nel caso di revoca del cofinanziamento, la Regione procederà ai sensi dell'art. 10 bis della Legge 241/90.

13. Tutela della privacy

I dati raccolti saranno trattati ai sensi del DLgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e con le finalità descritte nell'apposita Informativa per il trattamento dei dati personali di cui al seguente punto.

13.1 Informativa per il trattamento dei dati personali

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

2. Fonte dei dati personali

La raccolta dei suoi dati personali è effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento dell'avvio del procedimento "Cofinanziamento dei progetti di promo-commercializzazione, da realizzare anche in forma di co-marketing, presentati dai soggetti privati aderenti alle Unioni di prodotto per l'anno 2017".

3. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a) Gestione del Procedimento: "L.R. n. 7/98 e succ. mod. - L.R. 4/2016, Art. 16, comma 5, lettera h - Piano di cofinanziamento dei progetti di commercializzazione turistica per l'anno 2017 realizzati, anche in forma di co-marketing, dalle aggregazioni di imprese aderenti alle Unioni di prodotto". - "Trattamento ID n. 8809 Gestione Incentivi: Progetti di commercializzazione turistica L.R. 7/98 e succ. mod."

- b) Attività di Controllo: verifica che la documentazione prodotta per la richiesta di liquidazione del cofinanziamento sia regolare e completa, in riferimento alle disposizioni regionali. Nello specifico:
- verifica la congruità e l'inerenza delle eventuali modifiche apportate ai progetti; è precedente alla liquidazione del cofinanziamento;
 - verifica la completezza e la veridicità delle autocertificazioni rispetto alla modulistica predisposta e di tutti gli elementi da autocertificare; precedente alla liquidazione del cofinanziamento;
 - effettua il controllo contabile, al fine di verificare l'esistenza dei documenti contabili riportati negli elenchi autocertificati e dei relativi certificati di pagamento, relativamente ai progetti sottoposti a "controllo a campione" ai sensi del DPR 445/2000; è precedente alla liquidazione del cofinanziamento;
 - verifica l'inerenza delle spese rendicontate e di effettiva attuazione del progetto; controllo ex-post eseguito dopo la liquidazione del cofinanziamento;
 - analizza le relazioni conclusive che accompagnano ciascun progetto per valutare i risultati raggiunti e verificare l'evoluzione dell'offerta turistica regionale.
- c) Attività gestionale di carattere generale: invio ai soggetti interessati di richieste di chiarimenti, di integrazioni di documenti, di notifica di atti amministrativi, di qualsiasi altra richiesta/trasmissione di atti/documenti prevista dalle normative vigenti in ordine all'oggetto.

4. Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

5. Facoltatività del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 "Finalità del trattamento".

6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori del Servizio Turismo e

Commercio, Incaricati del "Trattamento ID n. 8809 Gestione Incentivi: Progetti di commercializzazione turistica L.R. 7/98 e succ. mod.";

Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali società terze fornitrici di servizi per la Regione Emilia-Romagna, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

7. Diritti dell'Interessato

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del "Codice" che qui si riporta:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un

impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

8. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127.

La Regione Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento il Direttore Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-527.5360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

Le richieste di cui all'art.7 del Codice comma 1 e comma 2 possono essere formulate anche oralmente.

14. Informativa ai sensi della L. 241/1990 e s.m.

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Paola Castellini, Responsabile del Servizio Turismo e Commercio della Regione Emilia Romagna

e-mail: paola.castellini@regione.emilia-romagna.it

I richiedenti potranno prendere visione degli atti del procedimento presso:

Regione Emilia Romagna-Servizio Commercio, Turismo e Qualità Aree Turistiche-Viale Aldo Moro n. 38 - 40127 Bologna.

OPERATORI DI PROCEDIMENTO:

Michela Boschi tel. 051.5274171

e-mail: michela.boschi@regione.emilia-romagna.it

Graziella Sarti tel. 051.5273522
e-mail: graziella.rsarti@regione.emilia-romagna.it

Gloria Savigni tel. 051.5273527
e-mail: gloria.savigni@regione.emilia-romagna.it

Michelangelo Stanzani tel. 051.5273151
e-mail: michelangelo.stanzani@regione.emilia-romagna.it

**OGNI COMUNICAZIONE RELATIVA AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
DEVE ESSERE INVIATA A:**

comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it

indicando sempre nell'oggetto: "COFINANZIAMENTO L.R. 7/1998 -
L.R. 4/2016 - ANNO 2017"

MODELLO 1)

Da trasmettere a: comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' PER LA
RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DEL COFINANZIAMENTO.
Art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Il sottoscritto _____, nato a _____ il
_____, residente a _____ Via
_____ n. __ cap. _____, C.F. _____, in
qualità di legale rappresentante di: _____
_____, con sede in _____
_____, Via _____ n. __, CAP _____,
C.F. e P. IVA _____, ai fini della
liquidazione del saldo del cofinanziamento concesso ai sensi
dell'art. 7, punto 2, lettera c) della L.R. 7/98 e s. m. e
dell'art. 16, comma 5, lettera h) della L.R. 4/16 e s.m.,
consapevole delle responsabilità penali di cui all'art. 76 del
T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia
di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000) ed
informato ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n.
196/2003;

D I C H I A R A

1. di non avere ottenuto o, in caso contrario, di avere restituito o rinunciato ad ottenere, per il progetto oggetto del presente finanziamento, agevolazioni di qualsiasi natura in base ad altre leggi nazionali, regionali o comunitarie, ed in ogni caso concesse da Enti od Istituzioni Pubbliche;
2. che le spese indicate al successivo punto 10. sono state effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto e sono ad esso esclusivamente pertinenti, così come attestato con la seguente dicitura apposta con apposito timbro sulle relative fatture:

"Per interventi di promo-commercializzazione turistica del progetto denominato: " _____ " con numero CUP _____, ammesso a cofinanziamento per l'anno 2017";

3. che il progetto, a cui è stato assegnato il Codice Unico di Progetto (C.U.P.) _____, è conforme a quanto attestato dai documenti presentati a corredo della richiesta di cofinanziamento, ed alle eventuali successive modifiche ammesse dalla Regione;

4. che le fatture indicate al successivo punto 10. sono già state interamente e regolarmente pagate e quietanzate e sono al netto di sconti e/o abbuoni all'infuori di quelli eventualmente indicati nelle fatture stesse;
5. che tutti i pagamenti sono stati effettuati esclusivamente a mezzo bonifico bancario o postale o altro assimilabile strumento bancario probatorio del pagamento, quale Ri.Ba.;
6. che gli eventuali pagamenti effettuati con carta di credito intestata al beneficiario, vista l'impossibilità di utilizzare gli strumenti bancari probatori del pagamento di cui al precedente punto 5, risultano ben identificati nel quadro riepilogativo di cui al successivo punto 10;
7. che gli importi sono al netto dell'IVA;
8. che gli originali delle fatture, nonché la documentazione ed i materiali prodotti sono conservati presso la sede del soggetto beneficiario e rimangono disponibili per qualsiasi eventuale e successivo controllo da parte della Regione;
9. che il totale delle spese, regolarmente ed interamente pagate, sostenute per la realizzazione del progetto ammonta a Euro _____ suddivise come da seguente riepilogo generale:

RIEPILOGO GENERALE TIPOLOGIE DI SPESA	SPESA RENDICONTATA (al netto di IVA)
1. Immagine coordinata, editoria, informazione all'ospite	
2. Comunicazione, pubbliche relazioni	
3. Fiere e workshop	
4. Sostegno alla commercializzazione	
5. Marketing diretto	
6. Internet	
IMPORTO TOTALE A (somma delle voci di spesa 1+2+3+4+5+6)	

7. Spese per il personale (max 10% della somma delle spese dei punti 1+2+3+4+5+6)	
8. Spese di progettazione e di verifica dei risultati del progetto (max 10% della somma delle spese dei punti 1+2+3+4+5+6)	
9. Spese generali forfetarie (max 10% della somma delle spese dei punti 1+2+3+4+5+6)	
IMPORTO TOTALE B (somma spese dei punti 7+8+9)	
IMPORTO TOTALE RENDICONTATO (TOTALE A + TOTALE B)	

10. che le spese per la realizzazione delle azioni del progetto, suddivise secondo la classificazione delle voci di spesa del piano finanziario, sono documentate con le seguenti fatture:

N. fattura	Data emissione fattura	Causale della fattura	Ragione sociale del fornitore	Importo della fattura (IVA esclusa)	Data di esecuzione del pagamento della fattura	Modalità di pagamento (bonifico, carta di credito, RiBa, ecc.)
1. IMMAGINE COORDINATA EDITORIA, INFORMAZIONE ALL'OSPITE						
Totale spese per Immagine Coordinata ecc.						
2. COMUNICAZIONE, PUBBLICHE RELAZIONI						
Totale spese per la Comunicazione, PR						
3. FIERE E WORKSHOP						
Totale spese per le Fiere e Workshop						
4. SOSTEGNO ALLA COMMERCIALIZZAZIONE						
Totale spese per il Sostegno alla Commercializzazione						
5. MARKETING DIRETTO						

Totale spese per il Marketing Diretto						
6. INTERNET						
Totale spese per Internet						
7. SPESE PER IL PERSONALE						
Totale spese per Personale						
8. SPESE DI PROGETTAZIONE E DI VERIFICA DEI RISULTATI						
Totale spese di Progettazione e di verifica dei risultati del progetto						

11. di allegare una **relazione** elaborata secondo il seguente schema obbligatorio:

- Prima parte: descrizione delle singole azioni realizzate e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati;
- Seconda parte: descrizione dei risultati ottenuti con l'attuazione delle "azioni di verifica" che erano state previste all'atto della presentazione del progetto;
- Terza parte: elencazione e descrizione dei materiali prodotti.

C H I E D E

la liquidazione del cofinanziamento concesso, ammontante a
Euro _____.

PRENDE ATTO

che il suddetto cofinanziamento sarà ridotto in modo proporzionale in relazione alle eventuali spese rendicontate e ritenute non ammissibili dalla Regione Emilia-Romagna.

Data _____

Il Legale Rappresentante

*N.B.: Nel caso in cui venga apposta la firma in calce alla Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà va autenticata secondo le modalità previste dal D.P.R. 445/2000 T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. Ai sensi dell'art. 21 del T.U., l'autenticità della firma può essere garantita presentando la dichiarazione sottoscritta, accompagnata da **fotocopia del documento di identità del firmatario in corso di validità.***

Tutela della privacy: i dati raccolti saranno trattati ai sensi del DLgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e con le finalità descritte nell'apposita Informativa per il trattamento dei dati personali avente ad oggetto: "L.R. n. 7/98 e s.m. - L.R. 4/2016, Art. 16, comma 5, lettera h. Piano di cofinanziamento dei progetti di promocommercializzazione turistica per l'anno 2016 realizzati, anche in forma di co-marketing, dalle aggregazioni di imprese aderenti alle Unioni di prodotto".

MODELLO 2)

SCHEMA DI PIANO FINANZIARIO DA PRESENTARE CONTESTUALMENTE ALLA RICHIESTA DI MODIFICHE AL PROGETTO.³

Beneficiario _____ Titolo del Progetto _____

Codice Unico di Progetto (C.U.P.) _____

TIPOLOGIE DI SPESA	Totale spese ammesse (al netto IVA) ⁴	Totale spese conseguenti alle modifiche (al netto IVA)
1. Immagine coordinata, editoria, informazione all'ospite		
Materiali promo-commerciali (cataloghi, folder, guide, ecc)		
Pubblicazioni e prodotti multimediali (CD, video, App, ecc)		
<i>Specificare eventuali ulteriori strumenti di marketing</i>		
2. Comunicazione, pubbliche relazioni		
Pubblicità (TV, stampa, radio)		
Attività di ufficio stampa		
Educational per giornalisti		
<i>Specificare eventuali ulteriori strumenti di marketing</i>		
3. Fiere e workshop		
Fiere, borse e workshop (noleggio e/o allestimento stand, affitto spazi, viaggio e alloggio per partecipanti alle fiere)		
Incontri per la promocommercializzazione		
<i>Specificare eventuali ulteriori strumenti di marketing</i>		
4. Sostegno alla commercializzazione		
Promoter (solo per lo specifico progetto)		
Educational per Tour Operator		
Co-marketing con azioni dell'Unione di prodotto e azioni regionali (sulla base delle schede di co-marketing compilate)		
<i>Specificare eventuali ulteriori strumenti di marketing</i>		
5. Marketing diretto		
Acquisto e creazione di mailing list, spese di mailing		
Telemarketing e campagne sms		
<i>Specificare eventuali ulteriori strumenti di marketing</i>		
6. Internet		
Creazione siti internet		
Aggiornamento e implementazione siti internet		
Web advertising (campagne pubblicitarie, banner, ecc)		
Web marketing (posizionamento e indicizzazione)		
Web content (redazione e ottimizzazione contenuti, e-news, dem)		
Social Media Marketing (attivazione e gestione profili)		
APPLICAZIONI per dispositivi mobili (Ipad, smartphone, ecc)		
<i>Specificare eventuali ulteriori strumenti di marketing</i>		
IMPORTO A (somma delle spese dei punti 1+2+3+4+5+6)		
7. Spese per il personale (max 10% della somma delle spese dei punti 1+2+3+4+5+6)		
8. Spese di progettazione e di verifica dei risultati del progetto (max 10% della somma delle spese dei punti 1+2+3+4+5+6)		
9. Spese generali forfetarie (max 10% della somma delle spese dei punti 1+2+3+4+5+6)		
IMPORTO B (somma delle spese dei punti 7+8+9)		
IMPORTO TOTALE DEL PROGETTO (IMPORTO A + IMPORTO B = max Euro 200.000,00 IVA esclusa)		

Tutela della privacy: i dati raccolti saranno trattati ai sensi del DLgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e con le finalità descritte nell'apposita Informativa per il trattamento dei dati personali avente ad oggetto: "L.R. n. 7/98 e succ. mod. - Piano di cofinanziamento dei progetti di promocommercializzazione turistica per l'anno 2016 realizzati, anche in forma di co-marketing, dalle aggregazioni di imprese aderenti alle Unioni di prodotto".

³ Le modifiche al progetto devono essere presentate alla Regione entro il 31/10/2017.

⁴ Totale delle spese ammesse per la realizzazione del progetto, ricavabile dal piano finanziario trasmesso ad ogni beneficiario con la presente deliberazione.