REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi
GIUNTA REGIONALE

Delibera Num. 1827 del 02/11/2022

Seduta Num. 45

Questo mercoledì 02 **del mese di** Novembre

dell' anno 2022 **si è riunita in** via Aldo Moro, 52 BOLOGNA in modalità mista

la Giunta regionale con l'intervento dei Signori:

1) Priolo Irene	Vicepresidente
2) Calvano Paolo	Assessore
3) Colla Vincenzo	Assessore
4) Corsini Andrea	Assessore
5) Donini Raffaele	Assessore
6) Felicori Mauro	Assessore
7) Lori Barbara	Assessore
8) Mammi Alessio	Assessore
9) Salomoni Paola	Assessore
10) Taruffi Igor	Assessore

Presiede il Vicepresidente Priolo Irene
attesa l'assenza del Presidente

Funge da Segretario l'Assessore: Corsini Andrea

Proposta: EPG/2022/289 del 24/10/2022

Struttura proponente: SETTORE TURISMO, COMMERCIO, ECONOMIA URBANA, SPORT
DIREZIONE GENERALE CONOSCENZA, RICERCA, LAVORO, IMPRESE

Assessorato proponente: ASSESSORE ALLA MOBILITA' E TRASPORTI, INFRASTRUTTURE, TURISMO, COMMERCIO

Oggetto: L.R. N. 4/2016 E SS.MM.II. - APPROVAZIONE DEL BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AI PROGETTI DI PROMO-COMMERCIALIZZAZIONE TURISTICA PER L'ANNO 2023 REALIZZATI DA IMPRESE, ANCHE IN FORMA ASSOCIATA

Iter di approvazione previsto: Delibera ordinaria

Responsabile del procedimento: Venerio Brenaggi

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Visto il D.lgs. 23 giugno 2011, n. 118, "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e ss.mm.ii.;

Vista la Legge regionale 25 marzo 2016 n. 4 "Ordinamento turistico regionale – Sistema organizzativo e politiche di sostegno alla valorizzazione e promo-commercializzazione turistica. Abrogazione della Legge regionale 4 marzo 1998, n. 7 (Organizzazione turistica regionale – Interventi per la promozione e la commercializzazione turistica)" e ss.mm.ii.;

Richiamate le seguenti proprie deliberazioni:

- n. 1066/2017, concernente "L.R. 4/2016 e s.m.i., art. 5 comma 4 lett. c) - Approvazione bando ricorrente per concessione di contributi a progetti di promo-commercializzazione turistica realizzati da imprese, anche in forma associata", così come modificata dalle proprie deliberazioni n. 1360/2017, n. 1462/2017, n. 224/2018, n. 1272/2018, n. 75/2019, n. 1204/2019, n. 1566/2019, n. 931/2020, n. 1450/2020, n. 1209/2021, n. 1645/2021 e n. 1969/2021;
- n. 1618/2021, concernente: "L.R. n. 4/2016 e s.m.i. - art. 5 e art. 8 - Approvazione delle Linee guida triennali per la promo-commercializzazione turistica regionale triennio 2022-2024";

Dato atto che:

- la Regione Emilia-Romagna e nello specifico la Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese si sono poste l'obiettivo di una sempre maggiore standardizzazione e digitalizzazione dei bandi per la concessione dei contributi, seppur nel rispetto delle peculiarità dei diversi settori;
- al fine di perseguire l'obiettivo succitato, nell'ambito del Sistema di gestione per la Qualità della Direzione, è stato costituito un gruppo di lavoro per la standardizzazione del processo di predisposizione dei bandi di incentivazione alle imprese e del processo amministrativo connesso;
- che il gruppo di lavoro ha provveduto a predisporre la quinta edizione delle "Linee guida per la predisposizione e gestione dei bandi" approvata con determina dirigenziale n. 13694/2022;

Considerato che:

- la Regione Emilia-Romagna si è dotata, già da tempo, di un applicativo informatico (SFINGE2020) che permette la gestione e il monitoraggio di tutti i bandi del Programma Operativo FESR e che tale sistema integra le componenti di programmazione, attuazione, gestione contabile, rendicontazione e controllo di ciascun bando e ne permette una gestione più celere;
- nell'ottica di rispetto dei principi di economicità, di efficacia e di tempestività, la Direzione ha ritenuto opportuno

stabilire che anche le domande di contributo su Fondi nazionali e regionali, nonché tutte le fasi gestionali di tali bandi siano gestite tramite la piattaforma web SFINGE2020;

Valutato che il mercato turistico, seppur con gradualità e in modo non uniforme su tutto il territorio regionale sta fornendo segnali di superamento degli effetti di breve e medio periodo della pandemia da Covid-19 ed è pertanto possibile riallineare le disposizioni previste dal bando "L.R. 4/2016 e ss.mm. - Contributi a progetti di promo-commercializzazione turistica realizzati da imprese, anche in forma associata" alle disposizioni applicate dagli altri settori della Direzione, superando altresì alcune delle disposizioni emergenziali previste nei bandi per gli anni 2021 e 2022, relativi alla medesima linea di finanziamento;

Dato infine atto che le risorse disponibili per il finanziamento del succitato bando ammontano attualmente ad € 2.000.000,00 a valere sull'annualità 2023 e che tale importo potrà essere incrementato in fase di approvazione del bilancio finanziario gestionale di previsione della Regione Emilia-Romagna 2023-2025;

Ritenuto quindi opportuno:

- adeguare il testo del bando a quanto previsto dalle linee guida approvate con determina dirigenziale n. 13694/2022;
- gestire tutte le fasi del succitato bando attraverso l'applicativo SFINGE 2020;
- approvare il bando per la concessione di contributi a progetti di promo-commercializzazione turistica realizzati da imprese, anche in forma associata, ai sensi della L.R. 4/2016, che in Allegato 1 al presente bando ne forma parte integrante e sostanziale

Visti:

- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.;
- la propria deliberazione n. 111 del 31/01/2022, ad oggetto: "Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024, di transizione al piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6 del D.L. n. 80/2021";
- la determinazione dirigenziale n. 2335 del 9/02/2022, ad oggetto: "Direttiva di indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto legislativo n.33 del 2013. Anno 2022";

Vista la L.R. 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporto di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e successive modificazioni ed integrazioni;

Richiamati infine i seguenti atti amministrativi:

- la propria deliberazione n. 2416 del 29/12/2008, avente ad oggetto "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della delibera 450/2007" e succ. mod., per quanto applicabile;
- le proprie deliberazioni n. 468/2017, n. 324/2022, n. 325/2022, n. 426/2022 e n. 1615/2022;
- la determinazione dirigenziale n. 5595 del 25 marzo 2022;

Viste inoltre le Circolari del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale PG/2017/0660476 del 13 ottobre 2017 e PG/2017/0779385 del 21 dicembre 2017 relative ad indicazioni procedurali per rendere operativo il sistema dei controlli interni, predisposte in attuazione della propria deliberazione n. 468/2017;

Dato atto che il responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Preso atto che la Cabina di regia regionale nella seduta del 25/10/2022 ha espresso parere favorevole relativamente al bando approvato in allegato al presente atto;

Dato atto dei pareri allegati;

Su proposta dell'Assessore regionale Mobilità e Trasporti, Infrastrutture, Turismo e Commercio;

A voti unanimi e palesi

D E L I B E R A

per le motivazioni indicate in premessa e che qui si intendono integralmente riportate:

1. di approvare l'allegato 1 al presente atto "Bando L.R. 4/2016 e ss.mm. - Contributi a progetti di promo-commercializzazione turistica realizzati da imprese, anche in forma associata" parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di prevedere che il responsabile del Settore competente, dandone adeguata pubblicità, possa apportare con proprio provvedimento modifiche non sostanziali al bando di cui al punto 1., tra cui, prima dell'apertura della finestra per la presentazione delle domande, la modifica delle modalità per la compilazione, validazione e trasmissione delle stesse;
3. di dare atto che, per quanto previsto in materia di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà alle pubblicazioni ai sensi delle disposizioni normative ed amministrative richiamate in parte narrativa, inclusa la pubblicazione ulteriore prevista dal piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, ai sensi dell'art. 7 bis del D.lgs. n. 33 del 2013 e ss.mm.ii.;
4. di pubblicare il presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico.

Bando: "L.R. 4/2016 e ss.mm. - Contributi a progetti di promo-commercializzazione turistica realizzati da imprese, anche in forma associata"

INDICE

Articolo 1	**Obiettivi e riferimenti normativi:**	Pag. 3
Articolo 2	**Dotazione finanziaria**	Pag. 3
Articolo 3	**Beneficiari dei contributi**	Pag. 3
Articolo 4	**Requisiti soggettivi di ammissibilità**	Pag. 4
4.a)	Requisiti di ammissibilità accessori e obbligatori per le A.T.I. e i raggruppamenti di impresa	Pag. 5
4.b)	Certificazione della disponibilità di camere e posti letto	Pag. 5
Articolo 5	**Tipologia, regole di cumulabilità e misura del contributo**	Pag. 6
Articolo 6	**Regime di aiuto**	Pag. 6
Articolo 7	**Progetti finanziabili**	Pag. 8
7.a)	Tipologia dei progetti	Pag. 8
7.b)	Dimensione finanziaria minima e massima dei progetti	Pag. 8
7.c)	Tempistiche per la realizzazione dei progetti	Pag. 8
Articolo 8	**Ammissibilità e non ammissibilità delle spese, strumenti e certificazioni di pagamento**	Pag. 9
8.a)	Spese ammissibili	Pag. 9
8.b)	Spese non ammissibili	Pag. 10
8.c)	Strumenti e certificazioni di pagamento	Pag. 11
Articolo 9	**Modalità e termini per la presentazione della domanda di contributo**	Pag. 12
9.a)	Modalità di presentazione della domanda	Pag. 12
9.b)	Soggetti che possono compilare e validare la domanda sull'applicativo sfinge 2020	Pag. 12
9.c)	Contenuti della domanda di contributo	Pag. 13
9.d)	Assolvimento dell'imposta di bollo:	Pag. 13
9.e)	Termini per la presentazione della domanda di contributo	Pag. 14
9.f)	Documentazione obbligatoria a corredo della domanda	Pag. 14
Articolo 10	**Procedura amministrativa di selezione delle domande e valutazione dei progetti**	Pag. 15
10.a)	Termini per la conclusione delle procedure di istruttoria delle domande e di valutazione dei progetti	Pag. 15
10.b)	Istruttoria di ammissibilità formale delle domande di contributo.	Pag. 15
10.c)	Cause di inammissibilità formale delle domande di contributo	Pag. 15
10.d)	Istruttoria di merito dei progetti	Pag. 16
10.e)	Cause di non ammissibilità a finanziamento del progetto a seguito dell'istruttoria di merito	Pag. 16
10.f)	Nucleo di valutazione	Pag. 16
10.g)	Criteri di valutazione dei progetti	Pag. 17
10.h)	Punteggi	Pag. 19
10.i)	Premialità:	Pag. 19
10.l)	Definizione del punteggio finale, della spesa ammissibile e della graduatoria	Pag. 20
Articolo 11	**Condizioni per la concessione dei contributi**	Pag. 20
Articolo 12	**Provvedimenti amministrativi conseguenti all'istruttoria delle domande di contributo**	Pag. 20
Articolo 13	**Variazione dei progetti**	Pag. 21
13.a)	Variazioni relative ai soggetti beneficiari	Pag. 21
13.b)	Modifiche al Progetto	Pag. 21
Articolo 14	**Il Marchio turistico regionale**	Pag. 21
Articolo 15	**Rendicontazione delle spese e richiesta di pagamento della liquidazione**	Pag. 22
15.a)	Modalità di rendicontazione delle spese	Pag. 22
15.b)	Controllo della documentazione	Pag. 25
15.c)	Calcolo del contributo per la liquidazione	Pag. 26
15.d)	Liquidazione del contributo	Pag. 27
Articolo 16	**Controlli a campione ai sensi del primo comma dell'Articolo 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445**	Pag. 27

Articolo 17	**Revoca del contributo**	Pag. 28
17.a)	Recupero delle somme revocate	Pag. 28
Articolo 18	**Disposizioni di carattere generale**	Pag. 29
Articolo 19	**Disposizioni finali**	Pag. 29
19.a)	Informazioni generali sul bando	Pag. 29
19.b)	Informazioni sul procedimento amministrativo	Pag. 29
Lista	Allegati	Pag. 30
Allegato A	Fac simile - Modulistica sfinge inerente alla domanda (autodichiarazione atto notorio sia per imprese singole che ATI, scheda progetto, fac simile di progetto, piano finanziario)	Pag. 31
Allegato B	Fac simile - Modulistica sfinge inerente alla modifica del piano finanziario e alla sua giustificazione	Pag. 49
Allegato C	Fac simile – Modulistica sfinge inerente alla rendicontazione (autodichiarazione atto notorio, relazione, giustificativi allegati)	Pag. 51
Allegato D	Modello di procura speciale (da compilare in caso di procura e caricare sull'applicativo SFINGE 2020)	Pag. 56
Allegato E	Carta dei principi di responsabilità sociale	Pag. 58
Allegato F	Informativa sui dati personali	Pag. 60
Allegato G	schema atto costitutivo A.T.I (da caricare sull'applicativo SFINGE 2020)	Pag. 62
Allegato H	autodichiarazione atto notorio imprese mandanti (da compilare, firmare digitalmente e inviare all'impresa Mandataria per il suo caricamento sull'applicativo SFINGE 2020)	Pag. 65

Articolo 1 - Obiettivi e riferimenti normativi:

Il presente bando è stato elaborato in attuazione dei principi e delle finalità di cui alla Legge regionale 25 marzo 2016, n. 4 e s.m. tenuto conto del sistema dell'organizzazione turistica regionale ed in particolare del ruolo delle Destinazioni Turistiche di cui all'Articolo 12, del Territorio Turistico Bologna-Modena di cui all'art 12 bis e delle funzioni loro affidate dalla richiamata norma regionale.

In particolare, secondo quanto stabilito dall' Articolo 2,comma 1 , lettera b), Articolo 5, comma 4, lettera c) della succitata norma:

1. per promuovere lo sviluppo delle attività turistiche attraverso l'attuazione di progetti di promo-commercializzazione realizzati da imprese, in forma singola o associata, operanti nel territorio della Regione Emilia-Romagna;
2. per erogare contributi finanziari alle imprese che realizzano i progetti di cui al precedente punto e secondo quanto stabilito dall' Articolo 7 comma 2 lettera c);
3. per concorrere a realizzare gli obiettivi delle Linee guida triennali regionali di cui all'Articolo 5, che indicano, in particolare, il quadro di riferimento della promo-commercializzazione turistica in Italia e all'estero.

Articolo 2 - Dotazione finanziaria

1. Le risorse disponibili per finanziare i progetti presentati ai sensi del presente bando sono pari a complessivi € 2.000.000, a valere sull'annualità 2023;
2. L'importo delle risorse disponibili potrà essere incrementato in fase di approvazione del bilancio finanziario gestionale di previsione della Regione Emilia-Romagna 2023-2025.

Articolo 3 - Beneficiari dei contributi

Possono presentare domanda ed essere beneficiari dei contributi previsti dal presente bando:

1. le imprese singole;
2. i consorzi e le società consortili;
3. le cooperative turistiche;
4. le associazioni temporanee di imprese (A.T.I)

Tutte le succitate tipologie di beneficiari possono presentare una sola domanda di contributo. Nel caso in cui un'impresa aderisca ad una associazione temporanea di imprese (come mandataria o mandante), non può aderire a nessuna altra A.T.I. e non può presentare alcuna altra domanda di contributo.

Articolo 4 - Requisiti soggettivi di ammissibilità

Tali imprese, alla data della presentazione della domanda di contributo, devono possedere i seguenti requisiti obbligatori:

1. essere micro, piccola o media impresa;
2. essere regolarmente costituite ed iscritte al registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio e in regola con il diritto annuale;
3. possedere almeno un Codice Ateco relativo ad attività turistiche riscontrabile dalla visura camerale;
4. avere almeno una sede operativa o unità locale nel territorio regionale, la predetta localizzazione deve risultare da visura camerale;
5. avere espresso alla DT di riferimento o al Territorio Turistico Bologna-Modena la volontà di partecipare alle azioni del relativo Programma di promo-commercializzazione turistica, non saranno ammessi a valutazione i progetti di beneficiari che non risultino aver aderito, come da documentazione comprovante che le Destinazioni Turistiche e il territorio Turistico Bologna Modena devono trasmettere alla Regione Emilia Romagna entro e non oltre il 15 gennaio di ogni anno.
6. essere in regola con quanto previsto al presente articolo in ordine alla disponibilità di camere e posti letto;
7. essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essendo sottoposte a procedure di regolazione dell'insolvenza previste dalla legge fallimentare e da altre leggi speciali o alle ad altre procedure vigenti per effetto dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 14/2019 e ss. mm.;
8. avere legali rappresentanti, amministratori, soci e tutti i soggetti indicati all'art. 85, commi 1, 2, 2 bis, 2 ter del D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii., per i quali non sussistano cause ostative previste al comma 8 dell'art. 67;

I sopracitati requisiti dovranno essere mantenuti fino alla liquidazione del contributo assegnato, a pena di revoca, ad esclusione dei requisiti di cui ai precedenti punti 4, 5,6, che devono essere mantenuti fino alla data di conclusione del progetto.

Le domande di contributo presentate da soggetti che non possiedono i sopra descritti requisiti sono considerate a tutti gli effetti e senza alcuna possibilità di sanatoria inammissibili.

4 a) - Requisiti di ammissibilità accessori e obbligatori per le A.T.I. e i raggruppamenti di impresa

Al momento della presentazione della domanda di contributo le A.T.I. devono:

1. essere già costituite, tramite atto pubblico e/o scrittura privata autenticata regolarmente registrati all'Agenzia delle Entrate;
2. essere costituite da un minimo di 3 imprese fra loro indipendenti (ovvero non associate o collegate fra di loro); saranno considerate non ammissibili le domande presentate da raggruppamenti costituiti da meno di 3 imprese;
3. essere costituite da imprese in possesso di tutti i requisiti e condizioni previste nel presente articolo;
4. per quanto riguarda il requisito relativo alla disponibilità di camere e posti letto da commercializzare del presente articolo, esso dovrà essere soddisfatto sommando le disponibilità delle singole imprese costituenti l'A.T.I.

Tutte le imprese aderenti all' A.T.I. devono partecipare al progetto. A tale riguardo, fatto salvo quanto previsto dal successivo Articolo 7 relativamente alla dimensione minima dei progetti, la soglia minima di partecipazione alle spese del progetto di ogni soggetto appartenente al raggruppamento deve essere pari ad almeno € 10.000,00 desumibile dalla quota percentuale di partecipazione alla spesa prevista da Piano finanziario presentato in fase di domanda di accesso al contributo.

4 b). Certificazione della disponibilità di camere e posti letto

Tutti i beneficiari del precedente Articolo 3 devono dichiarare, in fase di richiesta di contributo, compilando l'autocertificazione presente sull'applicativo sfinge 2020 strutturata secondo le voci presenti nell'Allegato A del presente bando, di trovarsi nelle condizioni di commercializzare:

1. per progetti che commercializzino prevalentemente il prodotto turistico "costa" non meno di 400 (quattrocento) camere nel caso di strutture alberghiere e non meno di 700 (settecento) posti letto nel caso di strutture extralberghiere
2. per progetti che commercializzino prevalentemente il prodotto turistico "Terme", e "Città d'Arte" non meno di 100 (cento) camere nel caso di strutture alberghiere e non meno di 200 (duecento) posti letto nel caso di strutture extralberghiere
3. per progetti che prevalentemente il prodotto "Appennino" non meno di 80 (ottanta) camere nel caso di strutture alberghiere e non meno di 160 (centosessanta) posti letto nel caso di strutture extralberghiere;

Le società termali che presentano domanda di contributo non sono soggette all'obbligo di certificazione delle camere.

Nel caso in cui il beneficiario si trovi nella condizione di commercializzare sia camere di strutture alberghiere, sia posti letto di strutture extralberghiere, il sistema di calcolo terrà conto della combinazione delle due tipologie, considerando ogni camera equivalente a due posti letto. Ai fini del conteggio del numero minimo di camere, la stessa camera non può essere conteggiata più di una volta all'interno dell'anno di riferimento del progetto. Ad esempio, la disponibilità di una camera nel periodo natalizio e di una camera nel periodo pasquale va conteggiata come una sola disponibilità.

L'autocertificazione della disponibilità di camere e/o posti letto deve comprendere le seguenti informazioni obbligatorie:

1. per ciascuna delle strutture alberghiere: denominazione, indirizzo, numero delle camere e titolo di disponibilità delle stesse;

2. per ciascuna delle strutture extralberghiere: denominazione, indirizzo, numero dei posti letto e titolo di disponibilità degli stessi;
3. dichiarazione relativa al prodotto turistico prevalentemente commercializzato col progetto presentato.

La disponibilità delle camere e/o dei posti letto può essere reperita dal beneficiario sul mercato attraverso la sottoscrizione di specifico accordo con soggetti terzi. In tal caso alla domanda di contributo deve essere **allegata copia dell'accordo** sottoscritto con i medesimi soggetti terzi e riportante, pena inammissibilità le seguenti voci:

1. per ciascuna delle strutture alberghiere: denominazione, indirizzo, numero delle camere messe a disposizione per la realizzazione del progetto;
2. per ciascuna delle strutture extralberghiere: denominazione, indirizzo, numero dei posti letto messi a disposizione per la realizzazione del progetto;
3. tutti i contratti devono riportare:
    a. la firma dei legali rappresentanti dei due soggetti contraenti (l'impresa che presenta la domanda di finanziamento e l'impresa che mette a disposizione le camere o i posti letto), i timbri delle imprese, la data di sottoscrizione e il periodo di validità dell'accordo.
    b. la dichiarazione che la medesima impresa (che mette a disposizione le camere o i posti letto) non partecipa e non mette a disposizione le stesse camere per altri analoghi progetti di promocommercializzazione turistica.

Articolo 5 - Tipologia, regole di cumulabilità e misura del contributo

I contributi sono concessi a fondo perduto e non sono cumulabili con altri contributi pubblici.

Il contributo è concesso sulla base del punteggio attribuito con riferimento ai criteri di valutazione riportati al successivo Articolo 10 come di seguito indicato:

- progetti con punteggio da 100 a 80: sono inseriti nella classe valutazione "Alto". La percentuale di contributo non potrà essere superiore al 50% della spesa ammessa;
- progetti con punteggio da 79 a 60: sono inseriti nella classe di valutazione "Medio". La percentuale di contributo non potrà essere superiore al 40% della spesa ammessa;
- progetti con punteggio da 59 a 40: sono inseriti nella classe di valutazione "Basso". La percentuale di contributo non potrà essere superiore al 30% della spesa ammessa;
- progetti con punteggio da 39 a 24 "insufficiente" , in questo caso non raggiungono la soglia minima di punteggio per poter accedere a contributo.

Articolo 6 - Regime di aiuto

I contributi vengono concessi secondo quanto stabilito nel Regolamento CE della Commissione del 18 dicembre 2013, n. 1407 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti di importanza minore "de minimis", entrato in vigore a partire dal 1° gennaio 2014, pubblicato sulla GUUE del 24 dicembre 2013, serie L352/1.

A tal proposito si precisa che l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concedibili ad un'impresa unica non deve superare il massimale di € 200.000,00 su un periodo di tre esercizi finanziari (l'esercizio finanziario entro il quale il contributo viene concesso e i due esercizi precedenti).

Rimandando al testo del richiamato Regolamento CE n. 1407/2013 per la perfetta ed obbligatoria conoscenza delle norme ivi contenute, si segnalano alcune importanti disposizioni:

"Articolo 2, comma 2):

Ai fini del presente regolamento s'intende per “impresa unica” l'insieme delle imprese, fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

a. un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
b. un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
c. un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
d. un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Articolo 3, comma 2):

L'importo complessivo degli aiuti “de minimis” concessi da uno Stato membro a un'impresa unica non può superare 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari”.

Ne consegue che nel calcolo dell’importo “de minimis” La Regione Emilia-Romagna terrà conto degli aiuti “de minimis” ottenuti nel triennio di riferimento non solo dall’impresa richiedente, ma anche da tutte le imprese, a monte o a valle, fra le quali esiste, nell’ambito dello stesso Stato membro, almeno una delle sopra indicate relazioni. Infatti, ai fini della verifica del rispetto del massimale, “le entità controllate (di diritto o di fatto) dalla stessa entità debbano essere considerate come un’unica impresa beneficiaria”.

Si terrà inoltre conto del fatto che, nel caso di fusioni o acquisizioni (articolo 3, paragrafo 8 del regolamento (UE) n. 1407/2013) tutti gli aiuti “de minimis” accordati alle imprese oggetto dell’operazione devono essere sommati in capo al nuovo soggetto o al soggetto che lo avrà acquisito.

Nel caso invece di scissione di un’impresa in due o più imprese distinte (articolo 3, paragrafo 9 del regolamento (UE) n. 1407/2013) l’importo degli aiuti “de minimis” ottenuti dall’impresa originaria sarà attribuito all’impresa che ha acquisito le attività che hanno beneficiato degli aiuti o, se ciò non è possibile, deve essere suddiviso proporzionalmente al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito.

In riferimento a quanto sopra esposto, il legale rappresentante del soggetto richiedente il contributo deve presentare in sede di domanda apposita una dichiarazione, come richiesto dalla modulistica prevista dall’applicativo sfinge 2020 strutturata secondo le voci presenti nell’Allegato A del presente bando.

In caso di A.T.I. la dichiarazione dovrà essere presentata nel seguente modo:

- il legale rappresentante dell’impresa mandataria presenta la dichiarazione come richiesto dalla modulistica, prevista dall’applicativo sfinge 2020 strutturata secondo le voci presenti nell’Allegato A del presente bando e inserisce l’allegato H compilato e firmato digitalmente da ciascuno dei legali rappresentanti delle imprese mandanti all’interno dell’applicativo sfinge 2020, come meglio specificato al successivo Art. 9.

Articolo 7 - Progetti finanziabili

I progetti finanziati ai sensi del presente bando devono prevedere la realizzazione di progetti di promocommercializzazione turistica.

7 a) - Tipologia dei progetti

Il proponente può presentare un progetto a strategia annuale o a strategia triennale.

Nel caso di progetto a strategia triennale il proponente si impegna a presentare, ogni anno per tre anni, un progetto integrato e coordinato a quelli degli anni precedenti o dei successivi, il beneficiario quindi deve rispettare la struttura strategica triennale del progetto e, di conseguenza, deve presentare il progetto attuativo anche nei due anni successivi all'anno di presentazione della prima annualità;

Il progetto per l'anno di riferimento deve essere chiaramente riconducibile agli obiettivi, risultati attesi, mercati e target previsti per il triennio, dichiarati nella prima annualità di progetto e richiamati nelle successive. Il progetto per l'anno di riferimento, se non si configura come la prima annualità, delle tre annualità, deve saper contestualizzarsi rispetto agli altri anni in termini di stato di avanzamento e risultati.

7 b). Dimensione finanziaria minima e massima dei progetti

Ai fini dell'ammissibilità i progetti presentati non possono essere di importo unitario inferiore a Euro 35.000,00 e superiore ad Euro 150.000,00;

I progetti di importo superiore dovranno essere accompagnati da uno stralcio funzionale, e relativo piano finanziario, dell'importo massimo di euro 150.000,00.

7 c) - Tempistiche per la realizzazione dei progetti

Tutte le azioni previste dal progetto devono essere completamente realizzate entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Tutte le fatture inerenti al progetto devono essere emesse con data successiva alla chiusura dei termini di presentazione della domanda previsti dal presente bando ed entro 31.12 dell'anno di riferimento.

Tutte le spese devono essere pagate (e certificate da idoneo strumento bancario probatorio di pagamento secondo quanto previsto all'art 8 del presente bando) entro il 10 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

Le fatture non emesse e le spese non pagate entro tali termini saranno decurtate dalle spese ammissibili in fase di rendicontazione.

Articolo 8. Ammissibilità e non ammissibilità delle spese, strumenti e certificazioni di pagamento

8 a) - Spese ammissibili

Le spese ammissibili ai sensi del presente bando, che devono essere pertinenti e funzionali all'esercizio dell'attività, sono le seguenti:

- in generale, le spese per la promo-commercializzazione turistica, avendo a riferimento la descrizione di tali spese indicata nello schema di Piano finanziario da compilarsi sull'applicativo sfinge 2020 strutturato secondo le voci presenti nell'Allegato A del presente bando;
- spese per promoter, esclusivamente nel caso in cui ruolo e funzioni di questa figura siano dettagliatamente descritte sia nel progetto di previsione all'atto della richiesta di contributo, sia nella documentazione di rendicontazione. È obbligatorio, in sede di rendicontazione, presentare copia del contratto sottoscritto dal beneficiario col promoter. Nel caso in cui i promoter facciano parte del personale aziendale e nel caso in cui qualsiasi altro soggetto appartenente all'impresa beneficiaria (es.: legale rappresentante) svolga tale tipo di attività, tale voce di spesa non va allocata nella macro-voce "Sostegno alla commercializzazione", ma va ricompresa nella macro voce "Spese per il personale";
- Spese per l'organizzazione di educational e press tour comprensive di viaggio, vitto e alloggio dei partecipanti solo nel caso siano correttamente identificabili (con nominativo e ente o testata di appartenenza) come rappresentanti della domanda turistica nazionale e internazionale (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, giornalisti, blogger, referenti TO, referenti associazioni del terzo settore del turismo intermediato per giovani/ terza età, referenti agenzie di viaggio);
- Spese per l'organizzazione di workshop, convegni e serate di promocommercializzazione i cui partecipanti siano correttamente identificabili (con nominativo e ente o testata di appartenenza) come rappresentanti della domanda turistica nazionale e internazionale (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, giornalisti, blogger, referenti TO, referenti associazioni del terzo settore del turismo intermediato per giovani/ terza età, referenti agenzie di viaggio);
- spese documentate di trasferta di personale (sia interno che a contratto, e per soci e amministratori), ovvero costi di viaggio, vitto e alloggio per i quali sia chiara l'identificazione, per la partecipazione a incontri d'affari, eventi, seminari, workshop, educational tour ed altri momenti di lavoro assimilabili con stakeholder e rappresentanti della domanda turistica nazionale e internazionale, nei territori dell'offerta (dove opera il beneficiario) e nei territori della domanda (dove operano soggetti dell'intermediazione turistica, decision maker, opinion leader, associazioni, ecc.);
- spese per organizzazione di eventi, ad esclusione di quanto previsto relativamente alle spese non ammissibili, se strettamente ed evidentemente connessi ad azioni di promo-commercializzazione descritte nel progetto ed organizzati per attrarre la "domanda turistica nazionale ed internazionale" diretta e intermediata, capaci di produrre rassegna stampa e social e di aumentare quindi la visibilità della destinazione nel suo complesso, nella misura massima del 10% dell'importo risultante alla voce "IMPORTO A" del Piano finanziario da compilarsi sull'applicativo sfinge 2020 strutturato secondo le voci presenti nell'Allegato A del presente bando.
- spese per gadget, (a titolo esemplificativo e non esaustivo gift, shopper, penne, usb e similari) ad esclusione di quanto previsto per le spese non ammissibili, solo ed esclusivamente per prodotti/documenti/oggetti chiaramente descritti sia nel progetto di previsione che a consuntivo e riportanti il marchio del beneficiario, il marchio turistico regionale, e comunque per un importo totale non superiore ad € 3.000,00;
- spese per il personale dipendente del beneficiario (assunto con una delle tipologie contrattuali previste dal vigente Codice del lavoro), nella misura massima del 10% dell'importo risultante alla

voce “IMPORTO A” del Piano finanziario da compilarsi sull’applicativo sfinge 2020 strutturato secondo le voci presenti nell’Allegato A del presente bando, documentate e certificate da regolari cedolini ed allocate esclusivamente nella macro-voce denominata “Spese per il personale”; sarà ammissibile esclusivamente la voce stipendiale relativa all’imponibile;

- spese relative a consulenza e assistenza tecnico-specialistica per la progettazione, sviluppo e verifica dei risultati del progetto, nella misura massima di euro 5.000,00, certificate esclusivamente da fattura, regolarmente pagata, emessa da fornitore esterno all'impresa beneficiaria.
- Spese forfettarie di carattere generale nella misura massima del 5% dell’importo risultante alla voce “IMPORTO A” del Piano finanziario previste a quota fissa e non modificabile sull’applicativo sfinge 2020 strutturato secondo le voci presenti nell’Allegato A del presente bando: tali spese, non devono essere certificate a rendicontazione dalla presentazione di documento contabile.

8 b) - Spese non ammissibili:

- Per qualsiasi spesa fatturata con data antecedente alla chiusura dei termini di presentazione della domanda previsti dal presente bando o con data successiva al 31.12 dell’anno di riferimento;
- Nella voce “spese di personale” non possono essere inseriti costi riferiti ai titolari di imprese individuali, ai legali rappresentanti e ai soci di società di persone, nonché ai legali rappresentanti e ai componenti dell'organo di amministrazione di società di capitali;
- per gli investimenti e/o l'acquisto di beni durevoli, compresi personal computer e relativi servizi di manutenzione ordinaria (per hardware, applicazioni ecc.);
- per le attività non attinenti alla promo-commercializzazione turistica e non chiaramente riconducibili al piano finanziario e viceversa. Ogni spesa a piano finanziario deve trovare specifica descrizione all’interno della descrizione di progetto e viceversa;
- per qualsiasi attività palesemente non riconducibile all’anno di riferimento;
- per le iniziative che riguardano la produzione di materiale cartaceo di carattere generale prodotto dal beneficiario per uso corrente e non chiaramente collegato al progetto;
- per l’organizzazione di workshop, Educational Tour, Press Tour, convegni e serate di promocommercializzazione o iniziative similari i cui partecipanti non siano correttamente identificabili come rappresentanti della domanda turistica nazionale e internazionale (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, referenti TO, referenti associazioni del terzo settore del turismo intermediato per giovani/ terza età, referenti agenzie di viaggio);
- per le iniziative che riguardano la promo-commercializzazione di prodotti/servizi turistici estranei alla Regione Emilia-Romagna. Nel caso di cataloghi, brochure, depliant, materiali prodotti per uso elettronico e ogni altra tipologia di materiali promo-commerciali che presentino proposte di prodotti/servizi relativi alla Regione Emilia-Romagna ed anche estranei ad essa, il beneficiario è tenuto a dichiarare, all’atto della rendicontazione, la quota parte di spesa relativa ai prodotti/servizi turistici estranei alla Regione Emilia-Romagna. Nel caso in cui ciò non sia possibile, tutta la voce di spesa sarà ritenuta inammissibile;
- per l'organizzazione di eventi, serate musicali, momenti di animazione e iniziative simili, organizzate nell'ambito delle strutture del beneficiario o in luoghi diversi, realizzate a beneficio della clientela in quel momento presente nelle suddette strutture. Tali eventi si configurano infatti quali parti integranti dell'offerta e non quali azioni promo-commerciali finalizzate alla vendita;
- per qualsiasi tipo di attività formativa;
- per qualsiasi tipo di auto fatturazione;

- i cui pagamenti sono attuati tramite compensazione di qualsiasi genere tra beneficiario e fornitore;
- per la gestione ordinaria dell'attività di impresa;
- per viaggio, vitto, alloggio di persone non chiaramente riconducibili a partecipazione a fiere, serate promo-commerciali o simili, a organizzazione di educational tour o simili per giornalisti, soggetti dell'intermediazione, mondo dell'associazionismo o simili. Sono tassativamente escluse le spese per gli accompagnatori e/o i familiari dei citati soggetti, per soggetti non identificati e/o non riconducibili alle categorie sopra descritte;
- per le quote di adesione ad associazioni, enti, istituzioni, club, nonché a qualsiasi altro soggetto terzo al beneficiario;
- per canoni, bolli, registrazioni, imposte, tasse, tributi di qualsiasi genere, spese telefoniche, spese postali non fatturate, minute spese, diritti SIAE e diritti di affissione;
- per coppe, trofei, medaglie, targhe ecc.;
- i cui pagamenti sono effettuati in contante, per cassa o in qualsiasi altra forma non autorizzata dal presente bando;
- relative all'organizzazione di eventi che si configurano quali parti integranti dell'offerta a beneficio della clientela già presente in loco;
- relative a gadget oggetto di vendita o destinati alla clientela già presente in loco;
- relative ad applicazioni che si configurano quali parti integranti dell'offerta a beneficio della clientela già presente in loco. Quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: Check-in online, prenotazione servizi accessori, ecc;

8 c) - Strumenti e certificazioni di pagamento

Sono ammissibili esclusivamente le spese pagate a fronte di emissione di regolare fattura, intestata esclusivamente al soggetto beneficiario del contributo regionale; la fattura deve essere regolarmente pagata e riportare il codice CUP assegnato al progetto, che deve essere riportato anche nei documenti di pagamento, a partire dalla data di ricevimento della comunicazione di avvenuta concessione del contributo trasmessa dalla Regione al beneficiario.

Nel caso in cui il CUP non fosse presente, per mero errore materiale o per fatture emesse prima della concessione del contributo, il beneficiario è tenuto a rendere, in fase di rendicontazione, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà firmata digitalmente dal legale rappresentante o dal delegato alla compilazione della domanda con l'applicativo SFINGE 2020, ad uopo predisposta strutturata secondo le voci presenti nell'Allegato C del presente bando, che attesta che la fattura è inerente il progetto con relativo CUP e l'impegno a non utilizzare tale documento di spesa per ottenere altri aiuti di stato, ai sensi della DGR 1527 del 17/09/2018 avente ad oggetto "Indirizzi per il soccorso istruttorio in caso di irregolarità formali nella documentazione di rendicontazione".

Sono ammissibili spese non fatturate esclusivamente nei seguenti casi:

1. spese effettuate per la realizzazione di azioni progettuali in un paese che non prevede l'obbligo di fatturazione. Il beneficiario dovrà comunque presentare un inequivocabile documento di certificazione della spesa che ne renda possibile la chiara allocazione tra le spese relative al progetto. Lo strumento probatorio del pagamento deve inoltre indicare chiaramente che il soggetto pagante corrisponde al soggetto beneficiario del contributo;
2. rimborsi spese per trasferte effettuate dal personale, sostenuti sulla base di nota spese presentata dal personale medesimo;
3. spese documentate da note emesse a fronte di prestazioni occasionali.

Articolo 9 – Modalità e termini per la presentazione della domanda di contributo

9 a) - Modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di contributo dovrà essere compilata, validata ed inviata alla Regione esclusivamente per via telematica, tramite l'applicativo "SFINGE 2020" (https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/fesr2020/) , le cui modalità di accesso e di utilizzo saranno rese disponibili sul sito internet della Regione al seguente indirizzo: https://imprese.regione.emilia-romagna.it nella sezione dedicata al bando. Non saranno ammesse domande presentate con altre modalità. Per l'accesso all'applicativo SFINGE 2020 dovranno essere utilizzati il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), la Carta di Identità Elettronica (CIE) o la Carta Nazionale dei Servizi (CSN) del rappresentante legale o della persona da questi delegata alla compilazione, validazione e trasmissione della domanda di contributo. Le linee guida per la compilazione, validazione e trasmissione on-line della domanda saranno rese disponibili tramite pubblicazione delle stesse sul sito internet sopra indicato.
2. Il Responsabile del Settore Turismo, Commercio, Economia Urbana, Sport dandone adeguata pubblicità potrà, con proprio provvedimento e prima dell' apertura della finestra per la presentazione delle domande, procedere alla modifica delle modalità per la compilazione, validazione e trasmissione delle stesse;
3. La domanda di contributo dovrà essere compilata, caricata e validata solo ed esclusivamente attraverso il sistema Sfinge 2020;

9 b) Soggetti che possono compilare e validare la domanda sull'applicativo sfinge 2020

1. La domanda di contributo corredata dalla documentazione allegata prevista al presente articolo può essere presentata:
   - dal legale rappresentante del soggetto richiedente, che nel caso di impresa mandataria di un' A.T.I. svolgerà la procedura per sé e per le imprese mandanti, avendo cura di allegare obbligatoriamente per ciascuna impresa mandante il modello specificatamente previsto di cui all'allegato H firmato digitalmente dal rappresentante legale dell'impresa mandante e l'atto costitutivo redatto conformemente all'allegato G del presente bando, firmato da tutti i rappresentanti legali delle imprese coinvolte e con allegato per ciascuno un documento d'identità in corso di validità.;
     oppure
   - da un altro soggetto al quale è conferito dal rappresentante legale del soggetto richiedente, con procura speciale, un mandato con rappresentanza per la compilazione, la sottoscrizione e la presentazione della domanda nonché per tutti gli atti e le comunicazioni conseguenti inerenti all'inoltro della stessa. La procura, il cui modello è indicato nell'Allegato D al bando, deve essere sottoscritta, digitalmente o manualmente, dal rappresentante legale del soggetto richiedente. In caso di firma autografa dovrà essere allegata una fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore. La procura deve essere sempre controfirmata digitalmente dal soggetto delegato.
     Nel caso di impresa mandataria di un' A.T.I. il soggetto delegato svolgerà la procedura per l'impresa mandataria e per le imprese mandanti avendo cura di allegare obbligatoriamente per ciascuna impresa mandante il modello specificatamente previsto di cui all'allegato H firmato digitalmente dal rappresentante legale dell'impresa mandante e l'atto costitutivo redatto conformemente all'allegato G del presente bando firmato da tutti i rappresentanti legali delle imprese coinvolte e con allegato per ciascuno un documento d'identità in corso di validità;

9 c) Contenuti della domanda di contributo

1. La domanda di contributo sarà resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 ed è quindi soggetta alla responsabilità, anche penale, di cui agli artt. 75 e 76 dello stesso decreto in caso di dichiarazioni mendaci.
2. Fatte salve le ulteriori informazioni che dovranno essere compilate sull'applicativo SFINGE 2020, nella domanda di contributo, strutturata secondo le voci presenti nell'Allegato A del presente bando, dovranno essere indicati i seguenti elementi essenziali:
   a) dati identificativi del richiedente nonché la presenza dei requisiti soggettivi indicati nell'articolo 4 e richiesti per accedere ai contributi previsti dal bando;
   b) l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata attivo al quale l'Amministrazione regionale trasmetterà tutte le comunicazioni sia nella fase di selezione e valutazione delle proposte, sia nella fase di realizzazione del progetto;
   c) il titolo del progetto;
   d) una scheda di sintesi del progetto (abstract del progetto) che sarà soggetta a pubblicazione ai sensi degli articoli 26 e 27 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, in tema di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici;
   e) una relazione di progetto, descrittiva degli interventi, degli obiettivi e dei risultati attesi e della loro coerenza e correlazione con le finalità del bando redatta secondo il modello presente sull'applicativo sfinge 2020, strutturata secondo le voci presenti nell'Allegato A del presente bando;
   f) il piano finanziario del progetto secondo il modello presente sull'applicativo sfinge 2020 strutturato secondo le voci presenti nell'Allegato A del presente bando;
   g) una dichiarazione in merito alla presenza o meno, al momento di presentazione della domanda di contributo, del requisito che dà diritto al riconoscimento della premialità prevista nel bando;
   h) una dichiarazione attestante che, per le stesse spese previste per la realizzazione del progetto per il quale si chiede il contributo, non sono stati ottenute altre agevolazioni costituenti un aiuto di stato ai sensi della normativa comunitaria;
   i) una dichiarazione di adesione alla carta dei principi di responsabilità sociale di cui all'Allegato E al presente bando;
   j) una dichiarazione attestante che per i legali rappresentanti, amministratori, soci e tutti i soggetti indicati all'art. 85, commi 1, 2, 2 bis, 2 ter del D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii., non sussistano cause ostative previste al comma 8 dell'art. 67;
   k) una dichiarazione di impegno a rispettare tutti gli obblighi previsti nel bando a carico dei beneficiari del contributo;
   l) una dichiarazione contenente l'impegno a restituire l'importo del contributo erogato, maggiorato degli interessi legali maturati, in caso di inadempienza rispetto agli obblighi previsti nel presente bando.
   m) l'eventuale posizione INPS e INAIL (ai fini dell'acquisizione del DURC) nel caso di presenza di dipendenti ovvero le motivazioni per le quali non sussiste tale posizione;

9 d) - Assolvimento dell'imposta di bollo:

I richiedenti sono tenuti, al momento della presentazione della domanda, al pagamento dell'imposta di bollo pari a € 16,00.

Poiché la domanda viene trasmessa per via informatica tramite l'applicativo SFINGE 2020, al fine di dimostrare l'avvenuto pagamento della suddetta imposta i richiedenti, potranno in alternativa:

- acquistare una marca da bollo di importo pari a € 16,00;
- annullare la marca da bollo (con una sigla o altra procedura di annullamento);
- trascrivere nella domanda di contributo la data di emissione della marca da bollo e il numero identificativo della stessa;
- nel caso il contributo sia concesso, sono obbligati a conservare la marca da bollo annullata che dovrà essere tenuta a disposizione per ogni eventuale controllo per i tre anni successivi a quello relativo al contributo regionale

oppure

- effettuare il pagamento telematico della marca da bollo di importo pari a € 16,00 al momento della compilazione della domanda attraverso SFINGE 2020; in questo caso il sistema riporterà automaticamente gli estremi del pagamento, numero identificativo e data, nella domanda di contributo;

9 e) - Termini per la presentazione della domanda di contributo

1. **La domanda di contributo, inviata attraverso l'applicativo sfinge 2020 di cui al presente articolo modalità di presentazione della domanda, dovrà essere presentata, pena la non ammissibilità della stessa, a partire dalle ore 10.00 del giorno 17/11/2022 e fino alle ore 13.00 del giorno 20/12/2022. Ai fini della verifica del rispetto dei suddetti termini si terrà conto della data d'invio registrata dall'applicativo SFINGE 2020.**
2. Non saranno considerate ammissibili le domande presentate con modalità diverse o oltre i termini sopra indicati.

9 f) - Documentazione obbligatoria a corredo della domanda

Ai fini dell'ammissibilità, la domanda deve essere compilata in ogni sua parte secondo le modalità previste dall'applicativo sfinge 2020 e strutturata secondo le voci presenti nell'Allegato A di seguito riportate :

a. Il progetto - compilato su SFINGE 2020
b. Il Piano finanziario - compilato su SFINGE 2020
c. Certificazione della disponibilità di camere come dettagliata all'Articolo 4 del presente bando - compilato su SFINGE 2020, inoltre accompagnata da:
   - in tutti i casi di reperimento sul mercato della disponibilità delle camere e posti letto, **allegato obbligatorio**: accordo/accordi con soggetti terzi, riportante le firme di tutti i sottoscrittori;
   - solo nel caso di imprese mandanti di un'ATI **allegato obbligatorio** redatto conformemente all'allegato H (e firmato digitalmente) del presente bando;
d. La scheda progetto (abstract) contenente sintesi del progetto da pubblicare ai sensi dell'Articolo27, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013 - compilato su SFINGE 2020
e. Solo per le A.T.I., **allegato obbligatorio**, copia dell'atto costitutivo di ATI redatto con atto pubblico o scrittura privata autenticata registrato presso l'Agenzia delle entrate, riportante la percentuale di compartecipazione alle spese prevista per ogni impresa e redatto sulla base dello schema di cui all'Allegato G del presente bando;

L'applicativo SFINGE 2020 non permetterà la validazione e l'invio della domanda qualora non siano stati compilati tutti i documenti sopra elencati.

Articolo 10 - Procedura amministrativa di selezione delle domande e valutazione dei progetti

La procedura di selezione dei progetti proposti sarà di tipo valutativo a graduatoria ai sensi dell'Articolo 5, comma 2, del D. Lgs. 123/98.

L'iter del procedimento istruttorio di selezione e valutazione dei progetti si articola, in particolare, nelle seguenti fasi:

1. istruttoria di ammissibilità formale delle domande di contributo;
2. valutazione di merito dei progetti e relativa attribuzione del punteggio;
3. formazione della graduatoria.

10 a) - Termini per la conclusione delle procedure di istruttoria delle domande e di valutazione dei progetti

1. L'istruttoria delle domande di contributo e la valutazione dei relativi progetti saranno conclusi entro il termine di 90 giorni decorrenti dalla data di chiusura della finestra temporale indicata nell'articolo 9 : "Modalità e termini di presentazione della domanda";
2. il suddetto termine è da considerarsi interrotto qualora sia necessario chiedere integrazioni documentali e/o chiarimenti relativi ai documenti presentati e decorre nuovamente dall'inizio dalla data di ricevimento della documentazione o dei chiarimenti richiesti.

10 b) - Istruttoria di ammissibilità formale delle domande di contributo.

1. L'istruttoria delle domande dal punto di vista dell'ammissibilità formale verrà svolta dal Settore turismo, commercio, economia urbana, sport della Direzione generale conoscenza, ricerca, lavoro, imprese;
2. L'istruttoria di ammissibilità formale viene effettuata al fine di verificare:
    a. la completezza della domanda, con particolare riferimento agli allegati richiesti e fatta salva la facoltà di attivazione del soccorso istruttorio;
    b. il rispetto delle modalità e dei termini di presentazione delle domande di cui all'art 9;
    c. il possesso, in capo all'impresa richiedente, dei requisiti indicati nell'articolo 4 .
    d. la completezza dell'anagrafica e della documentazione prodotta anche al fine di definire:
        - l'esatta denominazione e i dati anagrafici del soggetto richiedente il contributo regionale;
        - l'esatta identificazione del legale rappresentante;
        - la partecipazione al Programma di promo-commercializzazione turistica della Destinazione Turistica di riferimento o del Territorio Turistico Bologna-Modena.

10. c) - Cause di inammissibilità formale delle domande di contributo

1. Le domande presentate non saranno considerate ammissibili, e pertanto saranno escluse dalla fase di istruttoria di ammissibilità sostanziale e di merito, nei seguenti casi:
    a) qualora non vengano compilate, validate e trasmesse, tramite applicativo SFINGE 2020;
    b) qualora, benché compilate sull'applicativo web SFINGE 2020, non siano state trasmesse, sempre tramite lo stesso applicativo, nei termini di presentazione previsti dal presente bando;
    c) qualora manchino i documenti obbligatori ossia oltre alla domanda, quelli di cui alla lettera a) e b) dell'art. 9 sottosezione f del presente bando (progetto e piano finanziario);
    d) nei casi in cui manchino i requisiti di ammissibilità soggettiva di cui all'Articolo 4;
    e) nel caso in cui, su specifica richiesta di integrazione documentale da parte del Settore Competente non venga fornito riscontro nei tempi stabiliti; Tale richiesta non potrà in nessun caso riguardare l'integrazione della domanda, del progetto e del piano finanziario (di cui alle lettere a) e b) dell'art 9 sottosezione f del presente bando)

f) nel caso in cui le modalità di presentazione delle domande dovessero essere modificate, con atto del responsabile del Settore competente, secondo quanto disposto dall'articolo 9 , le domande saranno considerate inammissibili se non rispettano le nuove modalità;

2. il Settore competente provvede alla predisposizione di un elenco che riporta, per ciascun progetto, il risultato delle sopracitate verifiche e l'indicazione "ammissibile" o "non ammissibile". La motivazione della non ammissibilità dovrà essere esplicitata. In caso di esito istruttorio negativo il responsabile del procedimento comunica, ai sensi dell'art. 10bis della legge n. 241/90 e successive modificazioni, i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione i richiedenti possono presentare osservazioni scritte corredate da eventuale documentazione. Tale comunicazione non è prevista per i vizi formali insanabili cui al precedente punto 1, laddove il risultato non potrebbe avere un esito diverso da quello previsto nel presente bando.

10 d)- Istruttoria di merito dei progetti

I progetti relativi alle domande che avranno superato la fase istruttoria di ammissibilità formale saranno

valutati sotto il profilo del merito sulla base dei criteri di valutazione indicati nel presente articolo .

10 e) - Cause di non ammissibilità a finanziamento del progetto a seguito dell'istruttoria di merito

I progetti valutati sotto il profilo del merito non sono ammessi a finanziamento qualora non ottengano il punteggio minimo indicato nel presente articolo o qualora la spesa ammissibile risulti inferiore all'importo minimo di Euro 35.000,00

10 f) - Nucleo di valutazione

1. La valutazione di merito dei progetti sarà svolta da un Nucleo di Valutazione nominato dal Direttore generale della Direzione generale conoscenza, ricerca, lavoro, imprese e così composto:
   a) il Coordinatore del Nucleo, individuato tra i dirigenti e le posizioni organizzative appartenenti alla Direzione generale conoscenza, ricerca, lavoro, imprese;
   b) un collaboratore appartenente alla Direzione generale conoscenza, ricerca, lavoro, imprese;
   c) due collaboratori appartenenti alla società APT Servizi s.r.l., designati dal Consiglio di Amministrazione dell'APT stessa;
   d) un esperto tecnico designato da Unioncamere Emilia-Romagna
2. Il Nucleo effettua la valutazione tecnica dei progetti esprimendo per ciascuno una valutazione complessiva che consente:
   a) di determinare il punteggio da assegnare a ciascun progetto;
   b) di allocare ciascun progetto nella classe di valutazione "Alto", "Medio", "Basso" o " insufficiente";
3. il Nucleo può richiedere chiarimenti e/o integrazioni.
4. per esprimere il giudizio di valutazione, il nucleo si avvale dei "Criteri per la valutazione dei progetti" di cui al presente articolo.
5. La documentazione elaborata dal Nucleo si compone delle schede tecniche relative alla valutazione dei progetti e della graduatoria dei progetti stessi.

   La graduatoria dovrà indicare:

   a) il punteggio assegnato a ciascun progetto;
   b) la fascia di valutazione "Alto", "Medio", "Basso" o "insufficiente" nella quale ciascun progetto risulta allocato;

c) l'importo complessivo della spesa risultante dal piano finanziario presentato e della spesa ammessa per ciascun progetto, nonché delle spese non ammissibili e della relativa motivazione.

10 g) - Criteri di valutazione dei progetti

Ai fini dell'ammissione al finanziamento la valutazione di merito dei progetti sarà svolta tenendo conto dei seguenti parametri:

1. Qualità, efficacia, coerenza con strategie di Regione, DT e Territorio Turistico Bologna-Modena:
   con tale parametro si vuole valutare la qualità intrinseca del progetto e la capacità del progetto di allinearsi e concorrere agli obiettivi strategici individuati nei documenti approvati dalla Regione, dalla Destinazione Turistica di riferimento o dal Territorio Turistico Bologna- Modena e di collaborare fattivamente con APT Servizi in questo senso, inoltre il valutatore deve essere in grado di individuare gli elementi che collegano i progetti ai sopracitati documenti strategici. Il grado più o meno alto della valutazione dipenderà dalla consistenza e dalla chiarezza espositiva degli elementi qualitativi, rilevabili in particolare attraverso l'analisi e la comparazione: dei mercati (nazionale ed internazionali), dei target, degli strumenti/mezzi di comunicazione utilizzati;
2. Livello di internazionalizzazione:
   con tale parametro si vuole individuare il livello di esposizione del progetto sui mercati esteri non solo dal punto di vista quantitativo (percentuale di spesa destinata al mercato estero nel piano finanziario, numero dei mercati, ecc.), ma anche qualitativo (azioni o parti di esse specificatamente indirizzate ai paesi/mercati oggetto di interventi, coerenza delle azioni con la previsione di spesa coerenza nella scelta dei target e degli strumenti da utilizzare, ecc.).
3. Innovazione e/o creatività:
   con tale parametro si vogliono individuare e premiare quei progetti che si distinguono per la capacità di presentare, non solo relativamente ai prodotti ma all'intero impianto del progetto, un'offerta totalmente nuova o per la capacità di introdurre una forte spinta alla diversificazione di un'offerta già esistente sia in termini di prodotti che di strumenti per lo sviluppo dell'azione promocommerciale.
4. Coerenza tra obiettivi, mercati, azioni e costi:
   con tale parametro si vuole individuare la coerenza intrinseca del progetto determinata dalla relazione esistente tra obiettivi prefissati, prodotto prescelto, mercati di riferimento, azioni definite per colpire i mercati e costi da sostenere per attuare strategie e raggiungere obiettivi.
   Il valutatore compara quanto descritto nella relazione di progetto con quanto previsto dal piano finanziario e valuta l'adeguatezza delle spese con riferimento agli obiettivi, alle azioni e ai risultati attesi. Nello specifico valuta con attenzione che il piano finanziario non riporti voci di spesa che non trovano giustificazione nel progetto e viceversa.
   Un progetto ben strutturato, con una chiara descrizione degli obiettivi prefissati, dei target, dei mercati di riferimento che presenta inoltre un forte ed esaustivo livello di dettaglio delle azioni previste e un'adeguata imputazione delle rispettive spese nel piano finanziario è sintomo di un'ottima organizzazione aziendale e facilita una penetrazione commerciale competitiva.
5. Presenza di una strategia triennale:
   con tale parametro si vogliono premiare le imprese che sono in grado di presentare, nella relazione di progetto, una proposta articolata per l'anno oggetto di finanziamento ma parte integrante di un ambito di programmazione strategica triennale. Questa capacità permette infatti di operare in perfetta sinergia con le programmazioni strategiche della Regione, della Destinazione Turistica di riferimento e del Territorio Turistico Bologna-Modena, di ottimizzare i costi, di valutare in sede di monitoraggio gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati, di ricalibrare i progetti per gli anni successivi, correggendo e/o modificando le iniziative/azioni progettuali che non hanno permesso di ottenere i risultati attesi.

La descrizione della strategia triennale deve contenere le motivazioni della scelta, cenni di rendiconto di quanto svolto nelle annualità precedenti, cenni di previsione per gli anni futuri con riferimento a obiettivi, mercati, target e azioni.

6. Livello di impatto territoriale, di integrazione e diversificazione dei prodotti/servizi:
   con tale parametro si vogliono individuare i seguenti aspetti:
   - il rapporto fra l'offerta turistica proposta dall'impresa (in forma singola o associata) e il bacino territoriale di impatto del progetto. Si vuole quindi misurare il peso del progetto ed il potenziale valore aggiunto che il progetto può determinare per il territorio rappresentato. Più il territorio rappresentato è vasto, più è alto il valore del progetto;
   - la capacità dell'impresa (in forma singola o associata) di costruire ed alimentare una rete di collaborazioni che possa arricchire l'offerta in termini di proposte, servizi e prodotti integrati e il grado di diversificazione del prodotto. Il parametro premia la capacità di proporre offerte di prodotti integrati. Più è forte e misurabile il livello di integrazione e diversificazione dei prodotti/servizi, più è alto il valore del progetto.
7. Azioni sul web:
   questo parametro è la fotografia dell'esposizione progettuale sul versante "internet, social, e-commerce". Si ritiene strategica questa tipologia di investimento, in particolar modo per l'impatto sui mercati internazionali e sui target di domanda che, in modo sempre più significativo, utilizzano la "rete" per la scelta della vacanza. Un elemento "testimonial" dell'attenzione al web è sicuramente lo sviluppo di siti/portali adeguati e multilingue. La presenza di siti solo in lingua italiana non è elemento positivo di valutazione. Vengono premiati i progetti che propongono l'utilizzo degli strumenti digitali con riferimento a obiettivi, target e azioni che trovano nel piano finanziario un'imputazione delle spese coerenti, e forniscono tutte le necessarie informazioni (es. link ai siti web, social ecc) per una puntuale valutazione. Nel rispetto ed in considerazione dei target di progetto viene valutato positivamente un impegno preponderante sul web rispetto alle pubblicazioni cartacee.

10 h) - Punteggi

LA TABELLA DI VALUTAZIONE

Parametro	**Valore A**	**Valore B**	**Valore C**
Qualità, efficacia e coerenza con strategie di Regione e DT	20	10	5
Livello di internazionalizzazione	10	5	2
Innovazione e creatività	10	5	2
Coerenza tra obiettivi, mercati, azioni e costi	15	10	2
Presenza di una strategia triennale	10	5	0
Livello di impatto territoriale, di integrazione e diversificazione dei prodotti/servizi	20	15	8
Azioni sul web	15	10	5
Totale	**100**	**60**	**24**

Classi di valutazione per definizione graduatoria:		
Punteggio		
DA	**A**	**CLASSE DI VALUTAZIONE**
100	80	ALTO
79	60	MEDIO
59	40	BASSO
39	24	INSUFFICIENTE

10 i) - Premialità:

Rating di legalità – Attuazione Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 57/2014. Nel caso in cui, ai sensi del Decreto MEF n. 57/2014 e ss.mm, il soggetto beneficiario dichiari di essere iscritto nell'elenco di cui all'articolo 8 del regolamento dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato, si procederà secondo le seguenti disposizioni. Qualora, a seguito dell'attribuzione dei punteggi di graduatoria:

- vi sia parità di punteggio tra due o più imprese con fatturato pari o maggiore a 2 milioni di Euro, sarà data precedenza in graduatoria a quelle in possesso del rating di legalità;
- vi sia parità di punteggio tra imprese con fatturato pari o maggiore a 2 milioni di Euro, tutte in possesso del rating di legalità, sarà data precedenza in graduatoria:
    - in primo luogo, a quella a cui è attribuito il maggior numero di "stellette";
    - in secondo luogo, a quella protocollata precedentemente.

In tali casi, l'applicazione della precedenza dovuta al possesso del rating di legalità non pregiudica la posizione in graduatoria assunta dalle imprese con fatturato inferiore a 2 mln di Euro.

Il beneficiario assume l'impegno di comunicare alla Regione l'eventuale revoca o sospensione del rating che fosse disposta nei suoi confronti nel periodo intercorrente tra la data di richiesta del contributo e la data di concessione dello stesso.

10 l) - Definizione del punteggio finale, della spesa ammissibile e della graduatoria

A seguito della valutazione di merito effettuata dal nucleo di valutazione di cui al presente articolo la Giunta regionale:

1. approva la graduatoria comprensiva dei progetti ammissibili e dei progetti valutati insufficienti in istruttoria tecnica, nonché l'elenco dei progetti giudicati non ammissibili in istruttoria formale con relativa motivazione, a seguito della proposta elaborata dal Settore competente in materia di Turismo, sulla base delle risultanze dell'istruttoria amministrativa e del lavoro svolto dal Nucleo di valutazione tecnica e per ogni progetto indica:
   a) Il punteggio finale secondo i criteri indicati al presente articolo;
   b) le spese ammissibili a contributo;
   c) le spese giudicate non ammissibili e la relativa motivazione;
2. definisce le percentuali di contributo applicabili ai progetti ritenuti ammissibili, nel rispetto di quanto stabilito dall'Articolo 5;

Articolo 11 – Condizioni per la concessione dei contributi

Ai fini dell'adozione del provvedimento di concessione verrà verificato che l'importo del plafond de minimis disponibile in capo al richiedente, verificato attraverso la consultazione del Registro Nazionale Aiuti, sia tale da consentire, in toto o in parte, la concessione stessa.

Articolo 12 - Provvedimenti amministrativi conseguenti all'istruttoria delle domande di contributo

Il Responsabile del Settore Turismo, Commercio, Economia Urbana, Sport provvederà:

1. con riferimento ai progetti ammessi a finanziamento, all'approvazione dell'atto di concessione dei contributi e all'impegno della relativa spesa nei limiti delle risorse disponibili allocate nell'apposito capitolo del bilancio regionale di previsione per l'esercizio finanziario;
2. con riferimento ai progetti ammissibili a finanziamento ma non finanziati per carenza di risorse, all'adozione e alla comunicazione del provvedimento che approva il relativo elenco; in questo caso, la Regione, in caso di ulteriore disponibilità di risorse finanziarie, si riserva la facoltà di provvedere al riavvio delle procedure e al finanziamento delle domande istruite con esito positivo ma non finanziate per carenza di fondi, coerentemente con i criteri stabiliti dal presente bando;
3. con riferimento alle domande non ammissibili a seguito delle ulteriori attività istruttorie svolte a seguito dell'approvazione della graduatoria di cui all'articolo 10, approva il relativo elenco con l'indicazione delle motivazioni per le quali le domande non sono da considerare ammissibili o il progetto non risulta finanziabile.

Le economie eventualmente realizzate per rinunce, revoche, riduzioni, potranno essere utilizzate per assegnare il contributo regionale a progetti ritenuti ammissibili ma esclusi per mancanza di risorse finanziarie.

La Regione si riserva la facoltà di svolgere in ogni tempo tutti i controlli, anche a campione, relativi alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate ai sensi di quanto stabilito dal presente bando.

Per tutto quanto concerne le attività di valutazione, monitoraggio e controllo stabilite dal presente bando, la Regione può eventualmente avvalersi anche di specifico apporto specialistico esterno, da attivarsi in rapporto alla normativa regionale vigente.

Articolo 13 – Variazione dei progetti

13 a) 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 meramente esemplificativo per variazione si intende: modifica della ragione sociale, variazioni dell'assetto societario quali cessioni ramo d'azienda cambio di indirizzo, ecc..) esclusivamente mediante l'applicativo web SFINGE 2020 o su specifica richiesta del settore competente attraverso posta elettronica certificata.

13 b) - modifiche al Progetto

1. Si intendono modifiche al progetto la soppressione, la variazione sostanziale o la sostituzione di una o più delle macro voci del progetto stesso così come indicate nel Piano finanziario presentato contestualmente alla domanda di contributo e così come approvato in sede di valutazione da parte della Regione;
2. 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 contributo;
3. Le richieste di modifica al progetto devono essere trasmesse alla Regione mediante l'applicativo web SFINGE 2020, entro il 15 ottobre dell'anno di riferimento, seguendo il modello strutturato secondo le voci presenti in Allegato B al presente bando che prevedono che ogni modifica alle voci del piano finanziario e alle relative percentuali di investimento sul mercato estero siano adeguatamente motivate e argomentate;
4. le richieste di modifica al progetto saranno esaminate dal Nucleo di cui all'Articolo 10 del presente bando;
5. la valutazione di ammissibilità o non ammissibilità delle richieste di variazione sarà svolta entro 30 giorni dal loro ricevimento. Se entro tale termine la Regione non avrà comunicato un diniego o una richiesta di chiarimento, le richieste di variazione si intenderanno approvate. In fase di esame della richiesta di variazione, la Regione si riserva la facoltà di richiedere al beneficiario ulteriore documentazione integrativa che lo stesso sarà tenuto a trasmettere a supporto della stessa entro 7 giorni dalla richiesta. La richiesta d'integrazione documentale interrompe il termine di 30 giorni sopra indicato che decorrerà nuovamente dall'inizio dalla data di ricevimento della documentazione integrativa. In nessun caso saranno accolte richieste di variazione qualora le stesse comportino una modifica degli obiettivi originari e dell'impianto complessivo del progetto ammesso a finanziamento;
6. in caso di mancato accoglimento della richiesta di autorizzazione alla variazione, il beneficiario del contributo potrà scegliere di realizzare il progetto originariamente approvato oppure di presentare formale dichiarazione di rinuncia al contributo. Nel caso in cui, nonostante il rigetto della richiesta di variazione, il beneficiario dovesse realizzare e concludere il progetto secondo le modalità non autorizzate, la Regione procederà alla revoca del contributo concesso;
7. in ogni caso, non sono ammesse richieste di modifiche del progetto che comportino una riduzione superiore al 40% dell'importo del progetto ammesso a contributo.

Articolo 14 - Il Marchio turistico regionale

1. Il Beneficiario dovrà apporre il marchio turistico regionale sul materiale promozionale da esso predisposto nell'ambito delle iniziative comprese nel progetto oggetto di contributo regionale, nel caso in cui non venga riportato correttamente il marchio in fase di rendicontazione la spesa relativa verrà esclusa dalla spesa ammissibile;
2. il file relativo al Marchio turistico regionale può essere reperito sulla pagina dedicata sul portale regionale relativo ai contributi alle imprese.

Articolo 15 – Rendicontazione delle spese e richiesta di pagamento della liquidazione

1. Il beneficiario del contributo, al termine del progetto, dovrà, al fine di ottenere la liquidazione effettiva dello stesso, inviare una apposita rendicontazione corredata, come da presente articolo ,dalla relativa documentazione di spesa
2. La rendicontazione delle spese costituisce una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R n.445/2000. Quanto dichiarato nella rendicontazione comporta le conseguenze, anche penali, prescritte nel suddetto Decreto in caso di dichiarazioni mendaci;
3. la rendicontazione delle spese, completa della documentazione amministrativa, contabile e di progetto, dovrà essere compilata, validata, scaricata e firmata digitalmente dal legale rappresentante o dal suo delegato per l'utilizzo dell'applicativo SFINGE 2020, ricaricata a sistema e trasmessa esclusivamente per via telematica, tramite l'applicativo strutturata secondo le voci presenti nell'Allegato C del presente bando, le cui modalità di accesso e di utilizzo saranno rese disponibili sul sito internet della Regione al seguente indirizzo, http://imprese.regione.emilia-romagna.it/, nella sezione dedicata al bando. Non saranno ammesse rendicontazioni delle spese presentate con altre modalità. Parimenti, tutta la documentazione richiesta nell'applicativo dovrà essere caricata e trasmessa attraverso applicativo web SFINGE 2020;
4. Eventuali risposte a specifica richiesta di integrazione da parte del Settore competente, dovranno essere caricate e trasmesse attraverso l'applicazione web SFINGE 2020 o, solo su richiesta, attraverso posta elettronica certificata (PEC) trasmessa al seguente indirizzo: comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it ;
5. Nel caso in cui il beneficiario intenda rinunciare alla realizzazione del progetto ammesso, è tenuto ad inviare tempestivamente una dichiarazione di rinuncia, di norma tramite l'applicativo web SFINGE 2020 oppure, concordandolo con il settore competente, tramite PEC trasmessa al seguente indirizzo: comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it;
6. La rendicontazione delle spese dovrà essere inviata, in un'unica soluzione e secondo le modalità sotto definite, entro il termine del 15 gennaio successivo all'anno di riferimento. La mancata presentazione della rendicontazione entro la scadenza sopra indicata determina la decadenza e la revoca del contributo.

15 a) – Modalità di rendicontazione delle spese

1. All'interno dell'applicativo sfinge 2020 verrà prevista una sezione dedicata alla richiesta di liquidazione del contributo che sarà strutturata secondo le voci presenti nell'Allegato C del presente Bando:
    a) Rendicontazione contabile, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, , dove dovranno essere indicate dettagliatamente, per ogni azione, le spese sostenute dal beneficiario per la realizzazione del progetto, con i riferimenti ai giustificativi di spesa e agli estremi di pagamento;
    b) Carta dei principi RSI - Questionario sul profilo di sostenibilità dell'impresa
    c) Autodichiarazioni
    d) Relazione contenente le seguenti informazioni:
        - Prima parte: descrizione delle singole azioni realizzate, con specifico riferimento alle voci di spesa e agli importi destinati a ciascun azione, dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi previsti nella relazione di progetto presentata in fase di candidatura, così come eventualmente modificata;
        - Seconda parte: descrizione degli esiti delle "azioni di verifica" che erano state previste all'atto della presentazione della domanda;
        - Terza parte: elencazione, descrizione dei materiali prodotti.
2. Una sezione sarà dedicata al caricamento dei seguenti allegati obbligatori:

a) Contratti Promoter, contenenti obbligatoriamente:

- la firma dei due soggetti contraenti (dei legali rappresentanti se trattasi di imprese);
- la data di sottoscrizione del contratto;
- il periodo di validità dell'accordo.

b) Per le spese relative a workshop, educational Tour, Press Tour e serate promozionali allegare un prospetto che evidenzi la correlazione tra gli ospiti e le spese rendicontate. Per ogni evento servirà inserire il titolo, la data e il luogo dell'evento. Per ogni evento dovranno poi essere elencati gli ospiti, per ogni ospite sarà necessario inserire nel prospetto : nome e cognome, ente turistico/testata giornalistica/Blog, periodo di permanenza, numero della relativa fattura, data di emissione e data di pagamento, beneficiario della fattura, causale della fattura (es pernottamento , pasti, degustazioni, trasporto ecc..);

c) **copia dei giustificativi di spesa ammessi**: fattura o documento contabile di valore probatorio equivalente, fattura elettronica, nota di prestazione occasionale, note per rimborso spese, cedolino, dichiarazione F24, ad eccezion fatta per le spese relative a consulenza e assistenza tecnico-specialistica per la progettazione, come da Art. 8 del presente bando per cui a giustificazione della spesa è ammessa solo ed esclusivamente la fattura o fattura elettronica;

d) **copia delle quietanze di pagamento relative ai giustificativi di spesa** di cui al precedente punto c) come da tabella allegata, elencati nella relazione contabile. Nel rispetto degli obblighi di tracciabilità sono ammissibili all'atto della rendicontazione, ai sensi del presente atto, esclusivamente i pagamenti effettuati con le seguenti modalità e con la seguente documentazione probatoria da allegare al giustificativo:

MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA
Bonifico bancario singolo SEPA (anche tramite home banking)	**Disposizione di bonifico in cui sia visibile:** • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura); **Estratto conto bancario in cui sia visibile:** • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata; • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; **Modello F24 quietanzato**, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.
Ricevuta bancaria singola (RI.BA)	**Ricevuta bancaria in cui sia visibile:** • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura); **Estratto conto bancario in cui sia visibile:** • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento;

	• il codice identificativo dell'operazione.
Sepa Direct Debit (SDD)	**Mandato del beneficiario alla banca sulla base del quale è stata effettuata l'operazione** **Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata** **Estratto conto bancario in cui sia visibile:** • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata; • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; **Modello F24 quietanzato**, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.
Sistema PAGO PA	**Estratto conto bancario in cui sia visibile:** • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento; • il codice identificativo dell'operazione. **Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata** **Avviso di pagamento**
Carta di credito/debito aziendale (ad esclusione di quelle prepagate)	**Estratto conto bancario in cui sia visibile:** • l'intestatario del conto corrente; • l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguite con la carta aziendale; **Estratto conto della carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:** • l'intestatario della carta aziendale; • le ultime 4 cifre della carta aziendale; • l'importo pagato con indicazione del fornitore e data operazione (deve coincidere con l'importo della fattura); • l'importo complessivo addebitato nel mese (deve coincidere con l'addebito in conto corrente). **Ricevuta del pagamento effettuato con carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:** • il fornitore; • l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura); • la data operazione;

	• le ultime 4 cifre della carta aziendale. **Scontrino emesso** solo nel caso in cui all'atto del pagamento viene emesso uno scontrino e la fattura viene prodotta successivamente **Autodichiarazione** del beneficiario del contributo che attesti la pertinenza della spesa sostenuta con la carta di credito/debito aziendale con il progetto.
assegno bancario **(l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura);**	**fotocopia dell'assegno fronte/retro e estratto conto bancario in cui sia visibile:** • **l'intestatario del conto corrente;** • **la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata**

e) file pdf e o immagini dei materiali prodotti come descritti nella parte terza della relazione di rendicontazione;

La Regione inoltre potrà richiedere ulteriore documentazione per verificare la conformità della realizzazione del progetto a quanto previsto nel bando e quanto approvato dal nucleo di valutazione.

15 b) - Controllo della documentazione

L'istruttoria della rendicontazione delle spese verrà svolta dal Settore competente che esamina la rendicontazione delle spese e la documentazione trasmessa dal beneficiario sotto il profilo formale e di merito ai fini della verifica della completezza e correttezza amministrativa e contabile, nonché del possesso dei requisiti del beneficiario per la liquidazione del contributo.
In particolare, la Regione verifica come il progetto è stato realizzato, confrontando la versione approvata al termine della fase di valutazione, o dopo eventuali richieste di variazione approvate ai sensi dell'articolo 13 b) del bando, con le azioni effettivamente realizzate.
Il controllo è svolto attraverso la verifica, sia di quanto dichiarato dal beneficiario sia di quanto acquisito direttamente da servizi informativi certificanti della Pubblica Amministrazione e nello specifico:

1. dei requisiti richiesti al beneficiario nel bando;
2. della corrispondenza del progetto realizzato rispetto a quanto approvato in sede di valutazione o a seguito di richieste di variazioni approvate;
3. della corrispondenza tra voci del piano dei costi del progetto approvato in sede di valutazione o a seguito di richieste di variazioni approvate e le voci del piano dei costi finale supportato dalla documentazione di spesa fornita in rendicontazione;
4. delle modalità di sostenimento della spesa e della sua tracciabilità.

I controlli, inoltre, accerteranno che il progetto rendicontato non incorra in altri casi di decadenza, revoca totale o parziale del contributo;

Non saranno considerate ammissibili, e pertanto saranno rigettate, le rendicontazioni:

- trasmesse con altre modalità;
- validate ed inviate da soggetto diverso dal rappresentante legale del beneficiario o da soggetto terzo non dotato di apposita procura speciale;
- non firmate digitalmente;

15 c) - Calcolo del contributo per la liquidazione

La determinazione del contributo avverrà in base alle seguenti fasi:

a) esame della documentazione inviata ed eventuale richiesta di integrazioni;
b) identificazione delle spese ammissibili;
c) determinazione del contributo liquidabile. L'importo del contributo da erogare corrisponderà, per ciascun beneficiario, alla percentuale prevista dalla delibera di Giunta Regionale di approvazione della graduatoria sull'importo considerato ammissibile in fase di rendicontazione;

Qualora l'importo della spesa ammessa rendicontata fosse inferiore alla spesa ammessa in fase di concessione, il contributo da erogare verrà proporzionalmente ricalcolato.
Qualora l'importo della spesa ammessa rendicontata fosse inferiore al 60% del piano finanziario approvato in fase di concessione il contributo verrà revocato come da successivo articolo 17.
In ogni caso l'importo di contributo da erogare non può mai essere superiore al contributo concesso. Pertanto, le eventuali eccedenze di spesa ammissibile rendicontata, rispetto a quanto approvato in sede di valutazione, non incideranno sulla determinazione finale del contributo.

Nel caso di A.T.I.:

1. al fine di verificare, ad avvenuta conclusione del progetto, il rispetto della spesa minima da sostenersi da parte di ciascun soggetto appartenente al raggruppamento, si terrà conto della spesa rendicontata. Qualora, a fine progetto, la spesa rendicontata ammissibile di un singolo soggetto appartenente al raggruppamento sia inferiore alla soglia minima di € 10.000,00, si precisa che:
   - le spese sostenute dal singolo soggetto non saranno considerate ammissibili;
   - la percentuale di partecipazione alle spese del progetto da parte del singolo soggetto sarà ritenuta pari allo 0%;
   - le spese sostenute dal singolo soggetto saranno totalmente escluse ai fini della definizione dell'importo complessivo della spesa sostenuta dal raggruppamento e giudicata ammissibile, le stesse non saranno tenute in considerazione ai fini dell'applicazione della percentuale di contributo;
   - il singolo soggetto non potrà in alcun modo beneficiare del contributo regionale;
   - la spesa rendicontata ammissibile sostenuta dal singolo soggetto, qualora inferiore a € 10.000,00, sarà comunque conteggiata ai fini della determinazione del raggiungimento della soglia prevista al punto 4 dell' Articolo 17 del presente bando;
   - la dotazione di camere/posti letto del/i soggetto/i la cui spesa rendicontata ammissibile è inferiore a € 10.000,00, sarà comunque conteggiata ai fini della determinazione del raggiungimento del numero minimo di camere/posti letto previsto all' Articolo 4 del presente bando.
2. Il Contributo spettante, calcolato come sopra specificato, verrà liquidato all'impresa mandataria che si impegna (sulla base delle percentuali di spesa rendicontata ammissibile effettivamente sostenuta da ciascuna impresa, definite attraverso scrittura privata che modifica l'atto costitutivo, allegato in sede di domanda) a versare alle mandanti quota parte del contributo ricevuto dalla Regione.

15 d) Liquidazione del contributo

La liquidazione del contributo verrà effettuata, in un'unica soluzione, entro 90 giorni decorrenti dalla data di protocollazione della rendicontazione delle spese; la richiesta d'integrazione documentale sospende, di norma per 15 giorni e fino ad un massimo di 30, il termine di 90 giorni sopra indicato che riprenderà a decorrere dalla data di protocollazione della documentazione integrativa.

Qualora il costo finale del progetto risultasse inferiore a quello approvato, la Regione provvederà, inoltre, a ricalcolare l'aiuto de minimis e a registrare la modifica nel Registro Nazionale Aiuti di Stato.

I beneficiari garantiscono la conservazione della documentazione e dei materiali prodotti che rimangono disponibili, per tutto il triennio successivo a quello relativo alla concessione del contributo, per garantire qualsiasi eventuale e successivo controllo da parte della Regione.

Ai fini dell'adozione del provvedimento di liquidazione dei contributi:

Per tutti i beneficiari verrà verificato, salvo quanto previsto al successivo articolo 16:

a) se il beneficiario del contributo abbia una situazione di regolarità contributiva nei confronti di INPS e INAIL. (DURC). Qualora l'irregolarità contributiva venga accertata tramite acquisizione del DURC si procederà con l'intervento sostitutivo (art. 31, comma 8-bis, del DL n. 69/2013 convertito dalla legge n. 98/2013);
b) che il beneficiario non abbia mai ricevuto o rimborsato o depositato in un conto bloccato di contabilità speciale gli aiuti dichiarati incompatibili dalla Commissione Europea (cosiddetta clausola Deggendorf);

Articolo 16 - Controlli a campione ai sensi del primo comma dell'Articolo 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

In fase di istruttoria di liquidazione la Regione effettuerà i controlli a campione, previsti ai sensi dell'Articolo 71 del DPR 445/2000 con la procedura di seguito dettagliata:

1. creerà un elenco dei beneficiari che abbiano completato il ciclo di progetto, dalla fase di richiesta del contributo alla rendicontazione qualora abbia superato una prima verifica di ammissibilità formale da parte del settore competente;
2. tale elenco verrà numerato con numerazione progressiva seguendo l'ordine crescente dei protocolli assegnati in fase di domanda di contributo;
3. su tale elenco verrà selezionato un numero di beneficiari pari al 30% del totale;
4. Per quanto riguarda i criteri di scelta del campione, i beneficiari da sottoporre a verifica saranno individuati 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'apposito indirizzo
    - come seme generatore sarà utilizzata la somma dei numeri che costituiscono il protocollo assegnato alla prima domanda di contributo acquisita agli atti per il bando in oggetto. Es. 57321 del 09/12/2022 il seme generatore sarà 5+7+3+2+1= 18
    - le modalità di effettuazione dei controlli saranno tempestivamente comunicate ai soggetti coinvolti dal competente Settore regionale.
5. L'estrazione del Campione verrà effettuata e comunicata agli interessati entro il 28 Febbraio di ogni anno.

Su tale campione la Regione verificherà:

1. la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 4 del presente bando avendo cura di verificare che fossero posseduti all'atto della domanda e laddove previsto, che siano posseduti sino al termine del progetto o al momento della rendicontazione e l'assolvimento dell'imposta di bollo;
2. La veridicità di quanto dichiarato con la dichiarazione atto notorio in fase di rendicontazione;

3. La completezza e il dettaglio della rendicontazione;

La Regione provvederà ai succitati controlli consultando direttamente il beneficiario, il quale dovrà tempestivamente fornire i chiarimenti richiesti 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.
I beneficiari del contributo sono tenuti a consentire e agevolare le attività di controllo da parte della Regione e a mettere a disposizione tutte le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo.
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.

Articolo 17 - Revoca del contributo

Il Responsabile del Settore turismo, commercio economia urbana, sport procederà a revocare con atto amministrativo il contributo concesso nei seguenti casi:
1) l'impresa beneficiaria abbia presentato una dichiarazione di rinuncia alla realizzazione del progetto e/o al relativo contributo;
2) l'impresa beneficiaria non abbia presentato la rendicontazione delle spese nei termini e con le modalità previste nel presente bando;
3) la documentazione presenti delle irregolarità o delle omissioni non sanabili, accertate nel corso delle verifiche e dei controlli effettuati ;
4) 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) risulti inferiore al 60% dell'importo ammesso a contributo;
5) il beneficiario non provveda a sanare le irregolarità rilevate dalla Regione entro i termini comunicati;
6) l'evidenza, anche successivamente alle verifiche effettuate sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate dal beneficiario, della non veridicità del loro contenuto;
7) nel caso in cui il beneficiario abbia presentato un progetto contenente una "strategia triennale" e non rispetti la struttura strategica triennale del progetto ossia non presenti, per immotivate ragioni, il progetto attuativo anche nei due anni successivi al primo anno di presentazione della strategia triennale. In questo caso i contributi assegnati il primo ed eventualmente il secondo anno vengono revocati; la sopraccitata procedura viene applicata fino a conclusione del ciclo triennale;
8) l'attività dell'impresa sia cessata, salvi i casi di variazione dei beneficiari previamente autorizzati o sia stata trasferita al di fuori del territorio dell'Emilia-Romagna;
9) l'impresa beneficiaria, salvi i casi di variazione dei beneficiari previamente autorizzati, abbia ceduto o alienato o distratto i beni finanziati a terzi;
10) l'impresa beneficiaria o quella eventualmente subentrata nella titolarità del progetto e nel contributo abbia perso i requisiti di ammissibilità previsti nel presente bando.

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

17 a) - Recupero delle somme revocate
Qualora la revoca del contributo intervenga dopo la liquidazione dello stesso si provvederà anche al recupero delle somme eventualmente già erogate maggiorate degli interessi legali applicando il tasso vigente nel giorno di assunzione della determinazione dirigenziale di richiesta di restituzione del contributo e per il periodo che va dalla data di erogazione alla scadenza per la restituzione.

Articolo 18 - Disposizioni di carattere generale

Concessione del contributo
Il dirigente Responsabile del Settore competente notificherà ai soggetti beneficiari, mediante l'applicativo SFINGE 2020 posta elettronica certificata (PEC), l'atto di concessione del contributo.
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 determinazione concernente la concessione del contributo.
Amministrazione aperta: pubblicazione degli atti
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".
Obblighi di pubblicazione in capo al beneficiario
I beneficiari dei contributi previsti dal presente bando devono provvedere agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 1 commi 125 e 126 della legge n. 124/2017.

Articolo19 - Disposizioni finali
19 a) - Informazioni generali sul bando
Informazioni relative ai contenuti e alle prescrizioni previste nel presente bando ed eventuali chiarificazioni e comunicazioni potranno essere reperite:

- sul portale della Regione Emilia-Romagna al seguente indirizzo: http://imprese.regione.emilia-romagna.it/, nella sezione dedicata al bando;
- rivolgendosi direttamente allo Sportello Imprese dal lunedì al venerdì, dalle 9.30 alle 13.00, Tel. 848800258, chiamata a costo tariffa urbana, secondo il proprio piano tariffario E-mail: imprese@regione.emiliaromagna.it.

19 b) - Informazioni sul procedimento amministrativo
L'unità organizzativa alla quale è attribuita la responsabilità del procedimento previsto nel presente bando è il Settore turismo, commercio economia urbana, sport della Direzione generale conoscenza, ricerca, lavoro, imprese.

1) Il Responsabile del procedimento è il Dott. Venerio Brenaggi - Responsabile area destinazioni turistiche, promo-commercializzazione, sviluppo e promozione dello sport del Settore Turismo, Commercio, Economia Urbana, Sport, viale A. Moro, 38 – 40127 Bologna (P.E.C. comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it), ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti del procedimento stesso.
2) Il diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui all'Articolo 22, della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii., potrà essere esercitato mediante richiesta scritta e motivata al Settore sopra indicato. La richiesta di accesso dovrà essere trasmessa tramite PEC al seguente indirizzo urp@postacert.regione.emilia-romagna.it. L'istanza di accesso deve indicare gli estremi dei documenti in relazione ai quali viene richiesto l'accesso o gli elementi che ne consentano l'esatta individuazione oltre che alla generalità del richiedente e gli elementi idonei a provare la presenza dell'interesse giuridicamente rilevante e il motivo di legittimazione collegato all'atto/documento richiesto.

Allegati:

A. Fac simile - Modulistica sfinge inerente alla domanda (autodichiarazione atto notorio sia per imprese singole che ATI, scheda progetto, fac simile di progetto, piano finanziario)
B. Fac simile - Modulistica sfinge inerente alla modifica del piano finanziario e alla sua giustificazione
C. Fac simile – Modulistica sfinge inerente alla rendicontazione (autodichiarazione atto notorio, relazione, giustificativi allegati)
D. Modello di procura speciale (da compilare in caso di procura e caricare sull'applicativo SFINGE 2020)
E. Carta dei principi di responsabilità sociale
F. Informativa sui dati personali
G. schema atto costitutivo A.T.I (da caricare sull'applicativo SFINGE 2020)
H. autodichiarazione atto notorio imprese mandanti (da compilare, firmare digitalmente e inviare all'impresa Mandataria per il suo caricamento sull'applicativo SFINGE 2020)

ALLEGATO A

BANDO "L.R. 4/2016 E SS.MM. - CONTRIBUTI A PROGETTI DI PROMO-COMMERCIALIZZAZIONE TURISTICA REALIZZATI DA IMPRESE, ANCHE IN FORMA ASSOCIATA"

Modulo per la richiesta di contributo per la realizzazione di progetto di promo-commercializzazione turistica

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(tale dichiarazione viene resa in conformità agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000, nella consapevolezza delle conseguenze anche penali previste agli artt. 75 e 76 del decreto medesimo per chi attesta il falso)

Bollo da € 16,00

Riferimento:

L.R. 4/2016 e succ. mod.

Progetti di promo-commercializzazione

turistica per l'anno 2022

Alla Regione Emilia-Romagna

Settore Turismo, Commercio, Economia Urbana, Sport

Da trasmettere attraverso applicativo sfinge 2020

Oggetto: Richiesta di contributo per un progetto di promo-commercializzazione turistica di cui alla L.R. 4/2016 e succ. mod.

La/il sottoscritta/o _____

Nata/nato a _____il_____

in qualità di Legale Rappresentante di

_____

(denominazione del soggetto richiedente come da visura camerale)

Dichiara che l'impresa è:

- ☐ Micro Impresa
- ☐ Piccola Impresa
- ☐ Media impresa

Dichiara che l'impresa presenta la domanda in qualità di:

- ☐ impresa singola
- ☐ impresa Mandataria ATI

con sede legale in via/piazza _____

Comune _____ CAP _____ Prov. _____

Tel. _____ PEC_____

Indirizzo e-mail _____

Partita IVA _____ Codice Fiscale_____

codice ATECO_____

Referente per gli aspetti amministrativi del progetto:

Nome e cognome _____

Tel. _____ Indirizzo e-mail _____

Nel caso di impresa mandataria di un'ATI

Che l'A.T.I. denominata _____ è costituita dalle seguenti imprese:

IMPRESA MANDATARIA:

Denominazione_____

Con sede legale in via/piazza _____

Comune _____ CAP _____ Prov. _____

Tel. _____ PEC_____

Indirizzo e-mail _____

Partita IVA _____ Codice Fiscale_____
codice ATECO_____

Referente per gli aspetti amministrativi del progetto:

Nome e cognome _____

Tel. _____ Indirizzo e-mail _____

IMPRESE MANDANTI: *(da compilare a cura del legale rappresentante dell'impresa mandataria con i dati di tutte le imprese mandanti)*

Denominazione_____

Con sede legale in via/piazza _____

Comune _____ CAP _____ Prov. _____

Tel. _____ PEC_____

Indirizzo e-mail _____

Partita IVA _____ Codice Fiscale_____

Percentuale di compartecipazione alle spese definita da atto costitutivo_____

Allegato obbligatorio firmato da tutti i legali rappresentanti con allegato un documento d'identità in corso di validità.

- l'atto costitutivo registrato all'Agenzia delle entrate di _____ in data _____ con n. _____ e redatto con *(selezionare la modalità)*:

  - ☐ atto pubblico
  - ☐ scrittura privata

Ai sensi di quanto stabilito dai criteri attuativi della L.R. 4/2016 e succ. mod.:

RICHIEDE

un contributo per la realizzazione del progetto di promo-commercializzazione dal titolo:
Max 500 spazi inclusi caratteri

_____

DICHIARA

- che il progetto allegato ha *(scelta multipla alternativa):*

- ☐ strategia annuale;
- ☐ strategia triennale (1° annualità);
- ☐ strategia triennale (2° annualità del progetto, iniziato nel 20--)
- ☐ strategia triennale (3° annualità del progetto, iniziato nel 20--);

– che il presente progetto non è stato presentato ai sensi di altre normative regionali, statali e dell'Unione Europea

DATI RELATIVI ALLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI SOGGETTIVI

– che il soggetto richiedente:

- è regolarmente costituito ed iscritto al registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio e in regola con il diritto annuale, e risulta attiva;
- è in possesso di almeno un Codice Ateco relativo ad attività turistiche;
- ha almeno una sede operativa o unità locale nel territorio regionale, e tale localizzazione deve risultare da visura camerale;
- è nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essendo sottoposte a procedure di regolazione dell'insolvenza previste dalla legge fallimentare e da altre leggi speciali o alle ad altre procedure vigenti per effetto dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 14/2019 e ss. mm.;
- ha legali rappresentanti, amministratori, soci e tutti i soggetti indicati all'art. 85, commi 1, 2, 2 bis, 2 ter del D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii., per i quali non sussistano cause ostative previste al comma 8 dell'art. 67;
- rispetta le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali, della sicurezza sui luoghi di lavoro, dei contratti collettivi di lavoro e delle normative relative alla tutela dell'ambiente;

DICHIARA INOLTRE

- che ha presentato domanda di partecipazione: *(barrare il punto o i punti pertinenti alla propria situazione)*
  - ☐ al Programma di promo-commercializzazione turistica della DT Emilia (Province di Parma, Piacenza, Reggio Emilia)
  - ☐ al Programma di promo-commercializzazione turistica della DT Romagna (Province di Ferrara, Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini)
  - ☐ al Programma di promo-commercializzazione turistica del Territorio Turistico Bologna-Modena (Città Metropolitana di Bologna e Provincia di Modena)

CAMERE

- ☐ che è nelle condizioni di commercializzare n._____ camere presso le strutture alberghiere.
- ☐ Che reperisce n. camere _____sul mercato mediante la sottoscrizione di specifico/ specifici accordo/accordi con soggetti terzi

Allegato obbligatorio – Accordo o accordi con soggetti terzi

Prodotto turistico prevalente:

- ☐ Costa
- ☐ Terme
- ☐ Città d'Arte
- ☐ Appennino

Denominazione struttura	Indirizzo	Numero camere	Titolo di disponibilità delle camere (es: proprietà, reperimento sul mercato mediante specifico accordo (in allegato), strutture di proprietà dei consorziati, ecc.)
TOTALE		*****	

POSTI LETTO

- ☐ Che è nelle condizioni di commercializzare n._____ posti letto presso le strutture extra alberghiere
- ☐ Che reperisce n. posti letto _____sul mercato mediante la sottoscrizione di specifico/ specifici accordo/accordi;

Allegato obbligatorio – Accordo o accordi con soggetti terzi

Prodotto turistico prevalente:

- ☐ Costa
- ☐ Terme
- ☐ Città d'Arte
- ☐ Appennino

Denominazione struttura	Indirizzo	Numero posti letto	Titolo di disponibilità dei posti letto (es: proprietà, reperimento sul mercato mediante specifico accordo (in allegato), strutture di proprietà dei consorziati, ecc.)
TOTALE		*****	

NON DICHIARA CAMERE E POSTI LETTO

☐ Poiché è società termale e quindi non ha l'obbligo di dichiarare camere e posti letto;

DICHIARA INOLTRE

a) che, ai fini della individuazione dell'«impresa unica» ai sensi dell'art. 2, comma 2 del Reg (UE) n. 1407/2013:

- ☐ l'impresa richiedente **non ha con altre imprese relazioni** di cui all'articolo 2, paragrafo 2 del regolamento (UE) n. 1407/2013 e che pertanto essa stessa costituisce una impresa unica;
- ☐ l'impresa richiedente **ha relazioni** di cui all'articolo 2, comma 2 del regolamento (UE) n. 1407/2013 con le seguenti imprese:

Denominazione e codice fiscale impresa	Tipologia di relazione

b) che, ai sensi dell'art. 3, comma 8 del regolamento UE 1407/2013, l'impresa richiedente:

- ☐ **non è stata interessata** a far data dal **1° gennaio 2021** da operazioni di fusioni o acquisizioni;
- ☐ **è stata interessata** a far data dal **1° gennaio 2021** da operazioni di fusioni o acquisizioni, ma non risulta intestataria di "aiuti de minimis" in ragione di tali operazioni;

DICHIARA INFINE

- ☐ di essere disponibile a fornire qualsiasi ulteriore informazione che possa essere necessaria in sede di valutazione dei progetti.
- ☐ che ha una posizione INPS/INAIL (ai fini dell'acquisizione del DURC) aperta ovvero che non ha una posizione aperta per il seguente motivo _____
- ☐ che l'imposta di bollo relativa alla presente istanza è stata assolta in uno dei seguenti modi: scelta multipla alternativa
    - o in modo virtuale N. marca da bollo _____ data emissione_____
    - o Attraverso l'applicativo sfinge 2020

- ☐ di essere iscritto, ai sensi del Decreto MEF n. 57/2014, all'Elenco di cui all'art. 8 del Regolamento dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato
- ☐ di non essere iscritto all'Elenco di cui all'art. 8 del Regolamento dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato;

PRESA D'ATTO DELLE PRESCRIZIONI, DEGLI OBBLIGHI E DEGLI IMPEGNI PREVISTI NEL BANDO

DICHIARA

- **di avere preso completa visione e conoscenza di quanto contenuto nel bando e di essere consapevole, in particolare, delle prescrizioni in esso contenute relative:**

  - alla tipologia di soggetti che possono presentare la domanda di contributo;
  - ai requisiti soggettivi di ammissibilità dei richiedenti;
  - alle modalità e ai termini di presentazione della domanda;
  - alle cause di inammissibilità delle domande;
  - alle condizioni per la concessione del contributo;
  - alle cause di revoca del contributo e all'eventuale recupero;
  - ai controlli ai quali il beneficiario può essere sottoposto;
  - alla normativa relativa agli aiuti di stato ossia che:

  i contributi vengono concessi secondo quanto stabilito nel Regolamento CE della Commissione del 18 dicembre 2013, n. 1407 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti di importanza minore "de minimis", entrato in vigore a partire dal 1° gennaio 2014, pubblicato sulla GUUE del 24 dicembre 2013, serie L352/1.
- **di impegnarsi a rispettare tutti gli obblighi previsti nel bando a carico dei beneficiari del contributo;**
- **di obbligarsi a restituire l'importo del contributo erogato, maggiorato degli interessi legali maturati, in caso di inadempienza rispetto agli obblighi previsti nel bando;**
- **di aver preso atto dell'informativa sul trattamento dei dati indicata nel bando e di acconsentire al trattamento dei dati stessi.**
- **di aderire alla carta dei principi di responsabilità sociale**

PIANO FINANZIARIO

TIPOLOGIE DI SPESA	Spese di preventivo IVA esclusa	% di spesa su mercati internazionali	Note
1.a Cataloghi, folder, guide, cd, video, foto, Pubblicità (TV, stampa, radio), Attività di ufficio stampa, Spese spedizione materiali, Telemarketing e campagne sms			
1.b Educational per giornalisti			
1.c Spese per gadget (max euro 3.000,00)			
Totale voce 1 Comunicazione, materiale promozionale e pubbliche relazioni			
Totale voce 2 Fiere e workshop e Incontri per la promo-commercializzazione (noleggio e/o allestimento stand, affitto spazi, viaggio e alloggio per partecipanti alle fiere e agli incontri)			
3.a Promoter (solo per lo specifico progetto)			
3.b Educational per T.O., C.O., altri soggetti intermediazione domanda turistica			
3.c Co-marketing con club di prodotto, organizzazioni, aziende			
Totale voce 3 Sostegno alla commercializzazione			
4.a Creazione e aggiornamento e implementazione siti internet, Web advertising (campagne pubblicitarie, banner), Web marketing (posizionamento e indicizzazione), Web content (redazione e ottimizz.ne contenuti, e-news, dem), Social Media Marketing (attivazione e gestione profili), E-mail marketing			
4.b Applicazioni per dispositivi mobili			
Totale voce 4 Azioni web			
Totale voce 5 Spese di progettazione, sviluppo e verifica dei risultati del progetto: (max euro 5.000,00)			

IMPORTO A (somma delle spese dei punti 1+2+3+4+5)			
6. Spese per organizzazione eventi (max 10% importo A)			
7. Spese per il personale dipendente (max 10% importo A)			
8. Spese generali forfettarie 5% calcolate di default			
IMPORTO B (somma delle spese dei punti 6+7+8)			
IMPORTO TOTALE DEL PROGETTO (importo A + importo B)			

SCHEDA PROGETTO

RELAZIONE DESCRITTIVA PROGETTO
da pubblicare ai sensi dell'art. 27, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Titolo del progetto	Max 500 caratteri
Abstract	Max 2000 caratteri
L'abstract dovrà contenere le seguenti voci: valenza della strategia di promo commercializzazione (annuale o triennale),principali: obiettivi, mercati e target, azioni risultati attesi e totale piano finanziario.	

FAC SIMILE DI PROGETTO A STRATEGIA ANNUALE

Breve descrizione del soggetto proponente :

CV del soggetto proponente, se trattasi di ATI breve profilo anche delle imprese mandanti

fino ad un massimo di 1800 caratteri spazi inclusi

Inquadramento territoriale:

Breve descrizione del bacino territoriale su cui impatta il progetto

fino ad un massimo di 1.800 caratteri spazi inclusi

Dati statistici,

relativi all'attività del soggetto proponente e nel caso di ATI di mandataria e mandanti (presenze, arrivi, trend dei prodotti commercializzati, ecc.), riferiti al triennio precedente alla presente candidatura.

fino ad un massimo di 3000 caratteri spazi inclusi

Strategia di progetto

Specificare le motivazioni della scelta di strategia annuale

fino ad un massimo di 1000 caratteri spazi inclusi

Obiettivi del progetto per l'anno di attuazione

fino ad un massimo di 1800 caratteri spazi inclusi

Mercati e target del progetto per l'anno di attuazione

in questa sezione i mercati possono essere esposti brevemente per poi essere dettagliati nella specifica voce livello di internazionalizzazione – Le due voci devono essere coerenti e coordinate)

fino ad un massimo di 1800 caratteri spazi inclusi

Prodotti oggetto dell'offerta del progetto

Indicare i prodotti avendo cura di specificare i prodotti primari ed eventualmente gli ancillari

fino ad un massimo di 1.800 caratteri spazi inclusi

Azioni del progetto indicare le azioni oggetto della strategia promocommerciale solo per l'anno di attuazione, avendo cura di:

- verificare che per ogni azione sia possibile riconoscere la specifica voce di spesa prevista a piano finanziario
- contestualizzare ogni azione in relazione a mercati e target

A titolo esemplificativo e non esaustivo le azioni possono essere: realizzazione materiali di promozione es. cataloghi, folder, guide, cd, video, foto, realizzazione campagne pubblicitarie es.

TV, stampa, radio, attività di ufficio stampa, press tour per giornalisti, educational tour, workshop, partecipazione a fiere, promoter, attività su web (per quanto attiene all'azione attività su web in questa sezione può essere esposta brevemente per poi essere dettagliata nella specifica successiva voce Azioni sul web – Le due voci devono essere coerenti e coordinate).

fino ad un massimo di 5400 caratteri spazi inclusi

Con riferimento alle azioni specificare con maggior dettaglio le seguenti voci:

Gadget

Descrivere quali gadget si intende realizzare, avendo cura di specificare come questi siano funzionali alle azioni di progetto, non destinati alla vendita o all'omaggio a clientela già presente in loco.

A titolo esemplificativo e non esaustivo : gift, shopper, penne, usb e similari

fino ad un massimo di 1000 caratteri spazi inclusi

Eventi da realizzare

Descrivere gli eventi che si intendono organizzare nell'anno di attuazione, avendo cura di inserire solo quelli strettamente ed evidentemente connessi ad azioni di promo-commercializzazione descritte nel progetto, finalizzati a generare flussi di arrivi e presenze turistiche sul territorio, ad esclusione quindi di eventi che si configurano quali parti integranti dell'offerta a beneficio della clientela già presente in loco quali serate musicali, momenti di animazione e iniziative simili, organizzate nell'ambito delle strutture del beneficiario o in luoghi diversi, realizzate a beneficio della clientela in quel momento presente nelle suddette strutture.

fino ad un massimo di 1.800 caratteri spazi inclusi

Promoter

Descrivere brevemente le funzioni assegnate al promoter, con riferimento alle azioni, ai target e ai mercati, avendo cura di specificare la tempistica di tali funzioni all'interno dell'arco di vita del progetto.

fino ad un massimo di 1000 caratteri spazi inclusi

Risultati attesi del progetto

fino ad un massimo di 1800 caratteri spazi inclusi

Azioni di verifica previste

Descrivere la tipologia delle azioni di verifica dei risultati che verranno effettuate

fino ad un massimo di 1.800 caratteri spazi inclusi

Inquadramento rispetto ai criteri di valutazione

Specificare come il progetto risponde ai criteri di valutazione previsti dal bando

Coerenza con strategie di Regione, DT e Territorio Turistico Bologna-Modena e livello di collaborazione con APT Servizi Emilia Romagna

Specificare gli elementi che collegano il progetto ai documenti di programmazione strategica della Regione Emilia-Romagna, della DT di riferimento o del Territorio Turistico Bologna Modena, individuandone in modo chiaro i tratti di coerenza.

Evidenziare se e come si sviluppa un rapporto di collaborazione con APT servizi Emilia Romagna

fino ad un massimo 3600 caratteri spazi inclusi

Livello di internazionalizzazione

Descrivere quali azioni sono specificatamente dedicate ai mercati esteri con riferimento alle seguenti macro voci: comunicazione, pubbliche relazioni, fiere e workshop, azioni di sostegno alla commercializzazione, internet, avendo cura che la descrizione trovi riscontro e coerenza con le percentuali di budget allocate sui mercati esteri previste dal piano finanziario di progetto.

fino ad un massimo di 3600 caratteri spazi inclusi

Innovazione e/o creatività

Descrivere come l'offerta oggetto del progetto possa configurarsi come innovativa rispetto al curriculum aziendale o rispetto al contesto di riferimento dell'offerta turistica di un dato territorio.

In alternativa descrivere gli elementi di innovazione e diversificazione rispetto all'offerta esistente a titolo esemplificativo con riferimento ai prodotti o agli strumenti utilizzati.

fino ad un massimo di 1800 caratteri spazi inclusi

Livello di impatto territoriale, di integrazione e diversificazione dei prodotti/servizi

Descrivere chiaramente il territorio sul quale il progetto andrà ad impattare e come l'offerta turistica proposta si configura come potenziale valore aggiunto per quel contesto anche in termini di integrazione e diversificazione dei prodotti e servizi proposti.

Descrivere altresì le relazioni a supporto del progetto in termini di accordi di collaborazione con altri soggetti privati del comparto turistico del territorio e capacità di fare rete.

fino ad un massimo di 3600 caratteri spazi inclusi

Azioni sul web:

descrivere chiaramente la strategia e le azioni di promozione e promocommercializzazione su web, avendo cura di dettagliarle relativamente allo strumento utilizzato, a titolo esemplificativo e non esaustivo: siti web, social network, e-commerce, web advertising, web marketing.

Specificare nel dettaglio eventuali **applicazioni** per dispositivi mobili avendo cura di dettagliarne la funzione, il target al quale è rivolta, il nome commerciale se esiste già.

fino ad un massimo di 3600 caratteri spazi inclusi

Indicare poi

	Indirizzo web/nome profilo/nome applicazione
Sito promozione	
Sito commercializzazione	
Profili social	
Applicazioni mobili	

FAC SIMILE DI PROGETTO A STRATEGIA TRIENNALE

Breve descrizione del soggetto proponente, se trattasi di ATI anche delle imprese mandanti:

CV del soggetto proponente, se trattasi di ATI breve profilo anche delle imprese mandanti

fino ad un massimo di 1800 caratteri spazi inclusi

Inquadramento territoriale:

Breve descrizione del bacino territoriale su cui impatta il progetto

fino ad un massimo di 1.800 caratteri spazi inclusi

Dati di attività soggetto proponente nel caso di ATI anche delle imprese mandanti:

relativi all'attività del soggetto proponente e nel caso di ATI di mandataria e mandanti (presenze, arrivi, trend dei prodotti commercializzati, ecc.), riferiti al triennio precedente alla presente candidatura.

fino ad un massimo di 3000 caratteri spazi inclusi

Strategia di progetto

Indicare le motivazioni per cui è stata scelta una strategia triennale

fino ad un massimo di 1000 caratteri spazi inclusi

e compilare in modo sintetico il seguente schema obbligatorio:

	Obiettivi	Prodotti	Target	mercati	Risultati attesi	Risultati ottenuti
Prima annualità (indicare anno)						
Seconda annualità (indicare anno)						
Terza annualità (indicare anno)						

Obiettivi del progetto per l'anno di attuazione

fino ad un massimo di 1800 caratteri spazi inclusi

Mercati e target del progetto per l'anno di attuazione

in questa sezione i mercati possono essere esposti brevemente per poi essere dettagliati nella specifica voce livello di internazionalizzazione – Le due voci devono essere coerenti e coordinate)

fino ad un massimo di 1800 caratteri spazi inclusi

Prodotti oggetto dell'offerta del progetto

Indicare i prodotti avendo cura di specificare i prodotti primari ed eventualmente gli ancillari

fino ad un massimo di 1.800 caratteri spazi inclusi

Azioni del progetto indicare le azioni oggetto della strategia promocommerciale solo per l'anno di attuazione, avendo cura di:

- verificare che per ogni azione sia possibile riconoscere la specifica voce di spesa prevista a piano finanziario
- contestualizzare ogni azione in relazione a mercati e target

A titolo esemplificativo e non esaustivo le azioni possono essere: realizzazione materiali di promozione es. cataloghi, folder, guide, cd, video, foto, realizzazione campagne pubblicitarie es. TV, stampa, radio, attività di ufficio stampa, press tour per giornalisti, educational tour, workshop, partecipazione a fiere, promoter, attività su web (per quanto attiene all'azione attività su web in questa sezione può essere esposta brevemente per poi essere dettagliata nella specifica successiva voce Azioni sul web – Le due voci devono essere coerenti e coordinate).

fino ad un massimo di 5400 caratteri spazi inclusi

Con riferimento alle azioni specificare con maggior dettaglio le seguenti voci:

Gadget - solo per l'anno di attuazione

Descrivere quali gadget si intende realizzare, avendo cura di specificare come questi siano funzionali alle azioni di progetto, non destinati alla vendita o all'omaggio a clientela già presente in loco.

A titolo esemplificativo e non esaustivo : gift, shopper, penne, usb e similari

fino ad un massimo di 1.000 caratteri spazi inclusi

Eventi da realizzare – Solo per l'anno di attuazione

Descrivere gli eventi che si intendono organizzare nell'anno di attuazione, avendo cura di inserire solo quelli strettamente ed evidentemente connessi ad azioni di promo-commercializzazione descritte nel progetto, finalizzati a generare flussi di arrivi e presenze turistiche sul territorio, ad esclusione quindi di eventi che si configurano quali parti integranti dell'offerta a beneficio della clientela già presente in loco quali serate musicali, momenti di animazione e iniziative simili, organizzate nell'ambito delle strutture del beneficiario o in luoghi diversi, realizzate a beneficio della clientela in quel momento presente nelle suddette strutture.

fino ad un massimo di 1.800 caratteri spazi inclusi

Promoter- Solo per l'anno di attuazione

Descrivere brevemente le funzioni assegnate al promoter, con riferimento alle azioni, ai target e ai mercati, avendo cura di specificare la tempistica di tali funzioni all'interno dell'arco di vita del progetto.

fino ad un massimo di 1000 caratteri spazi inclusi

Risultati attesi del progetto per l'anno di attuazione

fino ad un massimo di 1800 caratteri spazi inclusi

Azioni di verifica previste per l'anno di attuazione

Descrivere la tipologia delle azioni di verifica dei risultati che verranno effettuate

fino ad un massimo di 1.800 caratteri spazi inclusi

Inquadramento rispetto ai criteri di valutazione

Specificare come il progetto risponde ai criteri di valutazione previsti dal bando

Coerenza con strategie di Regione, DT e Territorio Turistico Bologna-Modena e livello di collaborazione con APT Servizi Emilia Romagna

Specificare gli elementi che collegano il progetto ai documenti di programmazione strategica della Regione Emilia-Romagna, della DT di riferimento o del Territorio Turistico Bologna Modena, individuandone in modo chiaro i tratti di coerenza.

Evidenziare se e come si sviluppa un rapporto di collaborazione con APT servizi Emilia Romagna

fino ad un massimo di 3.600 caratteri spazi inclusi

Livello di internazionalizzazione

Descrivere quali azioni sono specificatamente dedicate ai mercati esteri con riferimento alle seguenti macro voci: comunicazione, pubbliche relazioni, fiere e workshop, azioni di sostegno alla commercializzazione, internet, avendo cura che la descrizione trovi riscontro e coerenza con le percentuali di budget allocate sui mercati esteri previste dal piano finanziario di progetto.

fino ad un massimo di 3.600 caratteri spazi inclusi

Innovazione e/o creatività

Descrivere come l'offerta oggetto del progetto possa configurarsi come innovativa rispetto al curriculum aziendale o rispetto al contesto di riferimento dell'offerta turistica di un dato territorio.

In alternativa descrivere gli elementi di innovazione e diversificazione rispetto all'offerta esistente a titolo esemplificativo con riferimento ai prodotti o agli strumenti utilizzati.

fino ad un massimo di 1.800 caratteri spazi inclusi

Livello di impatto territoriale, di integrazione e diversificazione dei prodotti/servizi

Descrivere chiaramente il territorio sul quale il progetto andrà ad impattare e come l'offerta turistica proposta si configura come potenziale valore aggiunto per quel contesto anche in termini di integrazione e diversificazione dei prodotti e servizi proposti.

Descrivere altresì le relazioni a supporto del progetto in termini di accordi di collaborazione con altri soggetti privati del comparto turistico del territorio e capacità di fare rete.

fino ad un massimo di 3.600 caratteri spazi inclusi

Azioni sul web:

descrivere chiaramente la strategia e le azioni di promozione e promocommercializzazione su web, avendo cura di dettagliarle relativamente allo strumento utilizzato, a titolo esemplificativo e non esaustivo: siti web, social network, e-commerce, web advertising, web marketing.

Specificare nel dettaglio eventuali **applicazioni** per dispositivi mobili avendo cura di dettagliarne la funzione, il target al quale è rivolta, il nome commerciale se esiste già.

fino ad un massimo di 3.600 caratteri spazi inclusi

Indicare poi

	Indirizzo web/nome profilo/nome applicazione
Sito promozione	
Sito commercializzazione	
Profili social	
Applicazioni mobili	

ALLEGATO B

BANDO "L.R. 4/2016 E SS.MM. - CONTRIBUTI A PROGETTI DI PROMO-COMMERCIALIZZAZIONE TURISTICA REALIZZATI DA IMPRESE, ANCHE IN FORMA ASSOCIATA"

Fac simile - Modulistica sfinge inerente alla modifica del piano finanziario e alla sua giustificazione

TIPOLOGIE DI SPESA	Spese a seguito di modifica IVA esclusa	% di spesa su mercati internazionali a seguito di modifica	motivazione
1.a Cataloghi, folder, guide, cd, video, foto, Pubblicità (TV, stampa, radio), Attività di ufficio stampa, Spese spedizione materiali, Telemarketing e campagne sms			
1.b Educational per giornalisti			
1.c Spese per gadget (max euro 3.000,00)			
Totale voce 1 Comunicazione, materiale promozionale e pubbliche relazioni			
Totale voce 2 Fiere e workshop e Incontri per la promo-commercializzazione (noleggio e/o allestimento stand, affitto spazi, viaggio e alloggio per partecipanti alle fiere e agli incontri)			
3.a Promoter (solo per lo specifico progetto)			
3.b Educational per T.O., C.O., altri soggetti intermediazione domanda turistica			
3.c Co-marketing con club di prodotto, organizzazioni, aziende			
Totale voce 3 Sostegno alla commercializzazione			
4.a Creazione e aggiornamento e implementazione siti internet, Web advertising (campagne pubblicitarie, banner), Web marketing (posizionamento e indicizzazione), Web content (redazione e ottimizz.ne contenuti, e-news, dem), Social Media Marketing (attivazione e gestione profili), E-mail marketing			

4.b Applicazioni per dispositivi mobili			
Totale voce 4 Azioni web			
Totale voce 5 Spese di progettazione, sviluppo e verifica dei risultati del progetto: (max euro 5.000,00)			
IMPORTO A (somma delle spese dei punti 1+2+3+4+5)			
6. Spese per organizzazione eventi (max 10% importo A)			
7. Spese per il personale dipendente (max 10% importo A)			
8. Spese generali forfettarie 5% calcolate di default			
IMPORTO B (somma delle spese dei punti 6+7+8)			
IMPORTO TOTALE DEL PROGETTO (importo A + importo B)			

ALLEGATO C

BANDO "L.R. 4/2016 E SS.MM. - CONTRIBUTI A PROGETTI DI PROMO-COMMERCIALIZZAZIONE TURISTICA REALIZZATI DA IMPRESE, ANCHE IN FORMA ASSOCIATA"

FAC SIMILE – MODULISTICA SFINGE INERENTE ALLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ PER LA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO - Art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.
Rendicontazione delle spese relative al progetto C.U.P. _____ (Saldo unica soluzione).

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./P.IVA _____,

in relazione alla domanda di contributo assunta agli atti con _____ del _____presentata ai sensi del Bando approvato con Delibera di Giunta n. DGR _____/2022 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni, per un contributo complessivo concesso di € _____ a fronte di un investimento complessivo ammesso di € _____ per il progetto di cui
all'oggetto consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445

TRASMETTE

la rendicontazione delle spese sostenute ai fini del pagamento del contributo spettante a titolo di Saldo unica soluzione a fronte di una spesa rendicontata di € _____. Il pagamento del contributo, ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 modificata dall'art. 7 comma 1 lettera a) della Legge di conversione n. 217/2010 del D.L. n. 187/2010 (c.d. Tracciabilità dei Flussi Finanziari) dovrà essere effettuato sul seguente conto corrente:
Intestatario:
ISTITUTO DI CREDITO AGENZIA
PAESE
CIN EUR
CI N
ABI CAB CONTO CORRENTE

SI IMPEGNA A

- restituire i contributi erogati in caso di inadempienza rispetto agli obblighi previsti nel bando ed agli impegni assunti;
- consentire gli opportuni controlli e ispezioni ai funzionari della Regione come previsto dal Bando;
- fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dalla Regione per il corretto ed efficace svolgimento dell'attività di monitoraggio e valutazione;
- conservare i documenti contabili e fiscali presso la propria sede legale o di quella del procuratore per i 10 anni che seguono l'erogazione a saldo da parte della Regione;

DICHIARA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 E 47 DEL D.P.R. 28/12/2000 N. 445

- di non essere destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione Europea che dichiara l'aiuto ricevuto illegale ed incompatibile con il mercato comune o di aver ricevuto un ordine di recupero a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune e di aver restituito tale aiuto o di averlo depositato in un conto bloccato ("clausola DEGGENDORF") salvo il caso in cui il beneficiario si trovi nelle condizioni previste dalla Circolare del Dipartimento delle Politiche Europee del 18 giugno 2020 per l'attuazione dell'art. 54 del D.L. 34/2020, convertito con modificazioni nella Legge n. 77/2020, attraverso la visura "Deggendorf" sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato;
- di essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essendo sottoposte a procedure di regolazione dell'insolvenza previste dalla legge fallimentare e da altre leggi speciali o alle ad altre procedure vigenti per effetto dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 14/2019 e ss. mm.;
- di avere legali rappresentanti, amministratori, soci e tutti i soggetti indicati all'art. 85, commi 1, 2, 2 bis, 2 ter del D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii., per i quali non sussistano cause ostative previste al comma 8 dell'art. 67;
- di essere consapevole i contributi vengono concessi secondo quanto stabilito nel Regolamento CE della Commissione del 18 dicembre 2013, n. 1407 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti di importanza minore "de minimis", entrato in vigore a partire dal 1° gennaio 2014, pubblicato sulla GUUE del 24 dicembre 2013, serie L352/1;
- di rispettare gli obblighi di informazione e pubblicità indicati all'art. 18 del Bando;
- di essere informato ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 (GDPR) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali ai sensi dell'Allegato F del Bando;

DICHIARA INOLTRE CHE

- al momento della presentazione della rendicontazione delle spese permangono in capo al beneficiario del contributo i requisiti soggettivi di ammissibilità previsti all'art 4 del bando laddove pertinenti;
- tutta la documentazione fornita e allegata tramite Sfinge 2020 è conforme agli originali;
- le fatture indicate nel "Riepilogo giustificativi" sono state emesse per sostenere le spese relative al progetto finanziato cui è stato assegnato il CUP indicato in oggetto;
- i pagamenti sono univocamente riconducibili ai relativi documenti di spesa e sono stati effettuati a quietanza delle fatture sopraccitate per sostenere le spese relative al progetto finanziato cui è stato assegnato il CUP indicato in oggetto;
- che le fatture e i documenti di pagamento nei quali non risulta riportato il Codice Unico di Progetto C.U.P. n. _____, per mero errore materiale o perché emessi prima della concessione del contributo, sono inerenti al progetto oggetto della presente rendicontazione e non sono stati e non saranno utilizzati per ottenere altri aiuti di Stato;
- i titoli di spesa indicati nel "Riepilogo giustificativi" sono fiscalmente regolari ed integralmente pagati;
- le spese non sono fatturate dal legale rappresentante e da qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari dell'impresa richiedente e dalle imprese ad essa collegate;
- di non avere ottenuto o, in caso contrario, di avere restituito o rinunciato ad ottenere, per il progetto oggetto del presente contributo, agevolazioni di qualsiasi natura in base ad altre leggi nazionali, regionali o comunitarie, ed in ogni caso concesse da Enti od Istituzioni Pubbliche;
- che gli importi sono al netto dell'IVA;
- che le proprie fatture indicate nel Riepilogo giustificativi eventualmente emesse dai fornitori dopo il **20/12/2022** (data di scadenza per la presentazione della domanda) riguardano esclusivamente spese relative alla realizzazione di attività promo-commerciali riconducibili all'anno 2023, secondo quanto previsto all'art 7 del bando;

Riepilogo giustificativi

N. fattura	Data emissione fattura	Descrizione della spesa sostenuta e indicazione del riferimento alla specifica sotto-voce del piano finanziario	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. COMUNICAZIONE, PUBBLICHE RELAZIONI						
Totale spese per la Comunicazione, Pubbliche Relazioni						
2. FIERE E WORKSHOP						
Totale spese per le Fiere e Workshop						
3. SOSTEGNO ALLA COMMERCIALIZZAZIONE						
Totale spese per il Sostegno alla Commercializzazione						
4. **INTERNET**						
Totale spese per Internet						
5. **SPESE DI PROGETTAZIONE E DI VERIFICA DEI RISULTATI**						
Totale spese di Progettazione e di verifica dei risultati del progetto						
6. **SPESE PER ORGANIZZAZIONE EVENTI**						
Totale spese per Organizzazione eventi						
7. **SPESE PER IL PERSONALE DIPENDENTE**						
Totale spese di Personale dipendente						

ALLEGA

a) Relazione contenente le seguenti informazioni:

- Prima parte: descrizione delle singole azioni realizzate, con specifico riferimento alle voci di spesa e agli importi destinati a ciascun azione, dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi previsti nella relazione di progetto presentata in fase di candidatura, così come eventualmente modificata;
- Seconda parte: descrizione degli esiti delle "azioni di verifica" che erano state previste all'atto della presentazione della domanda;
- Terza parte: elencazione, descrizione dei materiali prodotti.

b) Contratti Promoter, contenenti obbligatoriamente:

- la firma dei due soggetti contraenti (dei legali rappresentanti se trattasi di imprese);
- la data di sottoscrizione del contratto;
- il periodo di validità dell'accordo.

c) Per le spese relative a workshop, educational Tour, Press Tour e serate promozionali allegare un prospetto che evidenzi la correlazione tra gli ospiti e le spese rendicontate. Per ogni evento servirà inserire il titolo, la data e il luogo dell'evento, dovranno poi essere individuati gli ospiti, per ogni ospite sarà necessario inserire nel prospetto : nome e cognome, ente turistico/testata giornalistica/Blog, periodo di permanenza, numero della relativa fattura, data di emissione e data di pagamento, beneficiario della fattura, causale della fattura (es pernottamento , pasti, degustazioni, trasporto ecc..);

d) copia dei giustificativi di spesa e relative quietanze di pagamento elencati nella relazione contabile;

e) pdf o immagini dei materiali promozionali e dei gadget prodotti;

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

Data _____

Il Legale Rappresentante
Fto. digitalmente

_____

ALLEGATO D

MODELLO DI PROCURA SPECIALE

BANDO: "L.R. 4/2016 E SS.MM. - CONTRIBUTI A PROGETTI DI PROMO-COMMERCIALIZZAZIONE TURISTICA REALIZZATI DA IMPRESE, ANCHE IN FORMA ASSOCIATA"

(Da allegare alla domanda di contributo solo in caso di delega per l'invio della domanda a soggetto diverso dal beneficiario)

LA PRESENTE PROCURA VA FIRMATA:

a) **DAL BENEFICIARIO (DELEGANTE) CON LE SEGUENTI MODALITA':**
   - **IN FORMA AUTOGRAFA** (IN QUESTO CASO DELL'ORIGINALE FIRMATO VA FATTA UNA COPIA IN PDF CHE ANDRÀ INSERITA INSIEME A COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL MEDESIMO BENEFICIARIO)
   - **OPPURE DIGITALMENTE**

b) **DAL DELEGATO solo DIGITALMENTE**

PROCURA SPECIALE

ai sensi del co.3 bis art.38 DPR.445/2000

Io sottoscritto	

In qualità di rappresentante di:

Ragione sociale	
Indirizzo sede legale	
CF/P.IVA	
Pec	

con la presente scrittura, a valere ad ogni fine di legge, conferisco a:

Nome e Cognome			
Nato a		il	
Codice fiscale		Cel/Tel	
E-mail			
Pec			

Appartenente a:

□	**Associazione** (specificare)	
□	**Studio professionale** (specificare)	
□	**Altro** (es. privato cittadino, da specificare)	

con sede (solo per forme associate)

Comune		Provincia	
Via		Cod. Fiscale	

Procura speciale

(scegliere uno o più delle seguenti attività)

- ❑ per la compilazione, validazione e l'invio alla Regione della domanda di partecipazione al bando: "L.R. 4/2016 e ss.mm. - Contributi a progetti di promo-commercializzazione turistica realizzati da imprese, anche in forma associata"
- ❑ per tutti gli atti e le comunicazioni inerenti domanda presentata;
- ❑ per l'elezione del domicilio speciale elettronico di tutti gli atti e le comunicazioni inerenti alla domanda e/o il procedimento amministrativo di cui al punto 1, presso l'indirizzo di posta elettronica del procuratore, che provvede alla trasmissione telematica (la ricezione di atti e provvedimenti anche limitativi della sfera giuridica del delegante);
- ❑ altro (*specificare, ad es.: ogni adempimento successivo previsto dal procedimento)*:

_____

Sarà mia cura comunicare tempestivamente l'eventuale revoca della procura speciale

Prendo atto dell'informativa di cui all'art.13 del Dlgs 30.06.2003 n.0196 (privacy) allegato al Bando.

Dichiaro inoltre:

ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle responsabilità penali di cui all'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che:

- i requisiti dichiarati nella domanda corrispondono a quelli effettivamente posseduti e richiesti dal bando per i soggetti indicati e per lo svolgimento dell'attività, dalla normativa vigente;
- la corrispondenza delle copie dei documenti allegati alla domanda rispetto ai documenti conservati dal beneficiario e dal procuratore.

Firma digitale o firma autografa

del delegante

_____

(accompagnata dalla fotocopia del documento di riconoscimento del delegante e del delegato ai sensi dell'articolo 38, del DPR 28.12.2000, n. 445)

Regione Emilia-Romagna

CARTA DEI PRINCIPI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE D'IMPRESA
REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Premessa

La Regione Emilia-Romagna, mediante i Programmi regionali, nazionali e comunitari che gestisce direttamente, sostiene i progetti d'impresa nel campo della ricerca, dell'innovazione, dell'internazionalizzazione, attraverso contributi diretti a fondo perduto, agevolazioni finanziarie, organizzazione della rete dei servizi per la ricerca e l'innovazione, azioni di promozione.

A fronte di tale impegno ti chiede di contribuire a rendere più sostenibile e innovativo il territorio regionale, promuovendo i principi della presente Carta per la Responsabilità Sociale d'Impresa.

La Regione Emilia-Romagna intende così favorire la nascita e la crescita di imprese e filiere produttive innovative e socialmente responsabili, orientate alla pratica dei principi della responsabilità sociale d'impresa (RSI), in coerenza con le strategie per lo sviluppo economico e sociale promossi dalla Commissione Europea e con provvedimenti di livello nazionale che valorizzano le azioni di RSI quali il rating di legalità.

Che cosa è la Carta dei Principi della Responsabilità Sociale

Per Responsabilità Sociale d'Impresa (RSI) si intende la volontà e la pratica da parte di un'impresa di incorporare tematiche con ricadute sociali e ambientali all'interno del proprio sistema di decisione e gestione, di ridurre i propri impatti sull'ambiente e sul contesto territoriale, in modo responsabile e trasparente, conformemente con la legislazione nazionale e internazionale, ma anche capace di andare al di là delle prescrizioni normative.

Gli impegni previsti in modo sintetico dalla Carta dei Principi di RSI che ti proponiamo, sono ispirati alla Linea Guida internazionale ISO 26001 sulla Responsabilità Sociale e ai principali riferimenti internazionali in materia da parte dell'OCSE, dell'ONU e dell'Unione Europea (Linee Guida OCSE, Millennium Development Goals, Enterprise 2020); la Regione ha provveduto a diffonderli attraverso eventi di formazione, sostegno a laboratori di imprese per la RSI, partecipazione a progetti nazionali, come potrai vedere dal sito http://imprese.regione.emilia-romagna.it/rsi

Ora chiediamo il tuo impegno per farli conoscere in modo più capillare ed adattarli alla tua impresa, creando così valore per l'intero territorio.

PRINCIPI

Trasparenza e Stakeholders

- Operare secondo principi e pratiche di anti-corruzione e di concorrenza leale
- Valutare periodicamente le aspettative dei vari stakeholders (dipendenti, clienti, fornitori, comunità locale, ambiente)
- Promuovere il dialogo e il coinvolgimento degli stakeholder attraverso periodici momenti di confronto e presentazione dei risultati delle azioni e impegni per la RSI
- Assicurare buone e corrette relazioni con la catena dei fornitori e sub-fornitori
- Intraprendere il percorso per ottenere il rating di legalità di cui al Decreto Legge 24 marzo 2012 n. 27, convertito con la Legge 62/2012, per consentire trasparenza e semplificazione nei rapporti con gli stakeholders e con la Pubblica Amministrazione

Benessere Dipendenti / Conciliazione Vita-Lavoro

- Promuovere pari opportunità di trattamento dei dipendenti uomini e donne e favorire processi di inclusione anche verso i portatori di disabilità
- Favorire lo sviluppo di un contesto di lavoro sicuro e attento alle condizioni di lavoro
- Favorire l'utilizzo dei servizi di welfare e conciliazione lavoro famiglia anche attraverso lo sviluppo di azioni di welfare aziendale
- Assicurare il periodico confronto, ascolto e coinvolgimento attivo dei dipendenti per favorire il benessere in azienda

Clienti e Consumatori

- Realizzare prodotti e servizi sicuri che garantiscano bassi impatti ambientale e facilità nel loro smaltimento e/o recupero
- Realizzare attività di vendita, marketing e commercializzazione oneste e basate su comunicazioni e messaggi non fuorvianti o ingannevoli
- Attivare azioni di comunicazione e dialogo con i consumatori nell'ambito della gestione delle informazioni, reclami e miglioramento continuo dei prodotti / servizi

Gestione Green di prodotti e processi

- Prevenire e ridurre forme di inquinamento, contenere la produzione di rifiuti e favorire il recupero e il riciclaggio degli scarti di produzione
- Migliorare l'efficienza energetica nei processi produttivi e negli edifici e utilizzare energie rinnovabili per mitigare gli effetti sul cambiamento climatico
- Introdurre criteri di eco-design in fase di lancio di nuovi prodotti per prevenire e contenere gli impatti ambientali e i costi ambientali per la filiera
- Contribuire a proteggere i sistemi naturali e la biodiversità del territorio, utilizzando in modo sostenibile le risorse naturali comuni
- Gestire i processi di acquisto dei materiali e servizi sulla base di criteri di elevata sostenibilità ambientale e sociale
- Introdurre, dove possibile, sistemi di gestione ambientali e sociali, come fattori distintivi dell'impresa

Relazione con la Comunità Locale e il Territorio

- Contribuire a migliorare il benessere e lo sviluppo sociale ed economico del territorio sostenendo e/o partecipando ad iniziative e progetti di sviluppo locale (Scuole, Volontariato, Enti pubblici)
- Contribuire a promuovere il patrimonio culturale, storico ed identitario del territorio e della comunità
- Segnalare alla Regione rilevanti e significative esperienze in materia di RSI e di innovazione per l'impresa da diffondere anche attraverso l'apposito spazio dedicato

Per accettazione

Luogo e data

Firma del legale rappresentante

_____

ALLEGATO F

Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, la Giunta della Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

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

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, 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.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail dpo@regione.emilia-romagna.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Sottoponiamo tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per:

a) assegnazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari (e/o vantaggi di ogni altro genere) alle imprese di cui al Bando: "L.R. 4/2016 e ss.mm. - Contributi a progetti di promo-commercializzazione turistica realizzati da imprese, anche in forma associata"
b) pubblicazione dei dati relativi ai contributi concessi, in formato aperto, come previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013
c) trattamento dei dati per la prevenzione di frodi e irregolarità, come previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013
d) organizzazione di eventi per far conoscere opportunità e risultati ottenuti dalle politiche e dagli strumenti messi in campo dalla Regione Emilia-Romagna

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali sono oggetto di comunicazione o diffusione ai sensi:

Direttiva di indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs n. 33/2013. Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 (allegato B della deliberazione di Giunta regionale n. 93/2018;

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I Suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I Suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I Suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà la non assegnazione di contributi.

ALLEGATO G

A.T.I. - SCHEMA DI ATTO COSTITUTIVO

ASSOCIAZIONE TEMPORANEA D'IMPRESE

E CONFERIMENTO DI MANDATO CON RAPPRESENTANZA

Con la presente scrittura le società/imprese di seguito elencate intendono costituire una "Associazione temporanea d'Imprese" (di seguito "A.T.I."):

- Sig. ……..... nato a..... (indicare Comune di nascita) …… (Prov.) in data ……..……., domiciliato per la carica ove segue, il quale dichiara di intervenire ed agire nel presente atto nella veste di titolare/legale rappresentante della impresa …….. con sede a (indicare Comune sede legale) …….. (Prov.), Via ……. n. ……., capitale sociale € ……., interamente versato, numero di iscrizione nel registro delle imprese……, Codice fiscale…… e Partita I.V.A. ……., a quanto infra autorizzato a norma del vigente statuto sociale (o con delibera del Consiglio di amministrazione in data ……);

- Sig. ……..... nato a..... (indicare Comune di nascita) …… (Prov.) in data ……..……., domiciliato per la carica ove segue, il quale dichiara di intervenire ed agire nel presente atto nella veste di titolare/legale rappresentante della impresa …….. con sede a (indicare Comune sede legale) …….. (Prov.), Via ……. n. ……., capitale sociale € ……., interamente versato, numero di iscrizione nel registro delle imprese……, Codice fiscale…… e Partita I.V.A. ……., a quanto infra autorizzato a norma del vigente statuto sociale (o con delibera del Consiglio di amministrazione in data ……);

- Sig. ……..... nato a..... (indicare Comune di nascita) …… (Prov.) in data ……..……., domiciliato per la carica ove segue, il quale dichiara di intervenire ed agire nel presente atto nella veste di titolare/legale rappresentante della impresa …….. con sede a (indicare Comune sede legale) …….. (Prov.), Via ……. n. ……., capitale sociale € ……., interamente versato, numero di iscrizione nel registro delle imprese……, Codice fiscale…… e Partita I.V.A. ……., a quanto infra autorizzato a norma del vigente statuto sociale (o con delibera del Consiglio di amministrazione in data ……);

PREMESSO CHE

la Regione Emilia-Romagna, con deliberazione della Giunta n. _____, ha stabilito le modalità, procedure e termini per la concessione di contributi per la realizzazione di progetti di promo-commercializzazione turistica in attuazione dell'art. 7 comma 2 lett. c) della L.R. n. 4/2016 e succ. mod.

Ciò premesso, parte integrante del presente atto, le imprese (indicare ragione sociale di tutte le imprese aderenti all'A.T.I.) ……, ……..... come sopra rappresentate,

DICHIARANO

di costituire tra loro un'A.T.I., denominata……., finalizzata alla realizzazione del progetto di promo-commercializzazione per l'anno …… denominato ……. ai sensi di quanto previsto dalla sopra citata deliberazione di Giunta regionale, eleggendo, quale capogruppo, l'impresa …….. con sede in Via …….. n. …., cap ……. Comune ……..…… Prov. ……., di seguito denominata semplicemente "mandataria".

Ai fini della realizzazione del suddetto progetto, le società/imprese …… (indicare le ragioni sociali delle società mandanti), di seguito denominate semplicemente "mandanti", come sopra rappresentate,

CONFERISCONO

alla mandataria mandato speciale con rappresentanza collettiva irrevocabile, e relativa procura, affinché nella persona del suo legale rappresentante possa compiere per sé e per le mandanti ogni atto utile e necessario alla realizzazione del sopracitato progetto, entro i limiti e le condizioni previsti dalla deliberazione di Giunta regionale n. ……

La mandataria sarà considerata unico referente per la tenuta dei rapporti con la Regione fino all'estinzione di ogni rapporto con la Regione stessa, intendendosi conferita alla mandataria la rappresentanza esclusiva, anche processuale nei confronti dell'Amministrazione Regionale.
In particolare, la mandataria potrà incassare i contributi dovuti dalla Regione, esonerando l'Amministrazione Regionale da qualsiasi responsabilità per i pagamenti effettuati alla mandataria, il tutto con intesa che le condizioni e le norme previste dalla deliberazione di Giunta regionale n.……, sono note ed accettate dalle mandanti.

La partecipazione alle spese previste per la realizzazione del progetto è così ripartita:
- (indicare ragione sociale mandataria): …….% (indicare percentuale in lettere……);
- (indicare ragione sociale mandante): ….…..% (indicare percentuale in lettere……);
- (indicare ragione sociale mandante): ….…..% (indicare percentuale in lettere……);

La mandataria si impegna a versare alle mandanti quota parte del contributo ricevuto dalla Regione, in ragione della percentuale di partecipazione alle spese sostenute per la realizzazione del progetto.

La mandataria e le mandanti si impegnano a conservare ed a controllare l'intera documentazione relativa al progetto ed esonerano la Regione Emilia-Romagna da qualsivoglia responsabilità giuridica nel caso di controversie tra le società stesse in ordine alla ripartizione del contributo regionale o per qualsiasi altro motivo.

In ogni caso, la mandataria e le mandanti si impegnano sin d'ora e fino alla data di liquidazione del contributo eventualmente assegnato, a mantenere i requisiti previsti dalla sopra citata deliberazione di Giunta regionale per l'ammissibilità alle agevolazioni e a rispettare i conseguenti obblighi e limiti.

In caso di fallimento o ritiro di una o più partecipanti all'A.T.I., le imprese restanti hanno la facoltà di procedere con la realizzazione del progetto assumendo le obbligazioni della/e impresa/e fallite o ritirate, salvo il mantenimento dei requisiti obbligatori previsti per l'accesso al contributo.

La presente A.T.I. si scioglierà automaticamente al momento dell'erogazione del saldo del contributo eventualmente concesso da parte della Regione.
Eventuali variazioni al contenuto del presente atto che non comportino la modifica della composizione dell'A.T.I. o di altre condizioni/aspetti sostanziali dell'atto stesso e che mantengano comunque inalterati gli obiettivi originari e l'impianto complessivo dell'intervento ammesso a finanziamento dalla Regione, potranno essere formalizzate tra le parti con semplice scrittura privata non autenticata (Es. variazione nella percentuale di partecipazione alle spese previste per la realizzazione del progetto).

Le sopra citate variazioni saranno tempestivamente comunicate alla Regione.

Le spese del presente atto sono a carico di …….

Letto, firmato e sottoscritto:

(cognome e nome dei legali rappresentanti delle imprese aderenti all'A.T.I.)

ALLEGATO H – ATI IMPRESA MANDANTE

Modulo per la richiesta di contributo per la realizzazione di un progetto di promo-commercializzazione turistica presentata da Associazione Temporanea di Imprese (A.T.I.)
DEVE ESSERE COMPILATO DALLE IMPRESE MANDANTI

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(tale dichiarazione viene resa in conformità agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000, nella consapevolezza delle conseguenze anche penali previste agli artt. 75 e 76 del decreto medesimo per chi attesta il falso)

Riferimento:

L.R. 4/2016 e succ. mod.

Progetti di promo-commercializzazione

turistica per l'anno 2022

(per il tramite dell'impresa mandataria) **CARICATO SU SISTEMA SFINGE 2020**

Oggetto: Richiesta di contributo per un progetto di promo-commercializzazione turistica di cui alla L.R. 4/2016 e succ. mod.

La/il sottoscritta/o _____

Nata/nato a _____il_____

In qualità di Legale Rappresentante dell'impresa denominata:

_____,

Codice Ateco n. _____

mandante dell'A.T.I. denominata_____.

Dichiara che l'impresa è:
- ☐ Micro Impresa
- ☐ Piccola Impresa
- ☐ Media impresa

In riferimento alla richiesta di contributo ai sensi della L.R. n. 4/2016 e succ. mod. per la realizzazione del progetto di promo-commercializzazione turistica dal titolo

_____

_____

_____

DICHIARA

– che l'impresa mandante _____:
(inserire la denominazione)

- ha presentato domanda di partecipazione: *(barrare il punto o i punti pertinenti alla propria situazione)*

  - ☐ al Programma di promo-commercializzazione turistica della DT Emilia (Province di Parma, Piacenza, Reggio Emilia)

  - ☐ al Programma di promo-commercializzazione turistica della DT Romagna (Province di Ferrara, Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini)

  - ☐ al Programma di promo-commercializzazione turistica del Territorio Turistico Bologna-Modena (Città Metropolitana di Bologna e Provincia di Modena)

- è regolarmente costituito ed iscritto al registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio e in regola con il diritto annuale, e risulta attiva;
- è in possesso di almeno un Codice Ateco relativo ad attività turistiche;
- ha almeno una sede operativa o unità locale nel territorio regionale, e tale localizzazione deve risultare da visura camerale;
- è nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essendo sottoposte a procedure di regolazione dell'insolvenza previste dalla legge fallimentare e da altre leggi speciali o alle ad altre procedure vigenti per effetto dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 14/2019 e ss. mm.;
- ha legali rappresentanti, amministratori, soci e tutti i soggetti indicati all'art. 85, commi 1, 2, 2 bis, 2 ter del D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii., per i quali non sussistano cause ostative previste al comma 8 dell'art. 67;
- rispetta le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali, della sicurezza sui luoghi di lavoro, dei contratti collettivi di lavoro e delle normative relative alla tutela dell'ambiente;

DICHIARA INOLTRE

che l'impresa mandante _____:
(barrare e compilare il punto pertinente alla propria situazione)

☐ è nelle condizioni di commercializzare n. _____ camere presso le strutture alberghiere elencate **all'Allegato A** parte integrante della presente domanda.

Nel caso in cui tale disponibilità sia stata reperita sul mercato mediante la sottoscrizione di specifico accordo con soggetti terzi, ***di allegare il citato accordo****;*

☐ è nelle condizioni di commercializzare n._____ posti letto presso le strutture extra alberghiere elencate **all'Allegato B** parte integrante della presente domanda.

*Nel caso in cui tale disponibilità sia stata reperita sul mercato mediante la sottoscrizione di specifico accordo con soggetti terzi, **di allegare il citato accordo**;*

☐ è nelle condizioni di commercializzare n. _____ camere presso le strutture alberghiere e n. _____ posti letto presso le strutture extra alberghiere elencate agli **Allegati A e B** parte integrante della presente domanda**.**

*Nel caso in cui tale disponibilità sia stata reperita sul mercato mediante la sottoscrizione di specifico accordo con soggetti terzi, **di allegare il citato accordo**;*

☐ è società termale

DICHIARA INOLTRE

a. che, ai fini della individuazione dell'«impresa unica» ai sensi dell'art. 2, comma 2 del Reg (UE) n. 1407/2013:

☐ l'impresa richiedente **non ha con altre imprese relazioni** di cui all'articolo 2, paragrafo 2 del regolamento (UE) n. 1407/2013 e che pertanto essa stessa costituisce una impresa unica;

☐ l'impresa richiedente **ha relazioni** di cui all'articolo 2, comma 2 del regolamento (UE) n. 1407/2013 con le seguenti imprese:

Denominazione e codice fiscale impresa	Tipologia di relazione

b. che, ai sensi dell'art. 3, comma 8 del regolamento UE 1407/2013, l'impresa richiedente:

☐ **non è stata interessata** a far data dal 1°gennaio 2021 da operazioni di fusioni o acquisizioni;

☐ **è stata interessata** a far data dal 1°gennaio 2021 da operazioni di fusioni o acquisizioni, ma non risulta intestataria di "aiuti de minimis" in ragione di tali operazioni;

DICHIARA INFINE

- ☐ di essere disponibile a fornire qualsiasi ulteriore informazione che possa essere necessaria in sede di valutazione dei progetti.
- ☐ che ha una posizione INPS/INAIL (ai fini dell'acquisizione del DURC) aperta ovvero che non ha una posizione aperta per il seguente motivo _____
- ☐ di essere iscritto, ai sensi del Decreto MEF n. 57/2014, all'Elenco di cui all'art. 8 del Regolamento dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato
- ☐ di non essere iscritto all'Elenco di cui all'art. 8 del Regolamento dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato;

PRESA D'ATTO DELLE PRESCRIZIONI, DEGLI OBBLIGHI E DEGLI IMPEGNI PREVISTI NEL BANDO

DICHIARA

☐ **di avere preso completa visione e conoscenza di quanto contenuto nel bando e di essere consapevole, in particolare, delle prescrizioni in esso contenute relative:**

- alla tipologia di soggetti che possono presentare la domanda di contributo.
- ai requisiti soggettivi di ammissibilità dei richiedenti;
- alle modalità e ai termini di presentazione della domanda;
- alle cause di inammissibilità delle domande;
- alle condizioni per la concessione del contributo;
- alle cause di revoca del contributo e all'eventuale recupero;
- ai controlli ai quali il beneficiario può essere sottoposto;
- alla normativa relativa agli aiuti di stato ossia che:

  i contributi vengono concessi secondo quanto stabilito nel Regolamento CE della Commissione del 18 dicembre 2013, n. 1407 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti di importanza minore "de minimis", entrato in vigore a partire dal 1° gennaio 2014, pubblicato sulla GUUE del 24 dicembre 2013, serie L352/1.;

☐ **di impegnarsi a rispettare tutti gli obblighi previsti nel bando a carico dei beneficiari del contributo;**

☐ **di obbligarsi a restituire l'importo del contributo erogato, maggiorato degli interessi legali maturati, in caso di inadempienza rispetto agli obblighi previsti nel bando;**

☐ **di aver preso atto dell'informativa sul trattamento dei dati indicata nel bando e di acconsentire al trattamento dei dati stessi.**

☐ **di aderire alla carta dei principi di responsabilità sociale**

- **di essere disponibile a fornire qualsiasi ulteriore informazione che possa essere necessaria in sede** di valutazione dei progetti.

Il Legale Rappresentante

Firmato digitalmente

_____

Data_____

_____

TUTELA DELLA PRIVACY*: I dati personali forniti all'Amministrazione regionale saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità del presente bando e per scopi istituzionali.*
Il trattamento dei dati in questione è presupposto indispensabile per la partecipazione al presente bando e per tutte le conseguenti attività.
I dati personali saranno trattati dalla Regione Emilia-Romagna per il perseguimento delle sopraindicate finalità in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto del Regolamento europeo n. 679/2016 così come recepito dal D.lgs. 101/2018, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati.

ALLEGATO A

ELENCO DELLE CAMERE COMMERCIALIZZATE DA STRUTTURE ALBERGHIERE

Prodotto turistico prevalente:

- ☐ *Costa*
- ☐ *Terme*
- ☐ *Città d'Arte*
- ☐ *Appennino*

Denominazione struttura	**Indirizzo**	**Numero camere**	**Titolo di disponibilità delle camere** **(es: proprietà, reperimento sul mercato mediante specifico accordo (in allegato), strutture di proprietà dei consorziati, ecc.)**
TOTALE	*****		

ALLEGATO B

ELENCO DEI POSTI LETTO COMMERCIALIZZATI DA STRUTTURE EXTRA ALBERGHIERE

Prodotto turistico prevalente:

- ☐ *Costa*
- ☐ *Terme*
- ☐ *Città d'Arte*
- ☐ *Appennino*

Denominazione struttura	**Indirizzo**	**Numero posti letto**	**Titolo di disponibilità dei posti letto** **(es: proprietà, reperimento sul mercato mediante specifico accordo (in allegato), , strutture di proprietà dei consorziati, ecc.)**
TOTALE	*****		

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Paola Bissi, Responsabile di SETTORE TURISMO, COMMERCIO, ECONOMIA URBANA, SPORT esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 468/2017 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa di legittimità in relazione all'atto con numero di proposta EPG/2022/289

IN FEDE

Paola Bissi

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Morena Diazzi, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE CONOSCENZA, RICERCA, LAVORO, IMPRESE esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 468/2017 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa di merito in relazione all'atto con numero di proposta EPG/2022/289

IN FEDE

Morena Diazzi

OMISSIS

L'assessore Segretario

Corsini Andrea

Servizi Affari della Presidenza

Firmato digitalmente dal Responsabile Roberta Bianchedi