



Unione europea



**REGIONE  
PUGLIA**



*Prof. 13665 / 2F-3-2019*

**POR Puglia FESR-FSE 2014-2020**

**ASSE VI**

*“Tutela dell’ambiente e promozione delle risorse naturali e culturali”*

**AZIONE 6.8**

*“Interventi per il riposizionamento competitivo delle destinazioni turistiche”*

**AVVISO PUBBLICO**

**PER L’ORGANIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI OSPITALITÀ’ DI GIORNALISTI E OPINION LEADER PROMOSSE DAI COMUNI O UNIONI DI COMUNI DELLA REGIONE PUGLIA E FINALIZZATE ALLA CONOSCENZA DEL TERRITORIO E DEI SUOI ATTRATTORI MATERIALI ED IMMATERIALI**

**ANNUALITA’ 2019**

**DISCIPLINARE REGOLANTE I RAPPORTI TRA REGIONE PUGLIA E**

*CIGNA DI TRANI*  
.....

**PER LA REALIZZAZIONE DELL’INIZIATIVA DI OSPITALITÀ**

“

...”

Puglia Press Tour "Passaggi"  
CUP C79F19000100002

## Art. 1 – Oggetto del Disciplinare

1. I rapporti tra la Regione Puglia e CORONE DI TRANI, Soggetto Beneficiario del finanziamento di € 13.937,00 (inserire importo definitivo concesso) a valere sul P.O.R. Puglia FESR-FSE 2014/2020 (di seguito Programma), ASSE VI – “Tutela dell’ambiente e promozione delle risorse naturali e culturali” - AZIONE 6.8 – “Interventi per il riposizionamento competitivo delle destinazioni turistiche” di cui all’ *Avviso pubblico per l’organizzazione di iniziative di ospitalità di giornalisti e opinion leader promosse dai Comuni o Unioni di comuni della Regione Puglia e finalizzate alla conoscenza del territorio e dei suoi attrattori materiali ed immateriali - Annualità 2019* approvato con D.D. n. 100 del 30-11-2018 del Dirigente della Sezione Turismo (pubblicato sul BURP n. 155 del 6-12-2018) per la realizzazione dell’iniziativa di ospitalità denominata “PUGLIA PRESS TOUR PASSAGGI” ammessa a finanziamento a seguito di D.D. n. 40 del Dirigente della Sezione Turismo (pubblicato sul BURP n. 34 del 28-3-2019) di approvazione della graduatoria riferita alla finestra temporale (oppure b) da svolgersi nel periodo da 18-5-18 al 20-5-18, sono regolamentati secondo quanto riportato nei successivi articoli.

## Art. 2 – Primi adempimenti del Soggetto beneficiario

1. Il Soggetto beneficiario, entro le ore 14.00 del quinto giorno lavorativo successivo alla notifica a mezzo pec della Determinazione Dirigenziale di approvazione delle proposte, si obbliga a trasmettere a mezzo pec all’indirizzo: [avvisesezioneturismo@pec.rupar.puglia.it](mailto:avvisesezioneturismo@pec.rupar.puglia.it) (farà fede al tal fine la marca temporale della ricevuta di accettazione):
  - a) Il presente Disciplinare debitamente sottoscritto per accettazione con firma digitale da parte del legale rappresentante del Soggetto beneficiario ovvero, su delega di quest’ultimo, dal Responsabile Unico del Procedimento (di seguito R.U.P) designato dal Soggetto beneficiario stesso (in tal caso, allegare copia dell’atto di delega). Sul frontespizio del presente disciplinare è riportato il CUP generato a cura del Soggetto Beneficiario;
  - b) il provvedimento di nomina del Responsabile Unico del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e d.lgs. 50/2016. Ogni successiva variazione del R.U.P. deve essere comunicata alla Regione entro i successivi 10 (dieci) giorni dalla stessa variazione.

## Art. 3 – Obblighi del Soggetto Beneficiario

1. Il CORONE DI TRANI (Soggetto Beneficiario) - ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. - dichiara di possedere la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per dare attuazione nei tempi previsti all’intervento oggetto del presente Disciplinare e si obbliga a:
  - a. realizzare l’attività progettuale così come approvata, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa nazionale e comunitaria nonché in materia di appalti pubblici e specificamente del Decreto Legislativo n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni nonché delle linee guida dell’ANAC e degli obblighi di pubblicità di cui al Reg.(UE) n. 1303/2013.
  - b. caratterizzare tutto il materiale promozionale prodotto (a titolo esemplificativo inviti agli ospiti, programma dell’educational, totem, manifesti, comunicati stampa, locandine sui pullman, sui luoghi dell’educational, all’ingresso della struttura ricettiva, all’ingresso dei ristoranti, aeroporto, stazione, ecc.) con i loghi della Unione Europea e l’indicazione del fondo FESR Asse VI, Azione 6.8 nonché con i loghi del POR Puglia FESR-FSE 2014/2020, della Regione Puglia e Puglia 365, nel rispetto del cromatismo originale e delle proporzioni nonché con l’indicazione del titolo dell’iniziativa di ospitalità. Al fine di veicolare il messaggio promozionale sui social network, gli

- ospiti e/o i soggetti beneficiari dovranno inserire i contenuti testuali, video o fotografici sui social con la seguente **etichetta #WeAreinPuglia #WeHostinPuglia**.
- c. sottoporre agli ospiti un **questionario di gradimento** per valutare la performance, l'efficacia, l'efficienza, l'impatto, la sostenibilità del progetto, per confrontare i risultati ottenuti con quelli previsti e per introdurre eventuali processi di cambiamento nella realizzazione del progetto stesso.
  - d. rispettare, nelle diverse fasi di attuazione dell'intervento, la normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di appalti pubblici e di ambiente, nonché quella civilistica e fiscale;
  - e. rispettare, per quanto di propria competenza, la normativa regionale in materia di ecoefficienza e sostenibilità ambientale attraverso l'applicazione dei criteri dettati dal Piano di Azione Regionale per gli Acquisiti Verdi (PARAV) approvato con Legge Regionale n. 23 del 01 Agosto 2006. In riferimento all'applicazione dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) agli eventuali acquisti di prodotti e servizi per i quali i criteri ambientali siano stati approvati con D.M. MATTM (<http://www.minambiente.it/pagina/criteri-vigore>) devono essere inserite specifiche disposizioni nei bandi di gara per l'affidamento di attività a terzi;
  - f. garantire l'applicazione della normativa prevista in materia di informazione e pubblicità per gli interventi cofinanziati dai Fondi Strutturali, con particolare riferimento all'Allegato XII del Reg. (UE) n. 1303/2013 ed al Reg. (UE) 821/2014;
  - g. rispettare le disposizioni comunitarie e nazionali vigenti in materia di contabilità separata o di adeguata codificazione contabile per tutte le transazioni relative all'intervento oggetto del presente Disciplinare;
  - h. iscrivere l'intervento al sistema **CUP** (codice unico di progetto) e inserire nel campo Codifica locale la seguente dicitura: "Avviso Ospitalità Comuni o Unioni di Comuni 2019". Il Cup dovrà avere la seguente Natura: "Acquisto o realizzazione di servizi". Il CUP dovrà essere riportato in tutti gli atti amministrativi del Soggetto beneficiario (atti dirigenziali, corrispondenza, atti di gara, ecc) e in tutti gli **strumenti di pagamento** (fatture e mandati);
  - i. generare il/i **CIG** (codice identificativo gara) in relazione alle procedure ad evidenza pubblica attivate: esso/i dovrà/dovranno essere riportato/i in tutti gli atti amministrativi del Soggetto beneficiario (atti dirigenziali, corrispondenza, atti di gara, ecc) e in tutti gli **strumenti di pagamento** (fatture e mandati).
  - j. applicare e rispettare le disposizioni di cui alla L.R. 26 ottobre 2006 n. 28 in materia di contrasto al lavoro non regolare, anche attraverso specifiche disposizioni inserite nei bandi di gara per l'affidamento di attività a terzi;
  - k. applicare e rispettare le disposizioni in materia di pari opportunità, laddove applicabili;
  - l. applicare e rispettare, in quanto pertinenti, le disposizioni di cui alla L.R. 20 giugno 2008 n. 15 in materia di trasparenza dell'azione amministrativa;
  - m. rispettare le norme in tema di ammissibilità delle spese;
  - n. rispettare il divieto di doppio finanziamento delle attività (ad es. nell'eventualità di spese relative a ospiti coinvolti in più progetti da realizzarsi in periodi consecutivi o concomitanti);
  - o. provvedere alla comunicazione delle informazioni e alla rendicontazione delle spese mediante registrazione sul sistema di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale MIRWEB, reso disponibile dalla Regione. A tal riguardo il referente del Soggetto Beneficiario per il monitoraggio è il rappresentante legale dell'Ente o suo delegato, ed è responsabile del trasferimento dei dati procedurali, di avanzamento fisico e finanziario alla Regione, oltre che della correttezza e completezza dei medesimi dati. In particolare:
    - registrare nel sistema di monitoraggio MIRWEB i pagamenti effettuati

- per l'attuazione dell'intervento (allegando la documentazione in formato elettronico attestante le spese effettuate e l'iter amministrativo che le ha determinate);
- aggiornare i valori degli indicatori di realizzazione secondo la tempistica stabilita all'art. 8 e 9 del presente Disciplinare;
  - registrare nel sistema informativo l'avanzamento procedurale di cui all'Art. 4 del presente Disciplinare "Cronoprogramma dell'intervento" entro 10 (dieci) giorni dall'adozione dei relativi atti;
- p. presentare, attraverso il sistema MIRWEB e EasyCheck:
1. la documentazione completa relativa ad ogni affidamento attivato per la realizzazione dell'intervento;
  2. la documentazione a supporto di ciascuna spesa sostenuta in occasione di ogni rendicontazione;
- q. rispettare le procedure e i termini di rendicontazione nelle modalità di cui all'art. 16 dell'avviso e 8 e 9 del presente Disciplinare;
- r. conservare e rendere disponibile la documentazione relativa all'operazione ammessa a contributo finanziario, ivi compresi tutti i giustificativi di spesa, nonché consentire le verifiche in loco a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie per il periodo previsto dall'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione), salvo diversa indicazione in corso d'opera da parte della Regione;
- s. rispettare il cronoprogramma di cui all'art. 4 del presente Disciplinare;
- t. comunicare tempestivamente l'eventuale intenzione di rinunciare al contributo all'indirizzo pec [avvisesezioneturismo@pec.rupar.puglia.it](mailto:avvisesezioneturismo@pec.rupar.puglia.it).

#### **Art. 4 –Cronoprogramma**

1. Il soggetto beneficiario si impegna al rispetto del crono-programma delle attività con l'indicazione delle stesse di cui alla proposta approvata con determinazione dirigenziale richiamata all'articolo 1 del presente Disciplinare;
2. Nel caso di mancato rispetto dei termini temporali sopra indicati, la Regione revocherà il contributo finanziario concesso, eccetto il caso in cui il ritardo dipenda da causa di forza maggiore comprovata non imputabile al soggetto beneficiario e per la quale la Regione potrà consentire una proroga, per non più di due volte dei termini stabiliti, ove possa ragionevolmente ritenersi che l'intervento sia comunque destinato a buon fine.

#### **Art. 5 –Contributo finanziario definitivo**

1. La Regione Puglia, con la determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria richiamata all'articolo 1 del presente Disciplinare, riconosce l'importo del contributo finanziario concedibile.
2. A seguito del controllo sul rendiconto trasmesso ai sensi dell'art. 8 e 9, la Regione Puglia provvede a liquidare l'importo della spesa ritenuta ammissibile.

#### **Art. 6 - Spese ammissibili**

1. L'ammontare del contributo finanziario definitivamente concesso costituisce l'importo massimo del finanziamento a disposizione del Soggetto beneficiario.
2. Sono ammissibili le spese attinenti ai giorni di realizzazione dell'intervento proposto (durata massima di 5 notti – 6 giorni), effettuate a partire dalla **data di presentazione della proposta progettuale e fino al termine di cui all'art. 8, comma 1 relativo al proprio scaglione di appartenenza.**
3. Le spese ammissibili a contribuzione finanziaria sono quelle definite dal Reg. (UE) 1303/2013, dalla normativa nazionale di riferimento (DPR 5 febbraio 2018, n. 22 ai sensi dell'articolo 65 (1) del Reg. (UE) n.1303/2013) e dalle norme specifiche relative al fondo FESR di cui al Reg. (UE) n. 1301/2013; In particolare, saranno ritenute ammissibili le seguenti spese:

**A. TRANSFER INTERNI**

transfer da/ per Aeroporto, stazione ferroviaria, stazione autobus, porto (privilegiando l'utilizzo di pulmini anziché di auto singole nel caso di arrivi plurimi);

**B. VITTO E ALLOGGIO**

B.1. pranzo;

B.2. cena;

B.3. alloggio e prima colazione,

per un massimale giornaliero complessivo, per le voci B1, B2 e B3, di € 200,00 per ospite ed una spesa complessivamente non superiore ad € 1.100,00 per ospite per tutta la durata dell'ospitalità (massimo 5 notti/6 giorni); Saranno riconoscibili le spese relative al pranzo, cena, alloggio e prima colazione anche per figure ausiliarie quali autista, guida o accompagnatore turistico e interprete, purché strettamente attinenti alle attività di progetto e per i giorni di effettiva attivazione della prestazione lavorativa.

**C. TOUR**

**C1.** Mezzi di trasporto per educational (es. nolo pulmino, bici, ecc);

**C2.** guida o accompagnatore turistico (abilitato),

**C3.** interprete (laddove necessario e per la sola durata dell'educational);

**C4.** biglietti d'ingresso per musei, gallerie, monumenti, mostre, parchi e altri attrattori turistici;

**D. TRASPORTO DA/PER LA PUGLIA**

spese di trasporto da e per i territori della Regione Puglia (biglietti aerei/biglietti ferroviari/biglietti autobus/biglietti navali).

**E. MATERIALE PROMOZIONALE**

Spese per materiale promozionale prodotto sia cartaceo che web (a titolo esemplificativo inviti agli ospiti, programma dell'educational, totem, manifesti, comunicati stampa, locandine sui pullman, sui luoghi dell'educational, all'ingresso della struttura ricettiva, all'ingresso dei ristoranti, aeroporto, stazione, ecc.) caratterizzato con i loghi della Unione Europea e l'indicazione del fondo FESR Asse VI, Azione 6.8 nonché con i loghi del POR Puglia FESR-FSE 2014/2020, della Regione Puglia e Puglia 365, nel rispetto del cromatismo originale e delle proporzioni nonché con l'indicazione del titolo dell'iniziativa di ospitalità;

**F. SPESE PER PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO** nei limiti del 10% della somma delle voci A – B – C – D – E.

4. Non verranno riconosciute le spese sostenute ma non fruite (ad esempio, stanze prenotate ma non fruite c.d. no-show, spese di trasporto prenotate/acquistate ma non fruite, ecc). A tal fine saranno richieste carte di imbarco e/o certificazione del volo.
5. L'eventuale compartecipazione finanziaria del Soggetto Proponente dovrà essere dimostrata in sede di rendicontazione ma non sarà rimborsabile.
6. Le **variazioni sostanziali** della proposta intervenute dopo l'approvazione dovranno essere preventivamente autorizzate, previa apposita richiesta adeguatamente motivata. Si intendono per variazioni sostanziali le modifiche che incidano:
  - a) sui destinatari dell'ospitalità, fermo restando quanto disposto all'art. 6 dell'Avviso;
  - b) sul cronoprogramma delle attività;
7. Le **variazioni non sostanziali** della proposta non necessitano di preventiva autorizzazione.

Si intendono per variazioni non sostanziali le modifiche che incidano sul piano finanziario ammesso a finanziamento in misura non superiore al 20% del costo complessivo fermo restando quanto definito nel comma precedente. Tale incremento potrà ripartirsi indifferentemente tra le singole macrovoci di spesa (A, B, C, D, E), fermo restando il limite del tetto massimo di finanziamento concesso di cui al provvedimento di approvazione della proposta e nel rispetto in ogni caso del limite massimo di spesa per ospite di cui alle voci B1 B2 e B3 e del limite massimo di spesa di cui alla voce F.

8. Le variazioni che incidono in misura superiore al 20% del costo complessivo ammesso - anche se ripartito su più voci di spesa - non sono ammissibili.
9. Non saranno ritenute ammissibili le spese di:
  - segreteria;
  - ufficio stampa;
  - ingaggio/gettoni di presenza;
  - taxi;
  - mezzo proprio (auto).
10. Le spese ammissibili sono giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
11. Si evidenzia che non sono ammissibili spese relative ad un bene o servizio rispetto al quale il Soggetto beneficiario abbia già fruito di una misura di sostegno finanziario regionale, nazionale o comunitario. A tale proposito, al fine del rispetto del divieto di cumulo di finanziamenti e per evitare un doppio finanziamento delle medesime spese imputabili a un bene o servizio (ad es. nell'eventualità di spese relative a ospiti coinvolti in più progetti da realizzarsi in periodi consecutivi o concomitanti), tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa devono contenere la dicitura o, in alternativa, essere "annullati" mediante l'apposizione di un timbro che riporti la denominazione di "Documento contabile finanziato a valere sul POR Puglia FESR-FSE 2014-2020 - Asse VI - Azione 6.8" - ammesso per l'intero importo o per l'importo di Euro 13.937,00 (specificare importo del documento contabile solo se rendicontato parzialmente)". Le spese non ammissibili ai sensi della normativa vigente rimangono a carico del Soggetto beneficiario.
12. Restano escluse dall'ammissibilità le spese per ammende, penali e controversie legali, nonché i maggiori oneri derivanti dalla risoluzione delle controversie sorte, compresi gli accordi bonari e gli interessi per ritardati pagamenti.
13. L'imposta sul valore aggiunto (IVA) è una spesa ammissibile solo se non sia recuperabile a norma della normativa nazionale di riferimento.
14. Per tutte le spese non specificate nel presente articolo o per la migliore specificazione di quelle indicate, si fa rinvio alle disposizioni di cui al Reg. (UE) n. 1303/2013.

#### **Art. 7—Modalità di erogazione del contributo finanziario**

1. Le erogazioni restano subordinate alla rendicontazione delle spese, valutate come ammissibili, effettivamente sostenute e quietanzate secondo la normativa vigente, tenuto conto anche degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.
2. La Sezione Turismo verificherà il rendiconto trasmesso e, all'esito, comunicherà l'importo di spesa ammissibile e liquidabile. Si evidenzia, altresì, che il Responsabile del procedimento provvederà a richiedere il DURC del Soggetto Beneficiario (si veda al riguardo il messaggio Inps n. 9502 del 9.10.2014) e che, all'esito di tale acquisizione, provvederà alla liquidazione della somma ritenuta ammissibile in favore dello stesso Comune (se la verifica avrà esito positivo) o dell'ente previdenziale creditore (se la verifica avrà esito negativo).
3. L'erogazione del contributo concesso avverrà in un'unica soluzione a saldo a fronte di rendicontazione verificata e riconosciuta ammissibile.

## Art. 8 -Rendicontazione

1. La rendicontazione del progetto finanziato dovrà pervenire esclusivamente a mezzo pec a [avvisesezioneturismo@pec.rupar.puglia.it](mailto:avvisesezioneturismo@pec.rupar.puglia.it) avendo cura di specificare nell'oggetto: "POR Puglia 2014-2020 –Asse VI - Azione 6.8 – **Rendicontazione** Avviso Ospitalità Comuni o Unioni di Comuni 2019" - periodo temporale di riferimento (a)-(b)-(c), entro e non oltre il termine perentorio di **3 mesi** successivi all'ultima data utile dello scaglione di appartenenza ovvero:
  - a. **30.6.2019** per le iniziative di ospitalità da svolgersi tra il **1.2.2019** e il **31.3.2019**;
  - b. **30.9.2019** per le iniziative di ospitalità da svolgersi tra il **1.4.2019** e il **30.6.2019**;
  - c. **31.3.2020** per le iniziative di ospitalità da svolgersi tra il **1.9.2019** e il **31.12.2019**.
2. La Regione Puglia riconoscerà le spese ritenute ammissibili, previa verifica della documentazione di rendicontazione presentata.
3. La rendicontazione dovrà essere costituita da:
  - 3.1 Nota di trasmissione recante l'indicazione delle somme richieste in liquidazione;
  - 3.2 Elenco riepilogativo dei documenti di cui ai punti successivi da produrre e allegare alla suddetta nota;
  - 3.3 Piano finanziario consuntivo (comparativo delle spese presunte e di quelle effettivamente sostenute) secondo il format di cui all'allegato n. 2 dell'Avviso;
  - 3.4 Dossier di operazione contenente l'elenco delle procedure di selezione attivate, delle spese sostenute e relativi mandati di pagamento quietanzati e degli atti amministrativi del Comune secondo il format di cui all'allegato n. 3 dell'Avviso.
  - 3.5 Copia di:
    - a) CUP di progetto generato dal Comune (nel campo Codifica locale dovrà essere indicata la seguente dicitura: "**Avviso Ospitalità Comuni o Unioni di Comuni 2019**"; il Cup dovrà avere la seguente Natura: "Acquisto o realizzazione di servizi".
    - b) deliberazione di giunta comunale di approvazione del progetto e relativa copertura finanziaria,
    - c) determinazione dirigenziale di impegno di spesa,
    - d) determina/e a contrarre e di affidamento dei servizi,
    - e) determinazioni dirigenziali di liquidazione delle spese;
    - f) verifica di conformità o regolare esecuzione per gli appalti di servizi,
    - g) dei giustificativi di spesa attinenti ai giorni di realizzazione dell'intervento (tra cui fatture quietanzate, ricevute fiscali o altro documento contabile fiscalmente e giuridicamente valido con indicazione di **CUP e CIG di progetto**) contenenti nella descrizione del servizio/fornitura la seguente dicitura "*Documento contabile finanziato a valere sul PO FESR-FSE 2014-2020, Asse VI, Azione 6.8 "Interventi per il riposizionamento competitivo delle destinazioni turistiche" ammesso per l'intero importo o per l'importo di Euro \_\_\_\_\_(specificare importodel documento contabile solo se rendicontato parzialmente); nel caso di più servizi resi da un unico fornitore, la **fattura emessa dal fornitore unico dovrà dettagliare i singoli costi sostenuti in relazione a ciascuna voce del piano finanziario approvato;***
    - h) **rooming list** resa dalla struttura ricettiva;
    - i) **carte di imbarco e/o certificazione del volo**;
    - j) **questionario di gradimento** sottoposto agli ospiti;
    - k) **mandati di pagamento quietanzati con indicazione di CUP e CIG di progetto**;
    - l) **documentazione** comprovante l'eventuale **compartecipazione** finanziaria del Soggetto Beneficiario e le eventuali **azioni in co-marketing** realizzate;

- m) **relazione** finale in cui vengano descritte: le iniziative di ospitalità realizzate, le procedure di selezione utilizzate per la scelta dei fornitori e dei prestatori di servizi, i risultati raggiunti, gli ospiti intervenuti e i relativi output, l'eventuale compartecipazione finanziaria del Soggetto Beneficiario e le eventuali azioni in co-marketing realizzate.

#### 4. Output di progetto.

- a. I materiali output di progetto, acquisiti in modalità telematica o su supporto informatico, dovranno essere resi disponibili anche in formato cartaceo se si tratta di riviste o pubblicazioni o se in quest'ultime contenuti.
- b. **Nell'atto di invito ai giornalisti, editori o blogger o altri opinion leader, deve essere specificato che gli output di progetto potranno essere pubblicati sui siti istituzionali della Regione Puglia e dell'Agenzia regionale PugliaPromozione e che la partecipazione all'educational, press o blog tour costituisce esplicita accettazione e liberatoria nei confronti della Regione medesima con riferimento ai diritti di autore e quale consenso alla successiva pubblicazione. Tali inviti devono essere presentati in sede di rendicontazione.**
- c. A titolo esemplificativo, per output si intendono:

- Articoli realizzati dai giornalisti ospiti;
- Video/fotografie delle conferenze stampa degli opinion leaders ospitati: cantanti, sportivi, sindaci e amministratori locali, personalità della cultura, spettacolo, musica, arti figurative, etc..
- Fotografie degli eventi realizzati e pubblicizzati, poster, locandine, manifesti, comunicati stampa, inviti etc. in cui si evidenzia l'apposizione dei loghi istituzionali;
- Eventuale dichiarazione di messa in onda da parte delle emittenti e copia, su DVD, di servizi televisivi;
- Stampa delle videate on line da cui si possa evincere l'apposizione dei loghi;
- Copia delle pagine dei quotidiani e riviste in cui sia apparsa la pubblicità dell'iniziativa/evento con evidenza dei loghi istituzionali.

**Sarà cura dell'ente beneficiario produrre su supporto informatico il materiale promozionale prodotto.**

#### 5. Sarà cura del Soggetto Beneficiario:

- a) generare il **CUP** di progetto (in particolare, nel campo Codifica locale dovrà essere indicata la seguente dicitura: "**Avviso ospitalità Comuni o Unioni di Comuni 2019**") e indicarlo in tutti gli atti amministrativi e strumenti di pagamento (fatture e mandati); Il Cup dovrà avere la seguente Natura: "Acquisto o realizzazione di servizi"..
- b) generare il/i **CIG** in qualità di stazione appaltante con riferimento alle procedure di evidenza pubblica avviate per la selezione degli operatori prestatori dei servizi di ospitalità e indicarli in tutti gli atti amministrativi e strumenti di pagamento (fatture e mandati);
- c) verificare la **regolarità contributiva** dei suoi fornitori mediante l'acquisizione del DURC nonché accertare, prima di effettuare il pagamento di somme di importo superiore a 10mila euro, se il beneficiario del pagamento sia adempiente rispetto all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento mediante il Servizio Verifica Inadempimenti, gestito da Equitalia S.p.A. Dell'osservanza di tali adempimenti, il Soggetto Beneficiario dovrà fornire comunicazione alla Sezione Turismo o dovrà darne manifesta dichiarazione nei propri atti amministrativi di affidamento dei servizi o forniture e/o di liquidazione con indicazione degli estremi identificativi del documento rilasciato (data e protocollo);
- d) predisporre, in attuazione delle disposizioni previste dai regolamenti comunitari sulla gestione dei fondi strutturali, una codificazione contabile appropriata di tutti gli atti e documenti di spesa relativi alle attività progettuali, tali da consentire in ogni momento, su richiesta degli organi di controllo, la verifica della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute nonché dell'avanzamento fisico e finanziario dei progetti realizzati;



- e) conservare e rendere disponibile la documentazione relativa all'operazione ammessa a contributo finanziario, ivi compresi tutti i giustificativi di spesa, nonché consentire le verifiche in loco a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie per il periodo previsto dall'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione), salvo diversa indicazione in corso d'opera da parte della Regione.
6. Le economie rivenienti dal progetto rimangono nella disponibilità della Regione Puglia.
7. Si evidenzia che non sono ammissibili spese relative a un bene o servizio rispetto al quale il soggetto beneficiario abbia già fruito di una misura di sostegno finanziario regionale, nazionale o comunitario. A tal proposito, al fine del rispetto del divieto di cumulo di finanziamenti e per evitare un doppio finanziamento delle medesime spese imputabili a un bene o servizio, tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa devono contenere la dicitura o, in alternativa, essere "annullati" mediante l'apposizione di un timbro che riporti la denominazione di "Documento contabile finanziato a valere sul PO FESR-FSE 2014-2020, Asse VI, Azione 6.8 "Interventi per il riposizionamento competitivo delle destinazioni turistiche" - ammesso per l'intero importo o per l'importo di Euro \_\_\_\_\_ (specificare importo solo se la spesa è rendicontata parzialmente)".
8. Le spese non ammissibili ai sensi della normativa vigente e del presente avviso rimangono a carico del soggetto beneficiario.

#### Art. 9 - Monitoraggio

1. Il Soggetto Beneficiario provvede a fornire alla Regione per via telematica dati e documentazione relativi alla realizzazione dell'intervento mediante il sistema **MIRWEB** e **Easycheck** messi a disposizione dalla Regione nonché con la trasmissione a mezzo posta elettronica certificata di tutta la documentazione indicata all'art. 16 dell'Avviso e 8 del presente Disciplinare, salvo diverse, successive e specifiche disposizioni della Regione.
2. Il Soggetto beneficiario è tenuto ad aggiornare nel sistema MIRWEB i valori degli indicatori di realizzazione.
3. In assenza di avanzamento della spesa, il Soggetto beneficiario deve comunicare la circostanza illustrandone le motivazioni.
4. La trasmissione dei dati e della documentazione di cui al punto 1 precedente costituiscono condizione necessaria per l'erogazione da parte della Regione del contributo finanziario.
5. Nell'eventualità in cui nei termini di cui all'art. 8, comma 1 non sia pervenuta alcuna rendicontazione della spesa e non sia intervenuta alcuna tempestiva comunicazione formale in ordine ad eventuali giustificate motivazioni ostantive, la Regione potrà procedere alla revoca del finanziamento.
6. Per quanto concerne il funzionamento del sistema MIRWEB si rinvia al Manuale operativo MIRWEB disponibile on line <http://mirweb.regione.puglia.it>. È, in ogni caso, garantita assistenza sulla procedura Mirweb, contattando l'helpdesk mirweb all'indirizzo mail [helpdeskmir@innova.puglia.it](mailto:helpdeskmir@innova.puglia.it) o al numero di rete fissa 080.2016749.
7. Nei termini di cui all'art. 8, comma 1, del presente Disciplinare relativi al proprio scaglione di appartenenza ed ai fini della liquidazione della somma riconosciuta ammissibile, il Soggetto Beneficiario dovrà provvedere a:
  - 1) iscrivere il RUP nel sistema di monitoraggio Mirweb all'indirizzo [www.mirweb.regione.puglia.it](http://www.mirweb.regione.puglia.it);
  - 2) comunicare l'avvenuta iscrizione a questa Sezione mediante pec al seguente indirizzo [avvisesezioneturismo@pec.rupar.puglia.it](mailto:avvisesezioneturismo@pec.rupar.puglia.it) al fine di consentire la creazione del progetto nel sistema Mir ed il successivo trasferimento al RUP;

- 3) registrare nel sistema Mirweb, a cura del RUP, tutte le informazioni amministrative e contabili relative al progetto.
- 4) implementare tutti i dati procedurali e di gara sulla piattaforma Easy check secondo le indicazioni contenute nel Manuale disponibile sulla relativa piattaforma;
- 5) inviare il rendiconto finale tramite sistema Mirweb.

#### **Art. 10 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

1. Il Soggetto beneficiario del finanziamento assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 (Tracciabilità dei flussi finanziari); pertanto, rinviando per intero a quanto prescritto dalla norma citata, si specifica in ogni caso che:
  - a) Il Soggetto beneficiario del finanziamento è tenuto ad obbligare tutti i soggetti fornitori ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane SpA, dedicati, anche non in via esclusiva, fermo restando quanto previsto dal comma 5 dell'art. 3 succitato, alle commesse pubbliche;
  - b) tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubbliche devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 succitato, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
  - c) **gli atti e gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dai soggetti coinvolti, il codice unico di progetto (CUP) relativo all'investimento pubblico sottostante e il CIG relativo a ciascuna procedura ad evidenza pubblica attivata;**
  - d) i soggetti fornitori devono comunicare al Soggetto beneficiario del finanziamento gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

#### **Art. 11 – Controlli e verifiche**

1. La Regione Puglia si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo e con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli sull'avanzamento fisico e finanziario dell'intervento da realizzare. Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, il Soggetto beneficiario dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dei lavori e dei servizi.
2. La Regione Puglia rimane estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione delle opere e dei servizi. Le verifiche effettuate riguardano esclusivamente i rapporti che intercorrono con il Soggetto beneficiario.
3. Come già indicato all'art. 3 c. 1 del presente Disciplinare, il Soggetto beneficiario è impegnato a conservare e rendere disponibile la documentazione relativa all'operazione ammessa a contributo finanziario, ivi compresi tutti i giustificativi di spesa annullati così come indicato all'art. 7, nonché a consentire le verifiche in loco, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie per il periodo previsto dall'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (tre anni a decorrere dal 31 dicembre

successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione) salvo diversa indicazione in corso d'opera da parte della Regione.

4. In sede di controllo da parte della struttura di gestione, dell'Autorità di Audit, della Commissione Europea, della Corte dei Conti Europea o di altri organismi di controllo interni o esterni all'Amministrazione regionale, nel caso di accertamento del mancato pieno rispetto delle disposizioni normative di livello comunitario, nazionale e regionale, anche se non penalmente rilevanti, la Regione potrà procedere, a seconda dell'impatto finanziario dell'irregolarità accertata, alla revoca parziale o totale del finanziamento concesso nonché al recupero delle eventuali somme già erogate.

#### **Art. 12 – Disponibilità e trattamento dei dati**

1. I dati relativi all'attuazione dell'intervento, così come riportati nel sistema informatico di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, saranno resi disponibili per gli organi istituzionali deputati al monitoraggio e al controllo.
2. Il Soggetto beneficiario si impegna a comunicare detta circostanza ai soggetti esecutori concessionari dei lavori/servizi o fornitori dei beni mobili.
3. I dati relativi all'operazione ammessa a contribuzione finanziaria e al relativo stato di avanzamento saranno resi disponibili al pubblico ai sensi dell'art. 115 par. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013.
4. La Regione Puglia tratterà le informazioni relative alla procedura in oggetto unicamente al fine di gestire il rapporto contrattuale con il Soggetto Beneficiario ed ogni altra attività strumentale al perseguimento delle proprie finalità istituzionali.
5. Ai sensi della normativa in vigore in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii., Regolamento (UE) 2016/679) la Regione Puglia informa che i dati forniti, contenuti nella domanda di finanziamento e nei relativi allegati, saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del presente Avviso.
6. Il trattamento dei dati avviene secondo le norme del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e del D.Lgs. n. 196/2003 così come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018;
7. Il titolare del trattamento dati è la Regione Puglia, con sede in Bari - Lungomare Nazario Sauro n. 33, legalmente rappresentata dal Presidente pro tempore della Giunta regionale.
8. Il responsabile del trattamento per i dati inerenti i procedimenti in carico alla Sezione Turismo è il Dirigente pro tempore della Sezione stessa, che può essere contattato all'indirizzo e mail [servizioturismo@pec.rupar.puglia.it](mailto:servizioturismo@pec.rupar.puglia.it)
9. Il Responsabile della protezione dei dati ("RDP"), nominato con DGR n. 794/2018 è l'Avv. Silvia Piemonte, contattabile inviando una mail all'indirizzo [rpd@regione.puglia.it](mailto:rpd@regione.puglia.it).
10. Oggetto del trattamento sono i dati personali e/o identificativi e non sensibili (in particolare nome, cognome, ragione sociale, indirizzo, telefono, e-mail, pec, codice fiscale, partita IVA), i dati di identificazione elettronica, i dati di identificazione rilasciati dai servizi pubblici, i dati patrimoniali, i dati reddituali, in seguito anche "dati", comunicati durante le varie fasi del procedimento relativo al finanziamento dei progetti di cui al presente Avviso.
11. Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici, nell'attuazione, gestione, monitoraggio del presente Avviso finanziato a valere POR Puglia 2014-2020, pertanto non è necessaria la raccolta del consenso degli interessati.

12. Laddove il Soggetto proponente fosse beneficiario del finanziamento, le informazioni di cui sopra potranno essere pubblicate sui siti internet istituzionali della Regione Puglia, in ottemperanza agli obblighi di pubblicità prescritti dalla legge Regionale del 20 giugno 2008, n.15 "Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia", dalla normativa comunitaria, nonché dalla normativa sulla trasparenza amministrativa (Decreto legislativo n.33/2013).
13. I dati forniti saranno sottoposti a trattamento sia cartaceo, sia elettronico e/o automatizzato, e saranno archiviati presso la Sezione competente per l'operazione, nonché inseriti nelle banche dati regionali, anche per il tramite delle società in house.
14. I dati potranno essere comunicati agli Enti Pubblici preposti per legge a consentire le verifiche dei requisiti soggettivi ed oggettivi per la partecipazione all'Avviso, nonché alle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie. I dati trattati saranno, altresì, pubblicati nelle pagine dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio e simili), in banche dati nazionali, nell'elenco dei beneficiari e potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.
15. Il trattamento dei dati avverrà per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale gli stessi sono stati comunicati e per il tempo necessario a gestire il presente Avviso, fermo restando che, il Titolare tratterà i dati personali contenuti nei documenti relativi alle operazioni finanziate dal presente Avviso per un periodo di 10 anni a decorrere dalla data di conclusione dell'operazione e in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.
16. Per quanto concerne, invece, il trattamento dei dati ai fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, ai dati sarà applicato l'art. 89 del GDPR, e, ove sia possibile senza pregiudicare gravemente o rendere impossibile il conseguimento di tali finalità, saranno introdotte misure tecniche ed organizzative al fine di garantire il principio della minimizzazione dei dati.
17. I dati potranno essere resi trattati da dipendenti e collaboratori del Titolare o da eventuali Responsabili esterni del trattamento, nella loro qualità di autorizzati al trattamento e/o di amministratori di sistema.
18. Il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura più esattamente come onere, nel senso che il richiedente il contributo, se intende partecipare all'Avviso, deve rendere la documentazione ed i dati richiesti dall'Amministrazione in base alla vigente normativa.
19. Il mancato conferimento dei dati, nei termini e nei modi richiesti, comporta l'esclusione dai benefici di cui all'Avviso pubblico, o la decadenza dalla eventuale assegnazione del contributo.
20. Ai sensi della vigente normativa in materia di dati personali, l'interessato ha, tra gli altri, il diritto di:  
ottenere: la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che li riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile; l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato, dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;  
chiedere: l'accesso ai propri dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; l'aggiornamento, ovvero la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che lo riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei propri dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR);

opporsi, in qualsiasi momento, in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei propri dati personali al ricorrere di situazioni particolari che lo riguardano;  
revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano l'origine razziale, le opinioni politiche, le convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale). Il trattamento basato sul consenso ed effettuato precedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità;

proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

21. E' possibile in qualsiasi momento esercitare i propri diritti inviando:  
una raccomandata a/r a Regione Puglia – Sezione Turismo-, via Pietro Gobetti, 26 - 70125 - Bari.  
una PEC all'indirizzo: [avvisesezioneturismo@pec.rupar.puglia.it](mailto:avvisesezioneturismo@pec.rupar.puglia.it)

### Art. 13 – Revoca della contribuzione finanziaria

1. Alla Regione è riservato il potere di revocare il contributo finanziario concesso nel caso in cui il Soggetto beneficiario incorra in violazioni o negligenze in ordine alle condizioni di cui al presente Disciplinare, a leggi, regolamenti e disposizioni amministrative vigenti nonché alle norme di buona amministrazione.
2. Costituisce motivo di revoca il mancato aggiornamento dei dati relativi all'intervento finanziato nel sistema di monitoraggio da parte del Soggetto beneficiario.
3. Lo stesso potere di revoca la Regione lo eserciterà ove, per imperizia o altro comportamento, il Soggetto beneficiario comprometta la tempestiva esecuzione e/o buona riuscita dell'intervento.
4. Inoltre, è facoltà della Regione utilizzare il potere di revoca previsto dal presente articolo nel caso di gravi ritardi, indipendentemente da fatti imputabili al Soggetto beneficiario, nell'utilizzo del finanziamento concesso.
5. In caso di revoca, restano a totale carico del Soggetto beneficiario tutti gli oneri relativi all'intervento eventualmente già sostenuti.
6. In caso di revoca parziale riferita alla parte di finanziamento di cui alle spese accertate non ammissibili, le stesse saranno a totale carico del Soggetto beneficiario.
7. Costituisce motivo di revoca del finanziamento concesso la mancata caratterizzazione di tutti gli output con i loghi della Unione Europea e l'indicazione del "POR Puglia FESR – FSE 2014-2020 - Asse VI - Azione 6.8" come indicato all'art. 3 del presente Disciplinare e all'art. 14 dell'Avviso nonché l'ipotesi di cui all'art. 17, comma 4 dell'Avviso.

### Art. 14 – Richiamo generale alle norme vigenti e alle disposizioni comunitarie

1. Per quanto non espressamente previsto, si richiamano tutte le norme di legge vigenti in materia, in quanto applicabili, nonché le disposizioni impartite dalla Unione Europea.



28 MAR, 2019

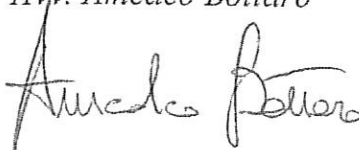
(luogo)

**Il Sindaco**

*Avv. Amedeo Bottaro*

Per il Soggetto Beneficiario,

Il legale rappresentante o delegato



Per la Regione Puglia,

Il Dirigente della Sezione Turismo

---