

**REGIONE
ABRUZZO**



REGIONE ABRUZZO

Dipartimento Sviluppo Economico e Turismo - DPH

Servizio Politiche Turistiche e Sportive - DPH002

AVVISO PUBBLICO

Contributi alle Destination Management Company (DMC) della Regione Abruzzo per il sostegno nella gestione degli uffici della rete di informazione e accoglienza turistica

Dotazione finanziaria € 102.000,00

Articolo 1 - Contesto e finalità delle linee di indirizzo

1. La Regione Abruzzo, in continuità con gli interventi già attuati in favore dei Comuni della Regione Abruzzo, di cui all'Avviso pubblico approvato con DPH002/104 del 3.6.2021 che ha assegnato contributi per lo sviluppo della rete di informazione e accoglienza turistica e iniziative di promozione turistica di interesse locale, intende erogare contributi in favore delle DMC – Destination Management Company (di seguito DMC) della Regione Abruzzo di cui alla L.R. 9.06.2015 n.15 “Il sistema di governance turistica regionale”, quali enti deputati alla gestione degli uffici turistici ai sensi dell'art. 23, della LR 54/97.
2. In esecuzione delle Linee di indirizzo approvate con DGR n. 397 del 21 luglio 2022, il presente Avviso è finalizzato a definire criteri e modalità di assegnazione dei contributi alle DMC per supportarle nelle attività di informazione e accoglienza turistica svolte negli Uffici di informazione e accoglienza turistica.
3. Il quadro di riferimento strategico-programmatico, per l'attuazione delle presenti Linee di indirizzo, è il seguente:
 - a) La Legge regionale n. 3/2018 che ha riformato il sistema di informazione e accoglienza turistico della Regione Abruzzo avviando un percorso di riqualificazione degli uffici turistici, chiamati a svolgere una funzione fondamentale di accoglienza degli ospiti alla ricerca delle migliori modalità di accesso alla offerta turistica regionale;
 - b) La DGR n. 324 del 18/05/2018 avente ad oggetto “L.R. 12.01.2018, n. 3. Approvazione Linee Guida regionali per la realizzazione di un nuovo Sistema Informativo Turistico di Destinazione (D.I.S.) e Manuale delle procedure”;
 - c) L.R. 9.06.2015, n.15 “Il sistema di *governance* turistica regionale”.

Articolo 2 - Dotazione finanziaria

1. La dotazione finanziaria per l'attuazione del presente Avviso è pari a € 102.000,00, a valere su fondi regionali, Cap. 241490, art. 2 del Bilancio di esercizio corrente.
2. La suddetta dotazione finanziaria può essere incrementata in caso di eventuali ulteriori disponibilità.

Articolo 3 - Applicazione normativa europea in materia di Aiuti di Stato

1. Il presente contributo è concesso in regime di “*de minimis*” ai sensi del REGOLAMENTO (UE) N. 1407/2013 DELLA COMMISSIONE del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis».
2. In attuazione del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico n. 115 del 31 maggio 2017 “*Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli Aiuti di Stato (RNA), ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e ss.mm.ii*”:
 - a) il Dipartimento Sviluppo Economico – Turismo – DPH assume il ruolo di Autorità responsabile;
 - b) il Servizio Politiche Turistiche e Sportive – DPH002” assume il ruolo di “Soggetto concedente” e provvede all'inserimento dei dati dei contributi concessi nel Registro *de quo*.

Articolo 4 - Soggetti destinatari del contributo

1. I destinatari del contributo sono le DMC - Destination Management Company della Regione Abruzzo (di seguito, per brevità DMC), di cui alla L.R. 15/2015 che hanno, alla data dell'atto di indirizzo, contratti o convenzioni in essere per la gestione di almeno un ufficio di informazione e accoglienza turistica (IAT).

Articolo 5 - Requisiti di ammissibilità

1. Il contributo è assegnato alle DMC della Regione Abruzzo di cui al precedente articolo, in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità:
 - a) risultare attive, come da visura camerale, alla data di presentazione dell'istanza di cui al successivo art.9;
 - b) essere titolari di un conto corrente bancario intestato al Destinatario;
 - c) avere contratti o convenzioni in essere per la gestione di almeno un ufficio di informazione e accoglienza turistica (IAT).

Articolo 6 – Determinazione del contributo

1. A ciascuna DMC richiedente, che abbia in gestione almeno un ufficio di informazione e accoglienza turistica, è assegnato un contributo che viene determinato ripartendo proporzionalmente i due terzi della dotazione finanziaria di cui all'art.2, pari a complessivi € 68.000,00.
2. La restante parte della dotazione finanziaria, un terzo della dotazione finanziaria di cui all'art.2, pari a complessivi € 34.000,00, è ripartita a ciascun destinatario in proporzione al numero di ulteriori uffici IAT gestiti, oltre al primo.
3. Il contributo è soggetto a rendicontazione.
4. È possibile presentare una sola istanza. Nel caso in cui l'istanza presentata contenga errori, è ammessa la presentazione di più domande. In tal caso, verrà presa in considerazione solo l'ultima presentata.
5. Il contributo di cui al precedente comma 2), assegnabile alla singola DMC, non può essere superiore ad € 10.000,00 per ogni ulteriore ufficio IAT, gestito oltre al primo e, qualora in virtù di tale limitazione dovessero verificarsi economie, le stesse potranno essere utilizzate per incrementare la dotazione di cui al comma 1) del presente articolo.

Articolo 7 – Spese ammissibili e periodo temporale

1. Ai fini della rendicontazione del contributo che verrà assegnato, a titolo esemplificativo, si specificano le spese ammissibili e non ammissibili:

Spese ammissibili

- spese di personale addetto al front-office e al back-office;
- spese di formazione professionale e aggiornamento degli addetti;

- spese di gestione, quali affitto di immobili, riscaldamento locali, pulizie, utenze telefoniche ed elettriche, spese di cancelleria e postali, spese per assistenza, sussidi audio-visivi e informatici;
- spese relative alla realizzazione e stampa di materiale informativo di accoglienza per il front office (ivi incluse le spese per l'acquisto di merchandising, gadget e prodotti tipici da distribuire gratuitamente a livello promozionale);
- spese per sperimentazioni di servizi innovativi a servizio del turista;
- spese per eventi di animazione turistica-culturale;
- spese per azioni di promozione. Si intende privilegiare in questo ambito le azioni di visual e social media marketing, con particolare riferimento ai social network. Per quanto riguarda i siti informatici si devono favorire azioni coerenti con i contenuti della redazione web regionale;
- spese per la realizzazione e integrazione di applicazioni per dispositivi mobili, che prevedano un piano di aggiornamento, e/o di ottimizzazione dei siti per la fruibilità da mobile;
- spese per l'ideazione, la realizzazione e la promozione di itinerari tematici;
- spese per prestazioni di servizi afferenti l'attività di informazione e accoglienza turistica.

Spese non ammissibili

- spese relative ad acquisto di beni immobili e di beni durevoli, quali ad esempio attrezzature di servizio, arredi;
 - spese di manutenzione dei locali e degli impianti e comunque interventi di ristrutturazione dell'immobile;
 - spese per iniziative volte alla commercializzazione e vendita di prodotti;
 - spese sostenute con metodi di pagamento non tracciabili;
 - spese di imposte e tasse.
2. Le spese da rendicontare, di cui sopra, per essere ammissibili devono essere riferite temporalmente all'esercizio finanziario 2022 (01.01.2022-31.12.2022).

Articolo 8 - Cumulo

1. Per gli aiuti «*de minimis*» concessi a norma del Reg. 1407/2014 è prevista la possibilità di essere cumulati con aiuti «*de minimis*» concessi a norma di altri regolamenti «*de minimis*» a condizione che non superino il massimale pertinente di cui all'articolo 3, paragrafo 2, del Reg. 1407/2014 .
2. Gli aiuti «*de minimis*» non sono cumulabili con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili o con aiuti di Stato relativi alla stessa misura di finanziamento del rischio se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso.
3. Per quanto non espressamente richiamato si rinvia al reg. 1407/2014.

Articolo 9 - Modalità di presentazione delle istanze

1. L'accesso allo sportello telematico della Regione Abruzzo per la compilazione della candidatura avviene attraverso il **Sistema Pubblico di Identità Digitale – SPID** del legale rappresentante della DMC.

2. Per la concessione del contributo a fondo perduto, i soggetti interessati dovranno presentare, esclusivamente in via telematica, una istanza alla Regione con l'indicazione del possesso dei requisiti previsti agli articoli 4 e 5, compilando il format (Allegato A, come fac-simile, al presente Avviso) che sarà disponibile nello sportello telematico della Regione Abruzzo, raggiungibile dal sito web della Regione Abruzzo <https://sportello.regione.abruzzo.it> selezionando la voce "Catalogo Servizi", "Sportello Sport-Turismo", il titolo dell'Avviso, "Contributi alle Destination Management Company (DMC) della Regione Abruzzo per il sostegno nella gestione degli uffici della rete di informazione e accoglienza turistica".
3. Lo sportello telematico della Regione Abruzzo è reso disponibile a partire **dalle ore 15:00:00 del 24 agosto 2022 e fino alle ore 14:59:59 del 07 Settembre 2022.**
4. Non saranno accettate eventuali istanze trasmesse attraverso qualsiasi diversa procedura.
5. Il modulo di domanda, redatto nella forma dell'autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, deve essere compilato nello sportello telematico della Regione Abruzzo (tassativamente in ciascuna delle parti di cui si compone); ai sensi dell'art. 65 c. 1 lett. b del D.Lgs. 82/2005 e dell'articolo 38, commi 1 e 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici, sono valide quando l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID).
6. Una volta completata la compilazione del format il soggetto richiedente è tenuto a verificare la completezza, l'esattezza e la veridicità di quanto dichiarato.
7. Le dichiarazioni mendaci, circa il possesso dei requisiti di partecipazione, saranno oggetto di segnalazione alle competenti Autorità giudiziarie. Trovano applicazione le previsioni di cui all'art. 316-ter per indebita percezione di erogazioni ai danni dello Stato. In caso di erogazione del contributo è prevista, altresì, l'applicazione dell'art. 322-ter c.p. Le dichiarazioni rese dagli istanti, nell'ambito del presente intervento, saranno oggetto di verifica a campione da parte dei competenti organi di controllo dell'Amministrazione regionale.
8. È possibile presentare una sola domanda. Nel caso in cui la domanda presentata contenga errori, è ammessa la presentazione di più domande. In tal caso, verrà presa in considerazione solo l'ultima presentata.
9. Non saranno accettate eventuali istanze trasmesse attraverso qualsiasi diversa procedura.

Articolo 10 - Istruttoria e valutazione delle istanze

1. Il sistema informativo regionale, dopo la scadenza dei termini, restituisce le domande pervenute, al Servizio Politiche Turistiche e Sportive – DPH002.
2. Il Servizio Politiche Turistiche e Sportive – DPH002 verificherà, prioritariamente, la completezza dei requisiti di ammissibilità, di cui all'art.5, così come auto-dichiarati dagli istanti.
3. L'istruttoria di ammissibilità è volta a verificare:
 - a. il rispetto delle modalità e dei termini di presentazione delle istanze;
 - b. la completezza dell'istanza, nei casi previsti dalla normativa vigente potrà essere attivato l'istituto del soccorso istruttorio;

c. il possesso dei requisiti di ammissibilità di cui all'art.5.

Articolo 11 - Cause di inammissibilità

1. Sono considerate inammissibili le istanze provenienti dai soggetti non in possesso dei seguenti requisiti di cui al precedente articolo 5).

Articolo 12 - Responsabile del Procedimento e Informazioni

1. Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Pro tempore del Servizio Politiche Turistiche e Sportive – DPH002.
2. Il Responsabile dell'istruttoria è il funzionario del Dipartimento Sviluppo Economico e Turismo Servizio Politiche Turistiche e Sportive – DPH002: Dott.ssa Patrizia Radicci.
3. Ulteriori informazioni sulla presente procedura potranno essere richieste inviando una mail all'indirizzo pec: dph002@pec.regione.abruzzo.it oppure all'indirizzo di posta ordinaria dph002@regione.abruzzo.it.

Articolo 13 - Provvedimenti amministrativi conseguenti all'istruttoria

1. Il Dirigente del Servizio Politiche Turistiche e Sportive – DPH002, terminata l'istruttoria delle istanze pervenute, con appositi provvedimenti approva:
 - a) l'elenco delle istanze ammissibili al contributo;
 - b) l'elenco delle istanze non ammissibili con l'indicazione delle relative motivazioni.
2. I provvedimenti amministrativi adottati dal Servizio Politiche Turistiche e Sportive – DPH002 riguardanti l'approvazione delle istanze ammesse e non ammesse all'Aiuto saranno pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo e sul sito regionale <http://www.regione.abruzzo.it>.
3. La pubblicazione sul sito regionale www.regione.abruzzo.it di detti provvedimenti ha valore di notifica per gli interessati a tutti gli effetti di legge, senza che vi sia alcuna comunicazione scritta tramite PEC da parte del Servizio Politiche Turistiche e Sportive – DPH002 né, tantomeno, alcuna conferma da parte del Destinatario della volontà di accettare il contributo, e determina il diritto alla erogazione con le modalità dell'articolo 14 dell'Avviso.

Articolo 14 – Modalità di erogazione del contributo.

1. Il Servizio regionale DPH002, dopo aver approvato l'elenco delle istanze ammissibili con propria determinazione, comunica ai destinatari l'importo del contributo regionale assegnato.
2. L'erogazione dei contributi è disposta con determina dirigenziale in due soluzioni:
 - a) il 70 % del contributo viene assegnato, su richiesta della DMC;
 - b) il saldo, pari all'ulteriore 30% del contributo assegnato, viene erogato a seguito di presentazione di una tabella riassuntiva delle spese sostenute con la specifica dei pagamenti effettuati e della relativa documentazione giustificativa, approvata dal competente organo della DMC.

Articolo 15 - Obblighi a carico del Destinatario

1. Il Destinatario del finanziamento è tenuto a:
 - a. archiviare e conservare tutta la documentazione relativa all'intervento presso la propria sede, oltre che in originale anche in copie autentiche o su supporti per i dati comunemente accettati,

comprese le versioni elettroniche di documenti originali o documenti esistenti esclusivamente in formato elettronico;

- b. fornire al Servizio Politiche Turistiche e Sportive – DPH002, in qualsiasi momento, i dati e le informazioni relative all'intervento di cui al presente avviso;
- c. rendere disponibile la documentazione a richiesta dei soggetti che esplicano l'attività di controllo di cui al successivo articolo 15;
- d. comunicare tempestivamente l'intenzione di rinunciare al contributo.

Articolo 16 - Controlli e monitoraggio

- 1. Le dichiarazioni rese dagli istanti nell'ambito del presente intervento saranno oggetto di verifica a campione da parte del Servizio Politiche Turistiche e Sportive – DPH002.
- 3. Le istanze ammesse a finanziamento nell'ambito del presente Avviso sono sottoposte a verifica.
- 4. Il Servizio Politiche Turistiche e Sportive – DPH002 attiva i controlli di primo livello, consistenti in verifiche amministrative su base documentale.
- 5. Il Destinatario s'impegna a collaborare con la Regione, fornendo alla stessa tutte le informazioni e tutti i dati necessari allo svolgimento delle attività di controllo di cui al presente Avviso.
- 6. Il Responsabile Attuazione del singolo intervento (RUA) che svolge l'attività di monitoraggio sui singoli interventi, può in qualsiasi momento chiedere ai Destinatari di fornire piena collaborazione e informazione, con le modalità e i tempi indicati dalla Regione, in merito all'intervento.

Articolo 17 - Revoche

- 1. Nel caso in cui il Destinatario non si renda disponibile ai controlli, o non produca i documenti richiesti nel termine di 15 giorni dalla ricezione della comunicazione relativa alla notifica, si procederà alla revoca d'ufficio del contributo.
- 2. Nel caso in cui, a seguito dei controlli, si verifichi che il contributo è stato erogato al Destinatario in assenza dei requisiti necessari o in presenza di false dichiarazioni, il Servizio Politiche Turistiche e Sportive – DPH002 procede alla revoca totale delle agevolazioni.
- 3. Qualora la revoca del contributo intervenga dopo la liquidazione dello stesso si provvederà anche al recupero delle somme eventualmente già erogate, alle quali sarà applicato il tasso d'interesse legale, con riferimento al tasso vigente nel giorno di assunzione al protocollo regionale dell'atto di richiesta di restituzione dell'Aiuto erogato.

Articolo 18 - Tutela della privacy

- 1. Per la tutela del diritto alla riservatezza trovano applicazione le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e al Regolamento (UE) n. 679/2016 "Regolamento Generale sulla Protezione dei dati" (GDPR).

Articolo 19 - Disposizioni finali

- 1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si applicano le disposizioni contenute nella vigente normativa europea, nazionale e regionale, nel Patto per il SUD ABRUZZO Fondo per lo

Sviluppo e la Coesione 2014–2020 e nei relativi “Sistema Gestione e Controllo” e “Manuale delle procedure di Gestione” vigenti.

2. L’Amministrazione si riserva, per motivi di pubblico interesse, la facoltà di annullare o revocare la presente procedura. In tal caso, i richiedenti non potranno avanzare alcuna pretesa di compenso o risarcimento.
3. Il presente avviso è pubblicato sul sito web della Regione Abruzzo – sezione novità e all’indirizzo <http://www.regione.abruzzo.it>

Articolo 20 - Riferimenti normativi

- Legge regionale n. 3/2018 che ha riformato il sistema di informazione e accoglienza turistico della Regione Abruzzo avviando un percorso di riqualificazione degli uffici turistici, chiamati a svolgere una funzione fondamentale di accoglienza degli ospiti alla ricerca delle migliori modalità di accesso alla offerta turistica regionale.
- DGR n. 324 del 18/05/2018 avente ad oggetto “L.R. 12.01.2018, n. 3. Approvazione Linee Guida regionali per la realizzazione di un nuovo Sistema Informativo Turistico di Destinazione (D.I.S.) e Manuale delle procedure”.
- L.R. 9.06.2015, n.15 “Il sistema di *governance* turistica regionale”.

Avviso pubblico per la concessione di contributi alle Destination Management Company (DMC) della Regione Abruzzo per il sostegno nella gestione degli uffici della rete di informazione e accoglienza turistica

Salva bozza

i N.B. I campi contrassegnati con * sono obbligatori **i** Cliccare sul titolo della sezione per espanderla

ALLEGATO A - DOMANDA DI AMMISSIONE

Dipartimento Sviluppo Economico – Turismo
Servizio Politiche Turistiche e Sportive DPH 002
Via Passolanciano, 75
65124 PESCARA
Pec: dph002@pec.regione.abruzzo.it

i Viene rilasciato in automatico dal sistema dopo aver inserito definitivamente la domanda

Progressivo domanda

Il sottoscritto

i Se nato all'estero indicare il nome della Nazione (ad esempio Austria)

Nato a*

Nato il*

Codice fiscale*

Comune di residenza*

Provincia residenza*

CAP residenza*

Indirizzo*

In qualità di legale rappresentante di

Denominazione della DMC*

Partita IVA*

i Se il codice fiscale corrisponde alla partita IVA reinserire la partita IVA.

Codice fiscale*

Tipologia soggetto*

 Impresa iscritta al Registro Imprese

Salva bozza

i Indicare il numero di registrazione al REA o al Registro Imprese

Codice REA*

i Inserire almeno 3 caratteri per visualizzare i codici ATECO

Codice Ateco*

i Inserire un IBAN relativo ad un conto corrente/postale intestato alla DMC

IBAN*

Recapito telefonico*

PEC del Destinatario*

Mail del Destinatario*

SEDE LEGALE

Indirizzo*

Comune*

Provincia*

CAP*

DICHIARA

Che la domanda è resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, e che sotto la propria personale responsabilità e consapevole della decadenza dai benefici e delle sanzioni penali di cui agli artt. 75 e 76 del citato D.P.R. nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci rese in sede di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà.

Dichiara quindi:

- di risultare attiva, come da visura camerale, alla data di presentazione dell'istanza di cui all'art.9 del presente avviso;
- di avere contratti o convenzioni in essere per la gestione di almeno un ufficio di informazione e accoglienza turistica (IAT) di seguito elencati:

UFFICI - Nr. sezioni: 1

Duplica sezione

Inizio sezione

Salva bozza

Denominazione ufficio turistico*

Indirizzo*

Comune*

Provincia*

CAP*

Riferimenti della convenzione/contratto*

ACCETTA

Accetta quanto dichiarato*

Accetta

CHIEDE

Che venga concesso il contributo così come definito all'art. 6 del presente avviso

COMUNICAZIONI

Chiede che tutte le comunicazioni relative alla presente domanda siano inviate all'indirizzo di posta elettronica associata all'utenza SPID utilizzata per la presentazione della domanda.

Si impegna a mantenere attivo il suddetto indirizzo di posta elettronica ed a comunicare tempestivamente eventuali variazioni, sollevando il competente Servizio DPH002 da ogni e qualsiasi responsabilità in merito ad eventuali disguidi che ne dovessero derivare;

Autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. N.196 del 30.06.2003 e del Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali n. 679 del 27.04.2016

È consapevole che ai sensi dell'art. 65 comma 1 lett. b del D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sono valide quando l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID).

Salva bozza

Invia definitivamente

Abbandona

Prima di inoltrare la pratica assicurarsi di aver caricato i file sul server premendo il pulsante 'Carica file sul server'.

I file non confermati e non obbligatori non verranno salvati insieme alla domanda.

I file non confermati e obbligatori non permetteranno l'inoltro della domanda.

Salva bozza

Finanziato attraverso

Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

POR FESR Abruzzo 2014-2020 – Asse 2

Azione 2.2.2 "Soluzioni tecnologiche per la realizzazione dei servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese e soluzioni integrate per le smart cities and communities"



Regione Abruzzo

Sede L'Aquila

Via Leonardo da Vinci, 6

67100 L'Aquila

Centralino: (+39) 0862.3631

Sede Pescara

Piazza Unione, 13

65127 Pescara

Centralino: (+39) 085.7671

