

## **L.R. n. 5/2016 – Bando 2021 per la concessione dei contributi di cui all'art. 7, comma 2**

In attuazione dell'art. 7, comma 2, della L.R. n. 5/2016, sono concessi contributi finalizzati al sostegno delle Associazioni Pro Loco (di seguito Pro Loco) con sede nel territorio regionale, a fronte della realizzazione di qualificati programmi relativi alle attività di cui all'art. 3 della medesima legge.

### **1. SOGGETTI BENEFICIARI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'**

Possono fare domanda di contributo esclusivamente le Pro Loco, aventi sede nel territorio regionale, iscritte nella sezione speciale del Registro previsto all'art. 4 della L.R. n. 34/2002 (deliberazione di Giunta regionale n. 1007/2015, come modificata con successiva deliberazione n. 255/2017), consultabile al link <https://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/teseofe/associazioni-promozione-sociale.asp>, selezionando la voce "Pro loco".

Le Pro Loco, per poter presentare domanda, dovranno aggregarsi mediante scrittura privata che contenga:

- l'elenco delle Pro Loco partecipanti all'aggregazione, in numero non inferiore a 4, con l'indicazione, per ognuna, dell'avvenuta iscrizione alla sezione speciale del Registro previsto all'art. 4 della L.R. n. 34/2002. Nel caso in cui anche una sola Pro Loco facente parte dell'aggregazione non risulti iscritta alla sezione speciale del citato Registro (art. 4 L.R. 34/2002), la domanda di contributo è inammissibile;
- l'individuazione di una Pro Loco capofila che presenterà la domanda di contributo per conto dell'aggregazione, e che sarà l'unica referente per la tenuta dei rapporti con la Regione ed il soggetto a cui la Regione liquiderà il contributo concesso;
- l'indicazione, nel caso siano presenti, delle Pro Loco aderenti all'aggregazione che hanno sede ed operano sul territorio appenninico, in aree di pregio ambientale o in aree interne.

Ogni Pro Loco potrà fare parte di una sola aggregazione, e presentare una sola domanda di contributo.

### **2. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda, redatta utilizzando l'allegato **Mod. 1**, deve essere inviata alla Regione Emilia-Romagna esclusivamente, pena inammissibilità, mediante posta elettronica certificata (PEC) della Pro Loco capofila dell'aggregazione, all'indirizzo [comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it), entro e non oltre il **30 giugno 2021**. Fa fede esclusivamente la data di invio della PEC, e l'invio deve considerarsi andato a buon fine solo con la ricezione della ricevuta di consegna.

È possibile inviare la domanda anche attraverso la PEC di un soggetto terzo, purché sia a ciò appositamente delegato nella domanda stessa, nonché delegato al ricevimento di tutte le successive comunicazioni che saranno inviate dalla Regione Emilia-Romagna al richiedente il contributo.

Nell'oggetto della posta elettronica va riportata la seguente dicitura: "Bando L.R. n. 5/2016 – Contributi regionali ai programmi di attività presentati da Pro Loco per l'anno 2021".

La domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della Pro Loco capofila dell'aggregazione e presentata in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Quanto dichiarato nella domanda comporta le conseguenze, anche penali, prescritte nel suddetto decreto in caso di dichiarazioni mendaci.

Ai fini della validità dell'invio telematico, è ammessa la sottoscrizione **esclusivamente con firma digitale**, ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.

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

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione, in formato PDF:

- il programma di attività, comprensivo di apposito piano finanziario, strutturato secondo le disposizioni del presente bando;
- copia dell'accordo sottoscritto tra le Associazioni Pro Loco partecipanti all'aggregazione.

### **3. MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) la trasmissione della domanda al di fuori dei termini previsti o mediante mezzi diversi da quello stabilito al paragrafo 2;
- b) la mancata sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante dell'associazione richiedente;
- c) la presentazione della domanda senza firma digitale;
- d) la mancanza dei requisiti e condizioni di cui al paragrafo 1.

Dei motivi di esclusione verrà data comunicazione nei termini di cui al paragrafo 7.

#### **4. CARATTERISTICHE DEL PROGRAMMA, TEMPI DI REALIZZAZIONE E AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE**

Il programma di attività dovrà avere un budget previsionale di spesa non inferiore ad Euro 10.000,00 e non superiore ad Euro 30.000,00 (i programmi di importo superiore a euro 30.000,00 dovranno obbligatoriamente essere accompagnati da uno stralcio funzionale e relativo piano finanziario dell'importo massimo di euro 30.000,00), e dovrà riguardare la realizzazione di una o più delle seguenti attività, anche in modalità virtuale laddove tecnicamente possibile:

- attività di valorizzazione/promozione dei prodotti e servizi turistici strategici per il territorio di appartenenza;
- attività di valorizzazione del patrimonio storico, culturale, folkloristico, sociale, ambientale;
- attività di promozione dei prodotti tipici dell'artigianato e dell'enogastronomia del territorio di riferimento;
- attività legata all'organizzazione di eventi propedeutici alla valorizzazione sociale, culturale e turistica;
- attività ricreative ed educative indirizzate in particolare ai bambini e ai giovani, imperniate su corsi/seminari/incontri, finalizzati alla conoscenza del territorio e delle sue tipicità, per creare senso di appartenenza e futuri "ambasciatori territoriali";
- attività di sviluppo della capacità ospitale di comunità attraverso la realizzazione di progetti propedeutici alla costruzione di sistemi innovativi di diffusione delle informazioni territoriali.

Il programma di attività dovrà descrivere dettagliatamente gli interventi previsti per l'attuazione di ciascuna delle attività sopra riportate che si intende realizzare, esplicitare gli obiettivi che intende raggiungere, e dovrà essere accompagnato da un piano finanziario riportante il budget previsionale. A titolo di esempio, si precisa che un mero elenco di eventi/manifestazioni, riconducibile ad un calendario, non si configura come "programma" e di conseguenza non è ammissibile.

Sono ammissibili spese per attività svolte esclusivamente **dal 1 gennaio al 31 dicembre 2021** per la realizzazione dei programmi presentati, che siano state fatturate e pagate a partire dal **1 gennaio 2021 e fino al 31 gennaio 2022**. **Non sono in alcun caso ammesse proroghe temporali dei suddetti termini.**

Le fatture (o titoli di spesa equivalenti) dovranno essere intestate e pagate dalla Pro Loco capofila e beneficiaria del contributo regionale. Sono ammissibili anche le spese fatturate dai fornitori alle Pro Loco facenti parte dell'aggregazione di riferimento e da esse regolarmente pagate, solo nel caso in cui le citate fatture siano riferite esclusivamente a spese per servizi/attività rientranti nel programma presentato alla Regione; all'atto della rendicontazione, tali fatture devono essere ben identificate e giustificate nella relazione descrittiva di cui al punto a) del paragrafo 9. al fine di desumerne chiaramente l'attinenza al programma presentato alla Regione; tali fatture devono riportare obbligatoriamente nella causale, pena la non ammissibilità, la dicitura "Spese relative al Programma 2021 presentato alla Regione Emilia-Romagna ai sensi della L.R. 5/2016".

**CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP):** Le fatture (o titoli di spesa equivalenti) dovranno essere regolarmente pagate e riportare il codice CUP assegnato al programma, 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, il beneficiario è tenuto a rendere, in fase di rendicontazione, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentante che attesta che la fattura è inerente il progetto con relativo CUP, 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".

Per quanto riguarda l'ammissibilità di determinate tipologie di spesa:

- sono ammissibili le spese finalizzate alla realizzazione delle attività sopra descritte;
- le spese per omaggi, gadget, premi quali coppe, trofei, targhe, ecc. potranno essere ammesse per un importo totale non superiore a **€ 3.000,00**;
- le spese relative a consulenza e assistenza tecnico-specialistica per progettazione, sviluppo e verifica dei risultati del programma, comprensive anche delle spese per gli adempimenti in materia di sicurezza nell'ambito dell'organizzazione di eventi pubblici, nonché per la realizzazione di materiale in formato video che illustri gli interventi realizzati, che potrà essere allegata alla relazione descrittiva finale come prevista al successivo Paragrafo 9., sono ammissibili nella misura massima del **30%** dell'importo risultante da tutte le altre voci di spesa, ad esclusione delle spese forfettarie di cui al seguente alinea;
- sono ammissibili spese forfettarie di carattere generale nella misura massima del **10%** dell'importo risultante da tutte le altre voci di spesa, ad esclusione delle spese per progettazione, sviluppo e verifica dei risultati del programma di cui al precedente alinea; tali spese non dovranno essere certificate da presentazione di titoli di spesa.

**Non sono** comunque ammissibili spese:

- per gli investimenti e/o l'acquisto di beni durevoli, compresi personal computer e relativi hardware;
- sostenute per l'acquisto di beni/materie prime il cui utilizzo generi un ricavo/entrata finanziaria, quali ad esempio prodotti alimentari utilizzati per la produzione di pasti somministrati dietro pagamento;
- per le attività non attinenti le finalità del presente bando;
- per qualsiasi tipo di autofatturazione;
- i cui pagamenti sono attuati tramite compensazione di qualsiasi genere tra beneficiario e fornitore;
- per consulenze prestate da soggetti che ricoprono cariche sociali presso le Pro Loco aderenti all'aggregazione, né da loro dipendenti o collaboratori;
- per attività retribuite svolte da soggetti che ricoprono cariche sociali con potere di firma (apicali) nelle Pro Loco aderenti all'aggregazione, in considerazione della loro funzione istituzionale;
- per bolli, registrazioni, imposte, tasse, diritti SIAE, tributi di qualsiasi genere (ad esclusione dell'IVA quando costituisce un costo per il soggetto beneficiario);
- per qualsiasi tipologia di personale e/o collaboratore;
- con pagamenti effettuati in contante, per cassa o in qualsiasi altra forma non autorizzata dal presente bando;
- le spese amministrative e di gestione;
- per consumi di utenze;
- le spese sostenute per l'acquisto di beni/materie prime (ad es. generi alimentari), il cui utilizzo generi un ricavo/entrata finanziaria;
- le spese non supportate da regolare fattura o titolo di spesa equivalente.

## **5. MISURA DEI CONTRIBUTI E CUMULABILITA'**

Il contributo sarà definito secondo il seguente sistema:

- Programmi con valutazione da 100 a 70 = contributo pari al 70%
- Programmi con valutazione da 69 a 50 = contributo pari al 60%
- Programmi con valutazione da 49 a 0 = Non ammissibile a contributo.

Il contributo regionale è cumulabile con altri contributi pubblici fino al 100% della spesa ammissibile.

## **6. CRITERI DI VALUTAZIONE**

Per esprimere il giudizio di valutazione del programma si utilizzano i parametri di seguito descritti:

– Tipologia di prodotti turistici individuati e valore del programma:

il parametro ha la finalità di valorizzare gli interventi a sostegno di ben individuati prodotti turistici ed elementi territoriali (quali itinerari, cammini, ecc...), con particolare rilievo ai territori appenninici, alle aree di pregio ambientale, alle aree interne e alle azioni ambientalmente e socialmente sostenibili. Sarà inoltre valutata la coerenza e completezza del programma, determinata dalla relazione esistente tra obiettivi, prodotti turistici, azioni da realizzare e costi previsionali, con riguardo alle attività elencate al Paragrafo 4 del presente bando.

– Sviluppo di attività innovative:

il parametro ha la finalità di riconoscere particolare valore a quei programmi che si distinguono per la capacità di inserire elementi di innovatività nell'offerta territoriale di riferimento.

– Livello di diffusione territoriale ed integrazione:

il parametro mira ad individuare il potenziale valore aggiunto che il programma di attività dell'aggregazione di Pro Loco può apportare al territorio rappresentato, anche con riferimento al livello di integrazione dei prodotti/servizi ed al coinvolgimento di aree territoriali omogenee dal punto di vista delle caratteristiche geografiche, morfologico-ambientali (con particolare attenzione ai territori appenninici, alle aree di pregio ambientale, alle aree interne), delle tipicità enogastronomiche.

– Livello di sinergia organizzativa con Enti locali:

il parametro valuta il livello di collaborazione operativa e le sinergie attivate con gli Enti locali di riferimento, che rappresentano un valore aggiunto ed un rafforzamento delle attività.

– Livello di sinergia organizzativa con le strutture associative delle Pro Loco di livello regionale:

il parametro valuta il livello di collaborazione operativa e le sinergie attivate con le strutture associative delle Pro Loco di livello regionale, che rappresentano un valore aggiunto ed un rafforzamento delle attività.

– Coerenza con le Linee guida triennali 2018-2020 per la promo-commercializzazione turistica approvate con D.G.R. n. 1149/2017 e prorogate con D.G.R. n. 931/2020:

con tale parametro si valuta la coerenza del programma con gli obiettivi strategici individuati nel documento programmatico regionale; gli elementi di connessione presenti dovranno essere ben esposti nell'ambito del programma presentato.

La valutazione sarà effettuata assegnando un punteggio ad ogni parametro di valutazione, nel limite del punteggio massimo assegnabile come da tabella seguente:

<b>Parametro</b>	<b>Punteggio massimo assegnabile</b>
<i>Tipologia di prodotti turistici individuati e valore del programma</i>	25
<i>Sviluppo di attività innovative</i>	15
<i>Livello di diffusione territoriale ed integrazione</i>	20
<i>Livello di sinergia organizzativa con Enti locali</i>	15
<i>Livello di sinergia organizzativa con le strutture associative delle Pro Loco di livello regionale</i>	15
<i>Coerenza con le Linee guida triennali 2018-2020 per la promo-commercializzazione turistica approvate con D.G.R. n. 1149/2017 e prorogate con D.G.R. n. 931/2020</i>	10
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

## **7. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI ISTRUTTORIA, VALUTAZIONE E CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI**

L'istruttoria amministrativa viene effettuata dal Servizio regionale competente, che provvede alla verifica dei requisiti e delle condizioni richieste, mentre la valutazione tecnica dei programmi presentati

viene effettuata da un apposito Nucleo di valutazione nominato con atto del Direttore Generale Economia della conoscenza, del lavoro e dell'impresa, così composto:

- il Coordinatore del Nucleo, individuato tra i dirigenti e le posizioni organizzative appartenenti alla Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa;
- un collaboratore appartenente al Servizio Turismo, Commercio e Sport;
- un collaboratore designato da Unioncamere Emilia-Romagna.

Terminata la fase istruttoria e di valutazione, il Responsabile del Servizio regionale competente in materia di turismo, tenuto conto della proposta di graduatoria dei programmi predisposta dal Nucleo di valutazione e delle risultanze dell'istruttoria amministrativa, dispone con proprio atto la concessione dei contributi e il relativo impegno sull'apposito capitolo di bilancio.

In caso di esito istruttorio negativo il responsabile del procedimento comunica, ai sensi dell'art.10 bis della legge n. 241/1990 e successive modificazioni, i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza. Entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, i richiedenti possono presentare osservazioni scritte corredate da eventuali documentazioni.

Il termine per la conclusione del procedimento di approvazione è di 90 giorni, che decorrono dalla data di scadenza della presentazione delle domande. Detto termine si intende sospeso per una sola volta e per non più di 30 giorni nel caso di richiesta di documentazione integrativa da parte del Servizio regionale competente e interrotto in caso di comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza di cui all'art. dell'art.10 bis della legge n. 241/1990 e successive modificazioni.

Il programma regionale contenente l'elenco dei programmi ammessi, finanziati ed esclusi, verrà pubblicato sul B.U.R.E.R.T. Verrà comunque data comunicazione personale a tutti i soggetti richiedenti dell'esito della richiesta presentata con l'indicazione, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della legge 241/1990 e successive modificazioni, qualora opportuna, del termine e dell'autorità cui è possibile ricorrere contro la decisione dell'Amministrazione precedente.

Il responsabile del procedimento è il dirigente responsabile del Servizio Turismo, Commercio e Sport, Viale A. Moro, 38 – 40127 Bologna (tel. 051.527.63.16, e-mail [comtur@regione.emilia-romagna.it](mailto:comtur@regione.emilia-romagna.it)), struttura presso cui è possibile prendere visione degli atti del procedimento stesso.

La presente sezione del bando vale a tutti gli effetti quale "comunicazione di avvio del procedimento" di cui agli artt. 7 e 8 della legge 241/90 e successive modificazioni.

## **8. MODIFICHE E VARIAZIONI AL PROGRAMMA**

Non sono ammesse variazioni sostanziali al programma ammesso a contributo, se non preventivamente richieste e approvate dalla Regione.

La richiesta, adeguatamente motivata e riportante le differenze rispetto al programma originario, dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante della Pro Loco capofila dell'aggregazione.

In ogni caso dovranno essere mantenuti inalterati gli obiettivi originari del programma presentato.

Eventuali importi superiori, necessari a seguito della variazione per la realizzazione del programma, non potranno comunque comportare l'aumento della spesa ammissibile e di conseguenza del contributo erogabile.

Non sono ammesse proroghe temporali per la realizzazione e rendicontazione del programma.

## **9. TERMINE E MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE E LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI**

La liquidazione del saldo del contributo concesso avviene a seguito dell'invio alla Regione, **entro il 15 febbraio 2022**, della documentazione di cui alle seguenti lettere a) e b) mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it), e con raccomandata con avviso di ricevimento al Servizio Turismo, Commercio e Sport, Viale Aldo Moro 38 – 40127 Bologna, della restante documentazione:

- a) relazione descrittiva delle attività svolte per la realizzazione del programma ammesso a contributo, sottoscritta dal legale rappresentante della Pro Loco beneficiaria del contributo, capofila dell'aggregazione; la relazione potrà essere corredata da materiale in formato video che illustri gli interventi realizzati, eventualmente da divulgare sugli idonei canali web della Regione;

- b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante della Pro Loco capofila dell'aggregazione con le modalità e gli effetti di cui al D.P.R. 445/2000, secondo il modello che sarà appositamente predisposto in sede di concessione dei contributi, riportante l'elenco di tutti i titoli di spesa fiscalmente validi, con riferimento alle spese sostenute e regolarmente pagate;
- c) copia dei titoli di spesa riportati nell'elenco di cui al precedente punto b), intestati alle Pro Loco aderenti all'aggregazione;
- d) documenti a dimostrazione di tutti i pagamenti effettuati, quali: contabile bancaria del bonifico, riportante gli estremi del documento di spesa – assegno bancario o circolare non trasferibile intestato al fornitore o al consulente – ricevuta bancaria riportante gli estremi del documento di spesa - ecc. Tale documentazione dovrà essere accompagnata dalla copia dell'estratto conto bancario, dal quale si evinca l'addebito della spesa. Si precisa che **non sono ammissibili i pagamenti in contanti**;
- e) materiali prodotti, a dimostrazione dell'attività svolta.

Ulteriori indicazioni, nonché i fac simili di modulistica per la rendicontazione del programma, potranno essere forniti in sede di concessione del contributo.

**Non sono in alcun caso ammesse proroghe temporali dei termini previsti per la trasmissione della rendicontazione finale.**

La struttura regionale competente può richiedere, anche tramite posta elettronica ordinaria, integrazioni documentali, di dati conoscitivi e/o chiarimenti circa la rendicontazione presentata.

La liquidazione a saldo del contributo avviene nel limite massimo di quello concesso, previa verifica della documentazione di spesa e della conformità dell'attività realizzata a quella prevista e approvata. L'entità del contributo sarà proporzionalmente ridotta, qualora la spesa rendicontata ammissibile a consuntivo risulti inferiore alla spesa preventivata ammessa a contributo in fase di concessione.

La liquidazione del saldo del contributo concesso verrà disposta con atto del responsabile del servizio regionale competente in materia di turismo.

Il termine per la conclusione del procedimento di liquidazione è di 90 giorni, che decorrono dalla data di ricevimento della richiesta di erogazione del contributo. Detto termine si intende sospeso fino ad un massimo di 30 giorni, nel caso di richieste di documentazione integrativa da parte degli uffici competenti.

Le associazioni Pro Loco aderenti alle aggregazioni sono tenute, per almeno 3 anni successivi all'erogazione del saldo del contributo, alla conservazione di tutti i documenti contabili e giustificativi di spesa nonché di tutta la documentazione relativa all'attività finanziata.

## **10. CONTROLLI**

La Regione si riserva la facoltà di svolgere, anche tramite incaricati esterni, fino ai 3 anni successivi alla data di erogazione del saldo, tutti i sopralluoghi e i controlli, anche a campione, secondo le modalità da essa definite e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, al fine di verificare:

- il rispetto delle condizioni previste per l'ottenimento del contributo;
- la conformità delle attività realizzate rispetto a quelle ammesse a contributo;
- che le spese dichiarate siano reali ed effettivamente sostenute e corrispondenti ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario.

I soggetti beneficiari del contributo sono tenuti a consentire, agevolare e non ostacolare, in qualunque modo, le attività di controllo da parte della Regione e a tenere a disposizione tutti i documenti giustificativi relativi alle spese finanziate.

## **11. REVOCA DEI CONTRIBUTI**

Il contributo è revocato, qualora:

- a) l'attività non sia rendicontata entro il termine previsto al paragrafo 9 del presente bando;
- b) il programma sia realizzato in modo sostanzialmente difforme da quello approvato;
- c) dai controlli e/o sopralluoghi effettuati emergesse la non autenticità delle informazioni rese, ferme restando le conseguenze previste dall'art. 76 del DPR 445/2000;
- d) in tutti gli altri casi individuati dal bando.

## **12. UTILIZZO DEL LOGO REGIONALE**

Il logo regionale potrà essere apposto sui materiali prodotti nell'ambito del progetto finanziato, accompagnato dalla dicitura "Progetto finanziato ai sensi dell'articolo 7 comma 2 della L.R. 5/2016 della Regione Emilia-Romagna" o similare.

## **13. REGOLARITA' CONTRIBUTIVA (DURC)**

Ai fini dell'adozione dei provvedimenti di concessione e liquidazione dei contributi, si provvederà a verificare, nei casi di legge, che il soggetto richiedente abbia una situazione di regolarità contributiva nei confronti di INPS e INAIL, secondo quanto dichiarato nella domanda di contributo. Qualora tale condizione non dovesse essere riscontrata la Regione non potrà procedere alla concessione e liquidazione del contributo. Inoltre, il permanere della situazione di irregolarità contributiva a seguito dello scadere dei termini indicati nella comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza o nel preavviso di revoca del contributo, determinerà la decadenza della domanda. La relativa documentazione, in corso di validità, sarà acquisita d'ufficio dalla Regione presso gli Enti competenti.

## **14. PUBBLICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 26 E 27 DEL D.LGS. N. 33/2013**

Gli elementi distintivi dei soggetti beneficiari e delle attività agevolate sono soggetti alla pubblicazione prevista dagli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

## **15. 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.



Giunta Regionale  
Direzione Generale Economia della conoscenza, del lavoro e dell'impresa

**Allegato Mod. 1**

**Alla Regione Emilia-Romagna**  
Servizio Turismo, Commercio e Sport  
PEC: [comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**  
(Dichiarazione sostitutiva – artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000)

Il sottoscritto .....

nato a ..... il .....

residente a ..... via ..... n. ....

in qualità di Legale Rappresentante dell'associazione Pro Loco.....

codice fiscale dell'Associazione .....

con sede legale a ..... CAP ..... via ..... n. ....

Recapiti per comunicazioni:

e-mail ..... tel. ....

**CHIEDE**

di accedere, in qualità di capofila dell'aggregazione di Associazioni Pro Loco di cui alla scrittura privata allegata, all'assegnazione del contributo regionale, ai sensi dell'art. 7, comma 2, L.R. 5/2016, per la realizzazione del programma di attività per l'anno 2021, allegato alla presente domanda, per una spesa di € .....  
(in lettere .....);

a tal fine, consapevole delle responsabilità penali di cui all'art. 76 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000) ed informato ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

**DICHIARA**

- a) che la Pro Loco ....., capofila dell'aggregazione e richiedente il contributo, è iscritta nella sezione speciale del Registro previsto all'art. 4 della L.R. n. 34/2002;
- b) che le altre Pro Loco aderenti all'aggregazione risultano tutte iscritte nella sezione speciale del Registro previsto all'art. 4 della L.R. n. 34/2002, come indicato nella scrittura privata di costituzione dell'aggregazione;
- c) che il programma di attività presentato usufruisce di altri contributi pubblici:

**NO**  **SI**, di seguito riportati:

€ \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ concesso da \_\_\_\_\_

€ \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ concesso da \_\_\_\_\_

d) che la Pro Loco richiedente \_\_\_\_\_

- è iscritta, ai fini degli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi, presso i seguenti istituti:
  - INPS
  - INAIL
- non è soggetta alla normativa concernente il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) in quanto:
  - non persegue fini di lucro;
  - non ha dipendenti;
  - i soci prestano la loro attività volontariamente;
  - non ha iscrizioni i.n.p.s.;
  - non ha iscrizioni i.n.a.i.l.

e) che la presente domanda viene trasmessa attraverso l'indirizzo PEC \_\_\_\_\_ intestato a \_\_\_\_\_ *(da compilare solo in caso di invio della domanda da parte di un soggetto terzo)*

f) che tutte le successive comunicazioni riguardanti il contributo saranno inviate dalla Regione Emilia-Romagna all'indirizzo PEC di cui al precedente punto d) *(qualora la domanda sia inviata da parte di un soggetto terzo)*.

Ai fini dell'ottenimento delle agevolazioni, il sottoscritto si impegna a consentire tutte le indagini tecniche, amministrative e i controlli che codesta Regione riterrà necessarie sia in fase di istruttoria che dopo l'eventuale concessione delle agevolazioni richieste e l'erogazione a saldo delle stesse e ad accettare le condizioni stabilite dalla Regione per l'istruttoria delle domande e di obbligarsi ad adempiere alle formalità relative.

Si allega:

- il Programma di attività per l'anno 2021, comprensivo di apposito piano finanziario, strutturato secondo le disposizioni del presente bando;
- copia dell'accordo sottoscritto tra le Associazioni Pro Loco partecipanti all'aggregazione.

Data .....

\_\_\_\_\_  
Il Legale Rappresentante  
(firma digitale)

## **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](mailto: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](mailto: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 manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli 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) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le finalità di gestione del procedimento di "Gestione incentivi: L.R. 5/2016 art. 7 comma 2 (Programmi Pro Loco)", per:

- verifica del possesso dei requisiti previsti dalla normativa per ottenere il contributo (controllo amministrativo);
- verifica che i progetti finanziati siano realizzati in coerenza alle disposizioni e agli obiettivi contenuti nel bando, la regolarità della documentazione presentata e della congruità della spesa rendicontata (controllo contabile);
- eventuale verifica dell'effettiva presenza in loco delle risorse rendicontate o ammesse, regolarità della documentazione in originale presente in sede (fatture, quietanze, ecc...), in caso di controllo a campione;
- adempimenti ai sensi degli artt. 26 e 27 del D. Lgs. 33/2013, (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

#### **7. Destinatari dei dati personali**

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione.

#### **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 l'impossibilità di accedere agli incentivi previsti dalla L.R. 5/2016, art. 7 comma 2 per i Programmi di attività delle Pro Loco.