



Parma, 5 giugno 2020  
Prot. 148/2020

Spett.le  
Destinazione Turistica Emilia  
Via Martiri della Libertà 15  
43123 Parma

PEC: protocollo@postacert.provincia.parma.it

**OGGETTO:** PSR 2014-2020 Regione Emilia - Romagna Misura 19 "Sostegno allo Sviluppo Rurale LEADER". -  
Operazione 19.2.02 Azione Specifica B.2.1.b Gestione in rete di servizi per la ricettività  
Convezione con Destinazione Turistica Emilia- PORTALE APPENNINO  
Domanda di sostegno N. 5159758  
Notifica di Atto di Concessione del sostegno. CUP: F94J20000000007

Con riferimento al progetto su citato, si comunica che lo scrivente GAL del Ducato ha approvato, con delibera n. 53 del 29/05/2020, la concessione del sostegno al beneficiario in indirizzo.

La domanda in oggetto è finanziabile per l'importo richiesto pari a Euro 151.883,00, sul quale è stato calcolato il contributo pari al 100%.

Si specifica inoltre che Destinazione Turistica Emilia, in qualità di ente beneficiario, è tenuta:

- al rispetto del vincolo della impossibilità di generare entrate nette tramite l'investimento oggetto del sostegno
- a garantire l'operatività del portale per almeno 5 anni dalla rendicontazione della spesa.

Si ricorda che:

1. Il beneficiario è ritenuto responsabile di qualunque danno che sia stato eventualmente arrecato a persone ed a beni pubblici o privati, in conseguenza dell'esecuzione del progetto, restando gli organi comunitari, le amministrazioni pubbliche ed il GAL DEL DUCATO indenni da qualsiasi azione.
2. I beneficiari di misure di sostegno per investimenti realizzati con il PSR 2014-2020, sono soggetti agli obblighi in materia di pubblicità ed informazione, in funzione dell'importo del sostegno concesso, così come stabilito dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1630 del 7 ottobre 2016 i cui contenuti sono consultabili alla seguente pagina web: <http://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/psr-2014-2020/doc/loghi-e-obblighi-dicomunicazione> Il non rispetto di tali obblighi comporta la riduzione del sostegno concesso. In particolare, tutti i beneficiari che dispongono di un sito web, devono pubblicarvi, entro 60 giorni dalla concessione, una serie di informazioni così come previsto al punto 2 "Obblighi generali dei beneficiari" della sopra citata deliberazione n. 1630/2016.



3. Il Piano di Investimenti, come indicato nell'allegato A che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, deve essere concluso e rendicontato entro la data unica del 30/06/2021. Entro la medesima data deve essere presentata la domanda di pagamento a saldo, pena l'applicazione delle sanzioni pari all'1% del contributo concesso per ogni giorno di ritardo entro i primi 50 giorni di ritardo e l'eventuale revoca totale come previsto dalla L.R. 15/1997.
4. L'Ente convenzionato può presentare al GAL del DUCATO una unica richiesta di proroga del termine delle attività, specificandone dettagliatamente i motivi. La proroga non può essere di durata superiore a tre mesi e la richiesta deve pervenire via PEC almeno 15 giorni prima della scadenza prevista in questo atto.
5. L'ente convenzionato beneficiario dovrà inoltre presentare, almeno 90 giorni prima della domanda di pagamento tramite il sistema informativo AGREA (SIAG), apposita Comunicazione Integrativa (si veda Allegato B, Estratto DAM progetti in convenzione) contenente la rimodulazione del quadro economico e le relative check list di autovalutazione così come previsto dalla DGR 1424 del 26/08/2019.  
Si specifica che per ogni acquisizione di beni e/o servizi dovrà essere allegata specifica check list.
6. L'ente convenzionato beneficiario dovrà inoltre rispettare tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Si ricorda infine, che tutti i controlli verranno eseguiti secondo le modalità definite da AGREA negli appositi manuali procedurali approvati da AGREA medesima.

Il beneficiario deve quindi mettere a disposizione dell'ente controllore tutta l'ulteriore documentazione tecnica, amministrativa e fiscale che venga ritenuta necessaria ai fini della verifica della corretta realizzazione dell'intervento e delle procedure adottate.

Il Responsabile di procedimento amministrativo è il Dott. Giovanni Pattoneri.

Per qualsiasi informazione è possibile rivolgersi al tecnico Dott.ssa Nubia A. Tagliaferro, [animazione@galdelducato.it](mailto:animazione@galdelducato.it)

Distinti saluti

Il Responsabile di Procedimento  
Giovanni Pattoneri



ALLEGATO "A"

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020  
MISURA 19 – OPERAZIONE 19.2.02  
AZIONE SPECIFICA B.2.1.b  
PORTALE APPENNINO  
CONVENZIONE

BENEFICIARIO  
CUAA 92192900345  
DOMANDA NR. 5159758  
CUP F94J20000000004  
DATA xx GIUGNO 2020

DESTINAZIONE TURISTICA EMILIA  
P.IVA 02864470345

PIANO INVESTIMENTI	Note	Spesa richiesta in domanda (euro)	Spesa ammessa (euro)	% contributo	Contributo concesso (euro)
Consulenza amministrativa e finanziaria	52 giornate al costo a giornata di € 250,00	13.000,00	13.000,00	100%	13.000,00
Realizzazione del portale "responsive"	Comprensivo di registrazione dominio e, hosting web e manutenzione per 5 anni	52.000,00	52.000,00	100%	52.000,00
Realizzazione della APP		15.000,00	15.000,00	100%	15.000,00
Consulenza per attivazione e coordinamento di redazioni territoriali	80 giornate al costo a giornata di € 250,00	20.000,00	20.000,00	100%	20.000,00
Realizzazione di eventi di presentazione del portale	Previsti 20 incontri	5.000,00	5.000,00	100%	5.000,00
Attività di social marketing		46.883,00	46.883,00	100%	46.883,00
<b>Totale</b>		<b>151.883,00</b>	<b>151.883,00</b>		<b>151.883,00</b>



ALLEGATO B)

ESTRATTO DAM PROGETTI IN CONVENZIONE

### Comunicazione integrativa

I beneficiari devono garantire che nella selezione dei fornitori e degli esecutori di opere siano rispettate le normative generali sugli appalti pubblici di cui al Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 e sue successive modificazioni ed integrazioni.

Per quanto applicabile gli Enti pubblici devono attenersi, inoltre, a quanto specificatamente indicato nel documento “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 -2020” oggetto dell’intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 09 maggio 2019 ed in particolare nei capitoli 2.3 “Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza” e 3.12 “Operazioni realizzate da Enti pubblici e organismi di diritto pubblico e da soggetti tenuti al rispetto della normativa appalti pubblici”.

Non appena selezionati i soggetti aggiudicatari dei servizi e delle forniture nonché i realizzatori delle opere e comunque almeno 90 giorni prima di presentare la domanda di pagamento, il beneficiario deve far pervenire, tramite il Sistema Informativo Agrea (SIAG), al GAL DEL DUCATO una comunicazione integrativa contenente lo stato di attuazione, una check list di autovalutazione e la documentazione relativa alle procedure adottate al fine di documentarne la regolarità. In particolare, per ogni procedura adottata, dovrà essere comunicato l’importo di aggiudicazione e dovrà essere caricata a sistema la seguente documentazione:

- Check list di autovalutazione predisposta utilizzando gli schemi approvati con DGR 1424 del 26.08.2019 e sue eventuali successive modifiche e integrazioni disponibili al link <http://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/psr-2014-2020/doc/linee-guida-e-prezzario/check-list-di-controllo-sulle-procedure-di-appalto>;
- atto che dispone e attiva la procedura a contrarre;
- nel caso di “affidamento diretto”, per ciascuna aggiudicazione, almeno tre preventivi e una relazione tecnico/economica di comparazione illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido;
- verbale o atto di aggiudicazione;
- copia del contratto da stipulare o già stipulato;
- attestazione del legale rappresentante che le procedure adottate sono quelle dichiarate in sede di domanda di sostegno e rispettose della normativa italiana e unionale in materia (vedasi allegato C);
- copia degli avvisi, dei comunicati, delle delibere e atti, della validazione del progetto, dei bandi e dei verbali che permettono di documentare l’effettuazione delle fasi di selezione del contraente in base alle normative generali sugli appalti pubblici di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni.

In sede di comunicazione integrativa dovranno essere inoltre ricaricati in SIAG i quadri economici per rideterminare la spesa ammissibile e il contributo concedibile a seguito dei ribassi d’asta che si sono ottenuti nelle selezioni dei fornitori.

**GAL DEL DUCATO SOC. CONS. R.L. – Via Verdi 2 – 43121 Parma – P.IVA/C.F. 02765170341**

**Tel. + 39 0521 574197 – Fax +39 0521 574281**

[info@galdelducato.it](mailto:info@galdelducato.it) [galducato@pec.it](mailto:galducato@pec.it)



È fatta salva la possibilità del beneficiario di adottare una procedura di selezione dei fornitori più restrittiva di quella prevista dal Decreto Legislativo n. 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni, fermo restando il rispetto dei principi comunitari circa la non discriminazione e la libera concorrenza all'interno dell'Unione.

### Istruttoria della comunicazione integrativa

La conformità degli interventi con gli obblighi derivanti dalla legislazione UE, dalla legislazione nazionale o dal Programma di Sviluppo Rurale, con particolare riferimento a quelli in materia di appalti pubblici, sarà oggetto di controllo amministrativo come previsto all'art. 48 del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014.

Il GAL DEL DUCATO effettua entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione integrativa l'istruttoria della documentazione pervenuta adottando apposita check list di controllo e prevedendo, se lo riterrà utile, ulteriori accertamenti per la verifica di quanto indicato nella check list di autovalutazione presentata.

Al termine dell'istruttoria, il GAL DEL DUCATO, con apposito atto conferma o ridetermina la spesa ammissibile a finanziamento e il contributo concesso sulla base dei ribassi ottenuti e della documentazione presentata in sede di comunicazione integrativa e comunica al beneficiario l'esito del controllo effettuato sulle procedure di selezione ed aggiudicazione.

Il controllo suddetto non sospende l'iter procedurale e pertanto rimane nella facoltà del beneficiario procedere alla stipula dei contratti anche prima di ricevere l'esito del controllo. Le domande di pagamento potranno essere presentate solo dopo 60 giorni aver presentato la comunicazione integrativa.

Le somme che si rendessero eventualmente disponibili a seguito dei ribassi d'asta nelle selezioni effettuate non potranno essere utilizzate per esecuzione di ulteriori lavori o per coprire lievitazioni di costi rispetto ai lavori già aggiudicati e potranno essere riutilizzate dal GAL DEL DUCATO.

Qualora dall'istruttoria di controllo delle procedure di selezione dei fornitori o degli esecutori delle opere non dovessero essere riscontrate irregolarità, la procedura di controllo si intenderà conclusa per la parte verificata.

In caso di riscontro di irregolarità, il GAL applicherà eventuali riduzioni del contributo secondo l'allegato 2 alla DGR 1424 del 26.08.2019 e sue eventuali successive modifiche e integrazioni.

### Modalità di rendicontazione e liquidazione

Il beneficiario entro il termine unico di fine progetto deve presentare domanda di pagamento a saldo, pena le sanzioni come previste nelle Disposizioni Attuative di Misura della Regione Emilia Romagna e comunicate a Destinazione Turistica Emilia con nostra prot. nr. 35/2020 del 18/02/2020.

La domanda di pagamento dovrà essere presentata utilizzando il Sistema Informativo Agrea (SIAG) e verrà presentata al Servizio Territoriale agricoltura caccia e pesca Strada dei Mercati 9/b - 43126 PEC: [stacp.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:stacp.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it)

La domanda di saldo conterrà: le informazioni e la documentazione relative all'esecuzione dei contratti stipulati a seguito delle procedure di selezione dei fornitori già oggetto di verifica in fase di comunicazione integrativa e dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

**GAL DEL DUCATO SOC.CONS. R.L. – Via Verdi 2 – 43121 Parma – P.IVA/C.F. 02765170341**

**Tel. + 39 0521 574197 – Fax +39 0521 574281**

[info@galdeducato.it](mailto:info@galdeducato.it) [galdeducato@pec.it](mailto:galdeducato@pec.it)



- a) relazione nella quale siano indicati: contenuti, durata, materiali prodotti/risultati ottenuti, valutazioni sull'efficacia delle attività;
- b) per ciascun contratto di cui si rendicontano le spese la documentazione relativa all'esecuzione del contratto e liquidazione delle spese e relativa check list di autovalutazione "esecuzione del contratto" predisposta utilizzando gli schemi approvati con DGR 1424 del 26.08.2019 e sue eventuali successive modifiche ed integrazioni disponibili al link <http://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/psr-2014-2020/doc/linee-guida-e-prezzario/check-list-di-controllo-sulle-procedure-di-appalto>;
- c) ciascun giustificativo di spesa rendicontato, atto di liquidazione e documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (mandato quietanzato dalla tesoreria);
- d) dettagliato resoconto delle spese sostenute e delle attività realizzate (fare riferimento ad importi aggiudicati, alle voci del piano investimento utilizzate in comunicazione integrativa e agli importi dei giustificativi di spesa);
- e) certificato di verifica di conformità del contratto rilasciato dal direttore della esecuzione del contratto o dal responsabile unico del procedimento (art. 102 del Decreto Legislativo n. 50/2016);
- f) dichiarazione che tutte le selezioni di forniture o servizi sono state fatte in base alle procedure e con le modalità segnalate in sede di domanda di sostegno o di variante;
- g) copia dei contratti effettuati con i soggetti selezionati per l'esecuzione dei servizi e/o l'acquisizione dei beni;
- h) copia dei materiali prodotti, (locandine, comunicati su stampa/web; verbali degli incontri, registrazioni audio o altro materiale anche visivo attestante le persone intervenute (in termini numerici e qualitativi) e il contenuto dell'attività

In sede di accertamento si procederà a verificare:

- che siano state rispettate le prescrizioni, gli obblighi ed i vincoli previsti dalla comunicazione di concessione del sostegno;
- che tutte le attività siano state regolarmente attuate;
- che la rendicontazione finale sia completa di tutti i documenti richiesti;
- **che le spese rendicontate siano congrue;**
- **che non siano presenti vizi formali non sanabili.**

***NB. Specificazioni per riunioni e attività di informazione/sensibilizzazione/divulgazione da remoto.***

È possibile svolgere attività con modalità a distanza laddove il corrispettivo per la prestazione sia stato definito sulla base di costi standardizzati, ad esempio il costo orario del relatore incaricato.

Nel caso in cui il corrispettivo sia basato, invece, su tipologie di costi connessi allo svolgimento di attività in presenza, non più effettuabili alla luce delle disposizioni di sicurezza vigenti quali, a titolo di mero esempio, l'affitto della sala, la produzione e stampa di materiale divulgativo, la visita in situ di aziende, la realizzazione di laboratori didattici in presenza etc., è necessario procedere con una variante al contratto.



Inoltre, l'attività di informazione/sensibilizzazione/divulgazione prevista in modalità frontale, può essere svolta on line nel rispetto di alcune regole, da utilizzare in base alla tipologia di iniziativa attivata:

#### *Attività in teleconferenza.*

Le iniziative possono essere svolte con modalità virtuali purché sia garantita la compresenza dei partecipanti e dei relatori.

I relatori o gli enti incaricati del servizio possono organizzare le attività di informazione/sensibilizzazione/divulgazione a distanza, attraverso sistemi di videoconferenza, garantendo la verificabilità e la tracciabilità dello svolgimento delle stesse e della partecipazione degli utenti.

L'incaricato dell'iniziativa dovrà inviare al GAL e allo STACP competente per il controllo, con sufficiente anticipo, il link di collegamento alle attività svolte con tali modalità.

In questo modo il GAL e lo STACP potranno "accedere" alle attività e verificarne l'effettivo svolgimento.

#### *Registrazione delle presenze.*

Il relatore svolgerà l'attività negli orari e nei giorni debitamente e regolarmente comunicati al GAL e allo STACP competente. Ciascun partecipante si collegherà dalla propria postazione. Il relatore stesso registrerà la presenza dei partecipanti collegati in maniera stabile per tutta la durata dell'iniziativa.

Sarà poi lui stesso a sottoscrivere il foglio di presenza e inviarlo a Destinazione Turistica EMILIA che lo alleggerà alla rendicontazione.

#### *Recupero attività perse in teleconferenza*

Le iniziative, se opportunamente registrate, potranno consentire a chi non fosse riuscito a collegarsi di recuperare i contenuti. Se ne consiglia l'uso.

#### *Coaching individuale*

È consentito, inoltre, lo svolgimento a distanza di attività individuali di informazione, discussione e aggiornamento, quali il coaching, con strumenti tecnologici di videoconferenza (es. via Skype).

Anche in tal caso, è necessario che il relatore o il coach documentino la data, la durata, lo svolgimento delle attività e la registrazione della presenza.

#### **Tracciabilità dei pagamenti**

Tutti i pagamenti inerenti al progetto finanziato devono essere effettuati esclusivamente tramite procedimento tracciato: bonifico o ricevuta bancaria. Non è mai ammesso il pagamento in contante. La documentazione di spesa effettuata deve essere riconducibile al beneficiario della domanda e documentatamente riscontrabile, deve essere inoltre garantito il rispetto di quanto previsto dalla legge n. 136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **Controlli**

**GAL DEL DUCATO SOC. CONS. R.L. – Via Verdi 2 – 43121 Parma – P.IVA/C.F. 02765170341**

**Tel. + 39 0521 574197 – Fax +39 0521 574281**

[info@galdelducato.it](mailto:info@galdelducato.it) [galducato@pec.it](mailto:galducato@pec.it)



Verranno eseguiti i seguenti controlli sulle domande di pagamento, secondo le modalità definite da AGREA in appositi manuali procedurali:

- a) amministrativi finalizzati a verificare le condizioni di ammissibilità della domanda, i costi sostenuti e i pagamenti effettuati, le condizioni di ammissibilità della spesa;
- b) in loco su un campione di domande, finalizzato a ripercorrere alcuni aspetti del controllo amministrativo svolto sulle domande di pagamento e ad approfondire le verifiche relativamente ad aspetti ulteriori definiti dall'art. 51 del reg. UE n. 809/2014;
- c) "ex post" per verificare il mantenimento di eventuali impegni assunti.

L'esito positivo dei controlli precedentemente esposti alle lettere a) e b) è condizione necessaria per la liquidazione in favore del beneficiario.

Il beneficiario deve garantire la massima collaborazione e la messa a disposizione del materiale necessario nei termini e con le modalità stabilite dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Pagamento in attuazione delle disposizioni comunitarie, statali e regionali. Restano ferme le specifiche disposizioni previste dalla normativa comunitaria di riferimento.

#### Esclusioni e vincoli

I beni acquistati e le opere realizzate nell'ambito dei progetti finanziati sono soggetti a vincolo di destinazione come disposto dall'art. 19 della L.R. n. 15/1997 (10 anni per gli immobili, 5 anni per ogni altro bene).

Agli investimenti finanziati si applica, inoltre, l'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla stabilità delle operazioni.