

**CRITERI – BANDO Sostegno alle attività delle Proloco –  
UNPLI Comitato Regionale della Regione Marche - 2022**

**CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI**

**Sommario**

<b>Art. 1 - Iniziative previste.....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 2 - Soggetti ammessi .....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 3 - Entità del contributo.....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 4 – Risorse disponibili .....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 5 – Domande .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 6 - Istruttoria, valutazione dei progetti, ripartizione delle risorse e relativa concessione.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 7 – Rendicontazione .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 8 - Spese Non Ammissibili .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 9 - Documentazione integrativa. ....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 10 - Informazioni sul procedimento amministrativo.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 11 - informativa sul trattamento dei dati personali .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 12 - Controlli .....</b>	<b>6</b>

## **Art. 1 - Iniziative previste.**

L'intervento, di cui *alla DGR n. 316 del 21/03/2022 "Programma annuale del turismo – anno 2022", scheda n. 6 – Sostegno alle attività delle Pro Loco, Azione A) UNPLI Comitato Regionale*, è rivolto esclusivamente al Comitato Regionale UNPLI della regione Marche per la presentazione di progetti di valorizzazione e accoglienza turistica che presentino le seguenti caratteristiche alternative:

### **Misura A:**

Interventi specifici rivolti alle articolazioni territoriali (formazione, gestione sistemi on-line, coordinamento).

### **Misura B:**

Realizzazione di iniziative direttamente da parte del Comitato Regionale funzionali al sistema Marche.

L'iniziativa prevista, fra le due sopra indicate, deve essere realizzata nel corso dell'anno 2022.

## **Art. 2 - Soggetti ammessi.**

Comitato Regionale UNPLI della regione Marche.

Non sono ammessi ai benefici previsti nella presente azione, i soggetti che beneficiano di altri contributi regionali per la medesima iniziativa.

Potrà essere presentata una sola istanza a scelta tra le due Misure indicate all'Art. 1 per soggetto richiedente; compilare la predisposta modulistica di domanda, selezionando la tipologia di azione a cui si è interessati.

L'istanza dovrà obbligatoriamente contenere le seguenti informazioni:

- relazione dettagliata sulla iniziativa da realizzare;
- cronoprogramma: tempi e modalità di attuazione dell'iniziativa stessa;
- il bilancio preventivo del progetto con le singole spese previste e le eventuali entrate.

## **Art. 3 – Risorse disponibili:**

Euro 10.000,00 - capitolo 2070110043, del Bilancio 2022/2024, annualità 2022,

## **Art. 4 - Entità del contributo.**

Sulla Base di quanto stabilito dalla DGR n. 316/2022, scheda n. 6 dell'allegato il contributo massimo concedibile è di euro 10.000,00:

L'entità del contributo regionale per il progetto proposto per la Misura A o la Misura B del succitato Art. 1 concedibile è determinato nella somma massima di euro 10.000,00 per la quale si richiede una compartecipazione con risorse proprie oltre a quella succitata.

Per rendicontazione di spesa inferiore al contributo massimo concedibile il contributo che verrà liquidato sarà pari alla spesa rendicontata.

Le spese sostenute dal Comitato Regionale UNPLI devono essere tracciabili e correttamente documentate (non sono ammesse spese sostenute in contante)

## **Art. 5 – Domande**

Presentazione delle istanze e termine di invio e scadenza.

Le domande, a firma del legale rappresentante, dovrà pervenire alla Giunta Regione Marche – Settore Turismo - entro il **15/07/2022**, pena la non ammissibilità della domanda, utilizzando esclusivamente la modulistica prevista (**Allegato 2 - DOMANDA**).

L'istanza dovrà essere trasmessa esclusivamente tramite PEC al seguente indirizzo:

**regione.marche.funzionectc@emarche.it**

Le domande pervenute in altre modalità di spedizione e/o consegna non saranno prese in considerazione.

**NB:** L'oggetto della domanda relativa alla presentazione e l'invio della Domanda dovrà obbligatoriamente riportare la seguente dicitura:

**“Domanda di partecipazione al Bando Sostegno alle attività delle Pro Loco-Comitato Regionale UNPLI 2022 – fascicolo n. 360.70.40/2022/TURI/8 e #denominazione del soggetto richiedente#.”**

La documentazione e la modulistica necessaria potrà essere scaricata dal sito :

<http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Bandi>

o richiesta agli uffici del SETTORE TURISMO ai seguenti recapiti:

doriana.anselmi@regione.marche.it, tel: 071/8062405;

fermo.motta@regione.marche.it, tel. 071/8062242.

Non sono ammessi ai benefici previsti nella presente azione, i soggetti che beneficiano di altri contributi regionali per la medesima iniziativa.

## **Art. 6 - Istruttoria dei progetti e concessione contributi.**

Il progetto pervenuto entro la data prevista verrà istruito dal SETTORE TURISMO, in ordine alla regolarità tecnico-formale e, qualora considerati regolari ed ammissibili, si procederà alla formalizzazione dell'atto amministrativo di concessione dei contributi per quanto stabilito al succitato *Art.4 –Entità del contributo*.

## **Art. 7 – Rendicontazione**

Procedura per la presentazione della rendicontazione e termine di invio e scadenza.

Le Rendicontazione delle spese sostenute, a firma del legale rappresentante, dovrà pervenire da parte del beneficiario ammessi al contributo di cui al successivo atto di concessione, alla Regione Marche – Settore Turismo – a progetto concluso, **entro e non oltre il 31/12/2022** utilizzando esclusivamente la modulistica prevista (**Allegato 3 – RENDICONTO**), avvalendosi dell'esclusiva modalità di invio **tramite PEC** all'indirizzo:

**regione.marche.funzionectc@emarche.it**

**NB:** L'oggetto della rendicontazione che verrà trasmesso alla Regione Marche con apposita modulistica, dovrà obbligatoriamente riportare la seguente dicitura:

**Rendicontazione per progetto Sostegno alle attività delle Pro Loco-Comitato Regionale UNPLI 2022 – fascicolo n. 360.70.40/2022/TURI/8 e #denominazione del soggetto richiedente#.**

Compilare tutti i campi richiesti nella modulistica preposta denominata **Allegato 3 – RENDICONTO.**

**NB:** Il Comitato Regionale UNPLI, è obbligatoriamente tenuto a presentare unitamente al modulo debitamente compilato della rendicontazione, copie dei giustificativi di spesa in copia conforme all'originale (documenti fiscalmente validi: fatture, ricevute, ecc.), debitamente quietanzati, corredati da copie dei singoli pagamenti (bonifici bancari, assegni circolari, assegni bancari con copia estratto conto corrente bancario, ricevute bancarie, etc)

Il beneficiario, in sede di rendicontazione, è tenuto a fornire ulteriori dati necessari e che potranno essere richiesti per la valutazione e il monitoraggio delle attività realizzate.

### **Art. 8 - Spese Non Ammissibili.**

Sono considerate spese non ammissibili:

- spese non intestate al soggetto ammesso al contributo o al soggetto attuatore/partner realizzatore dell'evento indicato nella domanda e nel progetto;
- spese non comprovate da idonea documentazione giustificativa;
- rimborsi spese forfettari;
- rimborsi spese non corredati dalla relativa documentazione giustificativa;
- le spese per il personale dipendente di ruolo impiegato in attività inerenti al progetto in misura non superiore al 10% del costo complessivo del progetto o comunque non superiori a € 4.000,00;
- qualunque imposta a vario titolo (IRPEF, IRPEG, ecc.);
- le spese di funzionamento per utenze telefoniche, luce, gas, acquedotto e simili (non riferibili ad allacci temporanei connessi al progetto) oltre il limite del 10% della spesa complessiva del progetto e al di fuori del periodo di organizzazione e realizzazione indicato in domanda, o comunque superiori ad euro 2.000,00;
- spese non direttamente riconducibili al progetto;
- compensi agli organi istituzionali;
- le spese e gli interessi bancari;
- i contributi a qualsiasi titolo erogati se non quelli previsti per la Misura A dell'art.1 del presente Bando;

- ogni altra spesa non direttamente attinente al progetto o ritenuta non appropriata, nonché l'IVA nel caso in cui la stessa non costituisca un costo per il soggetto beneficiario;

NB: Non sono ammesse spese sostenute in contanti e comunque non tracciabili in coerenza con l'art. 3 della L 136/2010.

La Regione Marche si riserva di chiedere in ogni momento chiarimenti ed integrazioni della documentazione presentata.

### **Art. 9 - Documentazione integrativa.**

Eventuali richieste ed integrazioni di documentazioni a causa di informazioni mancanti dovranno essere prodotte e trasmesse esclusivamente via PEC all'indirizzo [regione.marche.funzionectc@emarche.it](mailto:regione.marche.funzionectc@emarche.it), entro e non oltre 7 giorni dalla data di ricezione della richiesta, pena la non ammissibilità della domanda o la revoca del contributo.

### **Art. 10 - Informazioni sul procedimento amministrativo.**

Il responsabile del procedimento è il dott. Fermo Giovanni Motta - Funzionario del Settore Turismo della Giunta Regione Marche (n. 071-8062242, fax 071- 8062154, e-mail: [fermo.motta@regione.marche.it](mailto:fermo.motta@regione.marche.it))

La durata del procedimento è determinata dalle seguenti fasi:

- verifica dell'ammissibilità delle domande;
- decreto di approvazione delle domande pervenute e di concessione dei contributi: entro 30 gg. dalla scadenza del Bando;
- comunicazione formale dell'avvenuta concessione ai soggetti interessati o del motivo di diniego ai soggetti esclusi;
- decreto di liquidazione del contributo entro trenta giorni dalla data di ricevimento del rendiconto ovvero del ricevimento dell'eventuale integrazione richiesta relativa al rendiconto presentato.

Istruttore a cui rivolgersi per informazioni: Doriana Anselmi - Settore Turismo della Giunta Regione Marche, tel. n. 071-8062405, e-mail: [doriana.anselmi@regione.marche.it](mailto:doriana.anselmi@regione.marche.it)

### **Art. 11 - Informativa sul trattamento dei dati personali** (ai sensi dell'art. 13, Regolamento 2016/679/UE - GDPR)

La Regione Marche in conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) La informa sulle modalità di trattamento dei dati da Lei forniti.

Il Titolare del trattamento è la Regione Marche - Giunta Regionale, con sede in via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona.

Il Responsabile della Protezione dei Dati ha sede in via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona. La casella di posta elettronica, cui potrà indirizzare questioni relative ai trattamenti di dati che La riguardano, è: [rpd@regione.marche.it](mailto:rpd@regione.marche.it)

Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono relative all'istruttoria del presente bando e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la L.R. n.9/2006 art.3.

I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

I dati non saranno comunicati ad altri soggetti né diffusi.

Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato, ed è per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), il tempo stabilito dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia;

Le competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, potrà chiedere al Sottoscritto l'accesso ai dati personali che La riguardano, la rettifica, o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento; potrà inoltre esercitare il diritto alla portabilità dei dati. Ha diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale. L'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali. In caso di mancato conferimento delle informazioni e dati richiesti non sarà possibile dar corso all'istruttoria per la concessione del contributo richiesto.

## **Art. 12 – Controlli**

I controlli possono essere articolati in:

- a) Controlli sulla realizzazione e sul buon esito dell'iniziativa o del progetto, anche mediante eventuali sopralluoghi;
- b) Controlli di tipo amministrativo-contabile sulla documentazione costituente la rendicontazione del contributo.

A tal fine i soggetti beneficiari sono tenuti a conservare agli atti la documentazione contabile relativa all'intervento sostenuto con il contributo assegnato per il periodo previsto dalla vigente normativa in materia e comunque fino a 10 anni, anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività di controllo.