

AOO_056 / 0000 597-
07/02/2020

Ai Comuni beneficiari dell'Avviso Ospitalità 2019 – periodo c)

PROTOCOLLO USCITA

Trasmissione a mezzo fax e
posta elettronica ai sensi
dell'art.47 del D. Lgs n. 82/2005

Oggetto: P.O.R. Puglia FESR-FSE 2014/2020 – Azione 6.8 - Avviso pubblico ospitalità 2019. Periodo c). Scadenza del termine per la rendicontazione. Circolare informativa: Iva, Personale, Cofinanziamento, co-marketing, output e Easy check.

Ai sensi dell'art. 16 "Termini e modalità di Rendicontazione" dell'Avviso pubblico di ospitalità approvato con d.d. 100 del 20.11.2018 nonché dell'art. 8 del Disciplinare,

1. *La rendicontazione del progetto finanziato dovrà pervenire esclusivamente a mezzo pec a avvisisezioneturismo@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. **31.3.2020 per le iniziative di ospitalità da svolgersi tra il 1.9.2019 e il 31.12.2019".**

Conseguentemente, il termine per rendicontare è fissato al 31.3.2020.

Si coglie l'occasione per rammentare quanto di seguito indicato.

Nel corso delle attività di controllo della documentazione relativa alle precedenti edizioni dell'Avviso de quo sono state registrate alcune criticità in ordine alla spese relative all'Iva e al personale nonché alla rendicontazione delle attività in co-marketing e al co-finanziamento garantito dal soggetto beneficiario. A tal riguardo, si precisa quanto segue:

IVA

In tutte le ipotesi in cui i giustificativi comprendono Iva soggetta al regime dello split payment, occorre produrre su MIRWEB non solo il mandato quietanzato ma anche gli F24 quietanzati relativi al pagamento dell'Iva muniti di timbro di annullamento e la dichiarazione del Rup di imputazione dell'importo Iva alla fattura portata in rendicontazione (in caso di F24 cumulativo).

Diversamente, le voci di spesa relative all'Iva diventerebbero inammissibili.

Il quadro economico di progetto va creato valorizzando la voce IVA il cui pagamento, ai fini della certificabilità, va caricato prevedendo quale soggetto destinatario l'Erario/Agenzia delle entrate.

PERSONALE

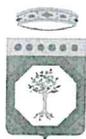
Per il personale (nel caso di specie, guide e accompagnatori turistici, interpreti, progettisti), soggetti a ritenuta occorre effettuare l'upload dell'F24 quietanzato relativo alla ritenuta e all'eventuale Iva con timbro di annullamento e nel caso di F24 cumulativo aggiungere la dichiarazione da parte del rup per ogni F24 caricato della specifica per ogni soggetto interessato.

COFINANZIAMENTO COMUNALE E CO-MARKETING

Poiché tali attività sono oggetto di valutazione con attribuzione di punteggio, la rendicontazione delle stesse dovrà essere puntuale.

Ai sensi dell'art. 8 punto 3, lettera l) del Disciplinare, *In caso di azioni in co-marketing e/o di compartecipazione finanziaria, il Comune dovrà trasmettere:*

_documentazione le eventuali azioni in co-marketing realizzate (trattasi principalmente di documenti fotografici e relazione esplicativa sulle attività svolte che dovranno rispecchiare ciò che il comune si è impegnato a svolgere in sede progettuale);



_documentazione comprovante l'eventuale compartecipazione finanziaria del Soggetto Beneficiario (trattasi principalmente di giustificativi di spesa e relativi mandati di pagamento che provino di aver sostenuto la spesa promessa in sede di presentazione di progetto);

_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

_L'eventuale compartecipazione finanziaria del Soggetto Proponente dovrà essere dimostrata in sede di rendicontazione e non sarà rimborsata. In mancanza, la Sezione decurerà l'importo promesso dalla spesa ammissibile.

MATERIALE PROMOZIONALE

Particolare attenzione va prestata alla produzione del materiale che dovrà essere caratterizzato dai loghi istituzionali forniti.

Per materiale si intende il 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.

EASY CHECK

In allegato alla presente troverete il Manuale Easy Check per l'utilizzo della piattaforma per le stazioni appaltanti nell'ambito del Sistema Mirweb.

I Comuni, in qualità di stazioni appaltanti, dovranno inserire, seguendo un percorso guidato, in apposite maschere di caricamento, le informazioni e le evidenze documentali relative all'intero ciclo di vita dell'appalto. La procedura Easy check si riferisce in particolare alla documentazione relativa alla gara. Rimangono ferme le consuete modalità di caricamento dei dati contabili, finanziari e di spesa su Mirweb.

La piattaforma obbliga la stazione appaltante al caricamento dei dati per il tramite di EasyCheck con riguardo a tutti quanti gli affidamenti eseguiti ai sensi del D.lgs.50/2016, successivamente alla data del 19.04.2016.

Normalmente, i Comuni beneficiari dell'Avviso di Ospitalità hanno individuato i vari fornitori attraverso procedure di affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lett a) d. lgs 50/2016.

Per qualsiasi ulteriore informazione o supporto tecnico è possibile inviare una richiesta utilizzando la specifica funzione Ticket presente in ogni pagina della piattaforma.

Tale pulsante consente alla SA di compilare il form per l'apertura di un ticket di assistenza.

MIRWEB

Nel sistema MIRWEB, stato di avanzamento procedurale, i Comuni dovranno inserire le indicazioni temporali richieste dalla piattaforma attenendosi ai seguenti criteri:

_ **Progetto esecutivo**: indicare la data della determinazione della Sezione Turismo che ha approvato la graduatoria delle proposte;

_ **Stipula contratto**: indicare la data del contratto tra Comune e soggetto affidatario o, in mancanza, la data della determina di affidamento;

_ **Esecuzione fornitura**: indicare la data della determina di affidamento del Comune

_ **Certificato di regolare esecuzione**: indicare la data del certificato prodotto dal Comune o in mancanza la determina di liquidazione del Comune

_ **Entrata in funzione**: indicare la stessa data della regolare esecuzione.

Il Responsabile di SubAzione 6.8.c

Mariangela Scianhimanico

Il Dirigente della Sezione
Salvatore Patrizio Giannone

Allegati: Manuale EASY Check