

PARTE SECONDA

Deliberazioni del Consiglio e della Giunta

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 19 aprile 2016, n. 522

Seguito DGR n. 50/2016. Attuazione azioni strategiche a titolarità regionale a valere sulle risorse POC Puglia Linea 4 "Tutela, valorizzazione e gestione del patrimonio culturale" Approvazione progetti e schema di convenzione.

L'Assessore all'Industria Turistica e Culturale - Gestione e Valorizzazione dei Beni Culturali Avv. Loredana Capone, sulla base dell'istruttoria espletata, ciascuno per la parte di propria competenza, dal responsabile di azione 4.2.1 PO FESR 2007/2013 dott. Antonio Lombardo, dal Dirigente del Servizio Beni archeologici e architettonici dott. Mauro Paolo Bruno, dal Dirigente del Servizio Attività culturali e audiovisivi dott.ssa Anna Vita Perrone, dal Dirigente del Servizio Promozione dott.ssa Antonietta Riccio, dal Dirigente del Servizio Sviluppo del turismo dott.ssa Angela Gabriella Belviso, d'intesa con il Dirigente della Sezione Beni Culturali nonché titolare ad interim della Sezione Cultura e Spettacolo e Turismo avv. Silvia Pellegrini, e con il Direttore del Dipartimento Turismo, Economia della cultura e Valorizzazione del territorio, dott. Aldo Patruno, riferisce quanto segue.

PREMESSO CHE:

- con Deliberazioni n. 938/2013 (BURP n.82/2013) e n. 2247/2013 (BURP n. 170/2013), la Giunta regionale ha aderito al Piano di Azione e Coesione (PAC) e ha provveduto ad approvare il Programma Operativo Convergenza della Puglia;
- nell'ambito del Programma Operativo Convergenza è prevista linea di intervento 4 "Tutela, valorizzazione e gestione del patrimonio culturale" che mira a sviluppare le ampie potenzialità espresse dalle attività connesse al recupero e alla valorizzazione del patrimonio culturale, contribuire in modo efficace alla costruzione di una concreta politica per l'occupazione e favorire le attività imprenditoriali con un effetto sinergico su altri settori, primo fra tutti, il turismo;
- la linea 4 del POC risponde anche alla necessità di completare e potenziare le relazioni esistenti e/o potenziali fra i beni culturali al fine di strutturare processi e meccanismi operativi di gestione articolati ed efficienti e mobilitare nuovi flussi di visitatori e turisti;
- con Deliberazione n. 2421/2015 (BURP n. 6/2016), la Giunta regionale ha approvato l'implementazione di buone pratiche nel settore turismo utili all'avvio della nuova programmazione FESR 2014-2020, per la definizione del Piano triennale di promozione turistica di successiva emanazione e per il prosieguo delle attività dell'Agenzia regionale Puglia Promozione;
- con Deliberazione n. 50 del 29.01.2016 (BURP n.12/2016), la Giunta regionale ha approvato le azioni strategiche a valere sulle risorse disponibili del POC Puglia —Linea 4, affidandone l'attuazione agli enti strumentali *in house*, come di seguito indicato:
 - A. Prima attuazione degli indirizzi strategici in materia di Turismo di cui alla DGR n.2421 del 28/12/2015 (Piano strategico del Turismo) - € 250.000,00 in favore di Agenzia regionale Puglia Promozione;
 - B. Attività di sostegno alla lettura attraverso le forme dello spettacolo all'interno dei contenitori culturali ed elaborazione Piano strategico della Cultura - € 250.000,00 in favore di Consorzio Teatro Pubblico Pugliese;
 - C. Promozione e comunicazione delle Location pugliesi- Film Fund - € 120.000,00 in favore di Fondazione Apulia Film Commission;
 - D. Potenziamento e implementazione della Digital Library per la valorizzazione e fruizione della Mediateca regionale - € 450.000,00 in favore di Innovapuglia Spa;

CONSIDERATO CHE:

- in esecuzione della DGR 50/2016, sono stati predisposti i singoli progetti da parte dagli enti strumentali come di seguito elencati:
 - Unico livello di progettazione denominato “Puglia365” relativo alla “Prima attuazione degli indirizzi strategici in materia di Turismo (Piano strategico del Turismo)”, trasmesso dall’Agenzia regionale Puglia Promozione con nota del 11/04/2015;
 - Unico livello di progettazione relativo alla “Promozione e comunicazione delle Location pugliesi- Film Fund”, trasmesso dalla Fondazione Apulia Film Commission con nota prot. n. 2821/16/U del 19 aprile;
 - Progetto esecutivo relativo al “Potenziamento e implementazione della Digital Library per la valorizzazione e fruizione della Mediateca regionale”, trasmesso da Innovapuglia Spa con nota prot. n. 160404004 del 04/04/2016 ed elaborato in ossequio a quanto previsto dalla DGR n.1404 del 4.7.2014 — Disciplina per la regolamentazione dei rapporti tra la Regione Puglia e la Società “in house” InnovaPuglia Spa;
- con successivo provvedimento deliberativo si provvederà all’approvazione dell’unico livello di progettazione relativo all’Attività di sostegno alla lettura attraverso le forme dello spettacolo all’interno dei contenitori culturali ed elaborazione Piano strategico della Cultura” affidata al Consorzio Teatro Pubblico Pugliese;
- si è provveduto ad elaborare lo schema generale di convenzione, quale modello unico per disciplinare le attività affidate in house all’Agenzia PugliaPromozione, al Consorzio Teatro Pubblico Pugliese e alla Fondazione Apulia Film Commission;

RILEVATO CHE:

- con riferimento al progetto “Puglia365 - Prima attuazione degli indirizzi strategici in materia
- di Turismo (Piano strategico del Turismo)”, l’Agenzia regionale PugliaPromozione ha comunicato con nota del 11/04/2015 di aver avviato alcune azioni previste in progetto, necessarie all’organizzazione degli incontri territoriali, e di aver proceduto all’individuazione preliminare di professionisti esterni che supporteranno le azioni progettuali e parteciperanno all’elaborazione del Piano Strategico del Turismo;
- il progetto affidato in favore della Società InnovaPuglia Spa, qui oggetto di approvazione in ossequio con quanto disposto dalla citata Deliberazione n. 50/2016, rientra nell’ambito della Convenzione Quadro per la Disciplina delle Attività relative a Progetti e Iniziative di Sviluppo in tema di Innovazione della Regione Puglia, rep. n. 015967 del 15.07.2014, cui si fa espresso rimando per tutti gli aspetti gestionali del progetto;

RITENUTO CHE:

- al fine di dare attuazione a tutto quanto sopra riportato, occorre procedere all’approvazione dei summenzionati progetti, elaborati secondo gli indirizzi della DGR n.50/2016;
- si ritiene opportuno approvare lo schema generale di convenzione, quale modello unico per disciplinare le attività affidate *in house* all’Agenzia PugliaPromozione, al Consorzio Teatro Pubblico Pugliese e alla Fondazione Apulia Film Commission;

Per quanto esposto si propone alla Giunta di approvare i summenzionati progetti (Allegati A, B, C) e lo schema di Convenzione (Allegato D).

COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DELLA L.r. n. 28/2011 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

Il Relatore, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone alla Giunta l’adozione del conseguente atto finale che rientra nelle competenze della G.R. a norma dell’art. 4 comma 4 lettera d della LR. n. 7/97, quale atto di programmazione, nonché in quanto prevede procedure disciplinate dalla LR. n. 28/01.

LA GIUNTA

- Udata la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore all'Industria Turistica e Culturale - Gestione e Valorizzazione dei Beni Culturali;
- Viste le sottoscrizioni poste in calce al presente provvedimento da parte dei Dirigenti che ne attestano la conformità alla legislazione vigente;
- A voti unanimi e palesi espressi nei modi di legge:

DELIBERA

- **di prendere atto e di approvare** quanto espresso in narrativa, che qui si intende integralmente riportato;
- **di prendere atto e di approvare i progetti** (allegati A, B, C), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, così come predisposti in esecuzione della DGR n.50/2016 e nell'ambito delle azioni strategiche a valere sulle risorse disponibili del POC Puglia —Linea 4;
- **di approvare** lo schema generale di Convenzione (allegato D), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, quale modello unico per disciplinare le attività affidate *in house* all'Agenzia PugliaPromozione, al Consorzio Teatro Pubblico Pugliese e alla Fondazione Apulia Film Commission;
- **di delegare** il Dirigente della Sezione Beni Culturali titolare ad interim della Sezione Cultura e Spettacolo e Turismo, ad apportare in sede di sottoscrizione eventuali integrazioni e modifiche di natura non sostanziale allo schema di Convenzione;
- **di notificare** il presente provvedimento all'Agenzia PugliaPromozione, alla Fondazione Apulia Film Commission e alla Società InnovaPuglia spa;
- **di pubblicare** il presente provvedimento sul BURP e sul sito ufficiale www.regione.puglia.it;
- **di dichiarare il presente provvedimento** immediatamente esecutivo.

Il segretario della Giunta
dott.a Carmela Moretti

Il Presidente della Giunta
dott. Michele Emiliano

ALLEGATO A

**Prima attuazione
degli indirizzi strategici
in materia di Turismo**

UNICO LIVELLO DI PROGETTAZIONE
“Progetto Puglia365”



INDICE

A. Relazione Tecnica-illustrativa

- A.1. Obiettivi
- A.2. Risultati ed Effetti
- A.3. *Governance* di Progetto
 - A.3.1. Organizzazione delle Risorse Umane
- A.4. Attività Progettuali

B. Indicazioni e Disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81**C. Calcolo della spesa per l'acquisizione del bene o del servizio****D. Prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del bene o del servizio****E. GARE****1. Servizi:**

- e- 1.1. Modello call staff progetto (file: avviso manifestazione interesse)

2. Forniture:

- e- 2.1 Modello offerta economica "Stampati"
 - e- 2.1.1 Stampati- Lettera d'invito e Disciplinare "Stampati"
 - e- 2.1.2 Stampati- Capitolato tecnico "Stampati"
- e- 2.2 Modello offerta economica "Audio- video, streaming e video report"
 - e- 2.2.1 Audio video- Lettera d'invito e Disciplinare "Audio- video, streaming e video report"
 - e- 2.2.2 Audio video- Capitolato tecnico "Audio- video, streaming e video report"
- e- 2.3 Modello offerta economica "Logistica"
 - e- 2.3.1 Logistica- Lettera d'invito e Disciplinare "Logistica"
 - e- 2.3.2 Logistica- Capitolato tecnico "Logistica"

2**F. Contratti**

- f- 3 Contratto staff progetto
- f- 4 Convenzione Università per rapporteur
- f- 5 Contratto Affidamento ditte (file: modello lettera contratto affidamento)
- f- 6 Accordo affitto sale comuni (file: accordo convenzione enti territoriali)
- f- 7 Modello per spese di vitto e alloggio

Appendice A

DUVRI generico Puglia 365

Appendice B

Modello Relazione dei consulenti per giornate-ore lavoro



A. RELAZIONE TECNICA ILLUSTRATIVA

Il presente progetto concerne le attività necessarie e funzionali per giungere alla elaborazione e alla diffusione del Piano Strategico del Turismo. Quest'ultimo sarà espressione delle linee operative istituzionali per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo, crescita e incremento del mercato turistico pugliese, attraverso azioni di cooperazione e partenariati pubblico-privato ovvero inter-istituzionali, utilizzando un modello di pianificazione partecipata soprattutto dai cittadini portatori di interessi specifici (*stakeholder* e fruitori dei servizi turistici) secondo gli orientamenti più recenti e innovativi in tema di partecipazione *bottom up* alle attività pubbliche e alla pianificazione strategica.

Il progetto tende, quindi, al risultato principale che è quello di produrre il Piano Strategico del Turismo (a conclusione della prima fase del progetto). Successivamente, avrà luogo la fase divulgativa del Piano stesso: in questa fase sono previste alcune azioni di diffusione, tra cui la pubblicazione del Piano (seconda fase del progetto).

Per arrivare alla elaborazione del Piano Strategico del turismo è necessario raccogliere elementi, dati e proposte utili a tal fine, organizzarli e strutturarli criticamente e delineare, infine, un quadro di azioni strategiche per l'espansione e la crescita dell'economia turistica pugliese, raggiungendo altresì l'obiettivo della *satisfaction* degli operatori economici coinvolti.

Il progetto in parola richiede, quindi, lo svolgimento di una serie di attività finalizzate a soddisfare il risultato finale appena descritto – col supporto di soggetti esperti appartenenti al campo dell'economia e del marketing – nonché la realizzazione di indagini e ricerche ad evidenza pubblica finalizzate ad individuare taluni fornitori di servizi e beni strumentali al conseguimento dello stesso risultato.

Le attività da organizzare e realizzare consisteranno in taluni incontri territoriali dove la parte pubblica incontrerà gli *stakeholder* del settore proponendo taluni temi di confronto sui seguenti oggetti: a) prodotto; b) promozione; c) innovazione; d) formazione; e) accoglienza; f) infrastrutture.

3

Per ogni area tematica sarà istituito un gruppo di Lavoro, costituito da tutti gli stakeholder che vi vorranno prendere parte, per arrivare a organizzare e programmare le iniziative dei settori cultura, turismo, agricoltura, internazionalizzazione della Regione Puglia, armonizzare la programmazione europea 2014-2020, della programmazione nazionale (PON) per una vision condivisa e infine un Piano strategico degli interventi e GANTT delle azioni di sistema.

Ogni gruppo di lavoro si incontrerà una volta al mese nei mesi di aprile, maggio e giugno: ogni gruppo quindi si incontrerà 3 volte per un totale di 18 incontri che si svolgeranno in varie città pugliesi (3 in ogni provincia) quali, ad esempio, Alberobello, Altamura, Monopoli o Polignano, Taranto, Castellaneta, Martina Franca, Lecce, Gallipoli, Otranto, Foggia, Vieste, Lucera, Brindisi, Ostuni, Fasano, Barletta, Andria, Trani.

Un ulteriore incontro si svolgerà nella città di Matera che nel 2019 sarà Capitale Europea: tale avvenimento avrà certamente un impatto importante sul territorio pugliese a livello turistico in virtù della vicinanza territoriale con la nostra regione e della presenza, in Puglia, degli aeroporti internazionali più vicini alla città lucana. I gruppi di lavoro avranno a disposizione i dati attuali e di prospettiva del settore turistico della Puglia.

La modalità di lavoro partecipata servirà per mettere davvero a sistema tutte le componenti del settore turistico e farle lavorare insieme in maniera consapevole, definire le priorità a medio lungo termine, ma soprattutto definire le azioni e i responsabili delle medesime con relativi costi, tempi, vantaggi e svantaggi della loro realizzazione.

Insieme alle strutture dell'Assessorato Industria Turistica e Culturale - Gestione e Valorizzazione dei Beni Culturali e di Pugliapromozione sarà costituito un Comitato Promotore che avrà il compito di promuovere la



3

redazione del piano, favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti utili a portare il proprio contributo, ascoltare i risultati dei gruppi di lavoro e approvare il Piano Strategico nonché sostenerne la realizzazione attraverso accordi *ad hoc*.

Saranno coinvolti tutti gli operatori o stakeholder del settore, gli enti locali, le associazioni datoriali e sindacali, il MIBACT, gli opinion leader locali, le Università e i GAL.

Il kick-off è previsto il 22 marzo a Bari, presso la Fiera del Levante; a seguire ogni 3 settimane di lavoro vi saranno incontri di *midterm* per gli aggiornamenti *on going* del Piano Strategico.

Entro luglio è prevista la conclusione del processo di redazione del Piano, la sua approvazione e consegna al Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo.

La Direzione Amministrativa di Pugliapromozione assicura lo svolgimento delle procedure di esternalizzazione dei servizi richiesti nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici.

A1 - OBIETTIVI

Gli obiettivi principali del progetto, in continuità con gli Stati Generali della Cultura e del Turismo, consistono nei seguenti obiettivi che costituiranno l'essenza del prodotto finale, ossia il Piano Strategico del Turismo:

- sviluppare una visione condivisa degli obiettivi pluriennali del settore e determinare una strategia che si comporrà di azioni di marketing, advertising, realizzazione di reti di impresa, implementazione di trasporti pubblici efficienti.
- Incrementare la crescita in un settore trainante l'economia e la società pugliese per diventare, consapevolmente, uno dei motori del Sistema Italia, quale caso di studio sempre più innovativo anche nel panorama europeo.
- Favorire l'inter-scambio e la partecipazione ai processi decisionali regionali in armonia con le tendenze dell'ordinamento e delle politiche partecipative alla formazione della volontà pubblica;
- Sostenere forme di collaborazione o partenariati pubblico-privato avendo come riferimento il modello basato sulla cooperazione fra un soggetto pubblico e un partner privato che realizzano, assieme progetti comuni con vantaggi reciproci, sfruttando il proprio potenziale per il conseguimento di obiettivi non solo commerciali, ma anche sociali, e garantendo così una migliore qualità dei servizi prestati.

4

A2 - RISULTATI ED EFFETTI

Le attività di cui al presente progetto porteranno al risultato principale di stesura del Piano Strategico del Turismo che avverrà nel mese di luglio parallelamente all'elaborazione del Piano strategico nazionale del turismo. Di conseguenza, se il Piano Strategico sarà elaborato coerentemente rispetto alle azioni progettuali e agli elementi raccolti nel corso degli incontri territoriali, si realizzerà altresì un altro obiettivo: che la Puglia possa essere una delle prime regioni in Italia a consegnare un piano strategico turistico perfettamente armonico con la pianificazione strategica del MIBACT sì da poter sostenere, alimentare e rafforzare l'orientamento nazionale relativo alle azioni strategiche da porre in essere nel campo del turismo e nel quale possano essere rappresentate e riportate anche le esperienze e le peculiarità delle azioni strategiche rispondenti alle esigenze pugliesi.

Il progetto per la pianificazione strategica comporta altresì talune ricadute sul territorio regionale e gestione delle politiche in materia di turismo.

4



Tra queste ricadute vi sono quelle che interessano la *governance*. Essi prendono le mosse da una nuova funzionalità della Agenzia Pugliapromozione, sempre più orientata al servizio del territorio e dotata di una funzione propria di ricerca e sviluppo, potenziando l'ufficio studi e implementando una costante dotazione finalizzata alla pianificazione strategica. Il risultato finale del Piano strategico, infatti, non sarà un semplice punto di arrivo: occorrerà in seguito attuarne le linee e renderlo efficace, evitando il cosiddetto effetto "libro dei sogni". A tal fine sarà necessario organizzare un costante monitoraggio dello stato di attuazione del Piano, sviluppare e promuovere iniziative di ricerca, sviluppo e comunicazione degli effetti e dei risultati. Per tale ragione il progetto dovrà dedicarsi anche alla scelta degli strumenti di monitoraggio e di attuazione del Piano, sempre attraverso un confronto critico con i soggetti che parteciperanno alle attività sopra descritte.

Fondamentale tra gli effetti del piano anche quello di consentire di decifrare, per i prossimi anni, quali sono gli obiettivi realistici da proporsi attraverso il coinvolgimento dei privati, quali azioni sono da attribuirsi al settore pubblico, quali sono da realizzare in una partnership pubblico-privato.

Per conseguire questo risultato, è fondamentale realizzare un confronto con gli operatori del settore tale da orientare le risorse per il turismo dei FESR 2014-2020: la finalità è che il Piano Strategico possa fornire al Dipartimento regionale competente le informazioni necessarie sulle esigenze e le aspettative di lungo periodo degli operatori stessi. Inoltre, poiché si prevede di elaborare in parallelo al Piano Strategico del turismo anche quello della cultura, a cura del Dipartimento regionale, ci si pone l'obiettivo di mettere a punto le modalità secondo cui – nell'ambito della *governance* – si possa dare attuazione alle linee programmatiche del Presidente della Regione per la realizzazione di un'agenzia unica per i due settori, individuando talune soluzioni possibili da sottoporre agli attori politici.

A3- GOVERNANCE DI PROGETTO

5

Il progetto dispone di una *governance multi-level* che introduce elementi di indirizzo politico e programmatico, coinvolgimento del partenariato socio-economico, partecipazione strutturata attraverso incontri tematici, comitato scientifico, consulenti strategici e pieno coinvolgimento dello staff di Pugliapromozione.

Nello specifico al vertice del progetto per la elaborazione del Piano Strategico si trova un Comitato Promotore che promuove le attività da porre in essere e ne prefigura gli accordi finali attraverso patti specifici e azioni di implementazione.

Il Comitato Promotore è composto dai rappresentanti delle seguenti amministrazioni/enti/associazioni: Regione Puglia, Comune di Bari, ANCI Puglia, UPI Puglia, UniBA, UniSalento, UniFG, PoliBA, Confindustria Puglia, FederAlberghi, ConfCommercio, ConfEsercenti, ConfAgricoltura, Coldiretti, CNA, CIA, CONI, Cgil, Cisl, Uil, Porti di Bari e Brindisi, UnionCamere Puglia, Camere di Commercio di BA, LE, FG, BAT, BR, TA, Fiera del Levante, UNPLI, FederParchi.

Il Comitato Promotore ricalca strutturalmente il modello tipico di partenariato socio-economico del settore turistico con alcune aggiunte relative ai settori trasversali.

Si prevede, inoltre, in una fase successiva l'istituzione di un Comitato Scientifico composto da 5/7 rappresentanti di prestigio internazionale facenti parti delle seguenti organizzazioni: UE, MIBACT, ENIT, COMITATO DELLE REGIONI, WTO.

Il ruolo del Comitato Scientifico è quello di offrire uno sguardo aperto sul mondo, sull'Europa e sul Paese che possa contribuire a rendere solide le analisi territoriali e a disegnare le prospettive e i trend in maniera coerente con quanto avviene nel resto del Mondo.

5



A3.1.ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Saranno previste:

- n.1 consulente per l'organizzazione e il coordinamento generale delle attività progettuali. Le caratteristiche ricercate sono quelle di un esperto che vanti un'esperienza almeno decennale significativa nel campo della pianificazione strategica e una formazione universitaria di tipo economico connesse al tema del turistico e dei beni culturali;
- n. 1 operatore per la segreteria tecnico organizzativa. Le caratteristiche ricercate sono quelle di un esperto in possesso di competenze legate alla organizzazione di processi e management aziendale; competenze amministrative-contabili;
- n.3 figure di supporto tecnico-scientifico all'orientamento e allo sviluppo delle attività progettuali nonché all'accompagnamento degli incontri territoriali. Le caratteristiche ricercate sono:
 - o *esperto in marketing e web marketing per il turismo* è la figura professionale che si occupa di definire, gestire e verificare, coerentemente con il business e il marketing aziendale la presenza in Internet dell'impresa turistico-alberghiera (hotel, tour operator, agenzie viaggi, etc), le sue strategie e la comunicazione online utilizzando le tecniche e gli strumenti che attraverso il web consentono di sviluppare interazioni con gli utenti e rapporti commerciali;
 - o *esperto in Destination Management e sviluppo prodotto* è la figura professionale che cura la strategia di gestione di tutti gli elementi che compongono una destinazione (attrazioni, amenità, accessibilità, marketing e pricing) in forma coordinata, e che possiede un alto livello di abilità nello sviluppare e gestire rapporti di partnership e sappia cogliere dinamiche evolutive del mercato di riferimento: tendenze di prodotto, logiche di cambiamento, strategie della concorrenza;
 - o *esperto in turismo congressuale* è la figura professionale che opera nell'ambito del business travel, dei viaggi d'affari e delle destinazioni che offrono servizi e contesti ad hoc per favorire gli affari o gli incontri aziendali. Tale figura deve occuparsi di tutta l'attività di ideazione, organizzazione e coordinamento di congressi, convegni, simposi, convention, ecc., dal primo approccio con il cliente/committente alle fasi finali di realizzazione dell'evento. organizza eventi di varia natura: meeting, feste private, ricevimenti, banchetti e manifestazioni congressuali.

6

Il ruolo dell'Agenzia regionale del turismo PUGLIAPROMOZIONE, con il suo personale e collaboratori a contratto, sarà quello di moderare e coordinare i tavoli di lavoro tematici nell'ambito degli incontri territoriali. 1) Tavolo Prodotto; 2) Tavolo Promozione; 3) Tavolo Innovazione; 4) Tavolo Accoglienza; 5) Tavolo Formazione; 6) Tavolo Infrastrutture.

Sono previste pertanto le figure di coordinatori dei tavoli il cui ruolo sarà quello di introdurre la discussione tematica con un position paper che raccolga dati ed analisi per ciascuno dei temi previsti. Inoltre, il coordinatore avrà il compito di facilitare la partecipazione dal basso interventi limitati e concisi, sostanzialmente atti ad orientare la discussione.

Per ciascun tavolo di lavoro è previsto un Presidente individuato in virtù delle specifiche competenze e del ruolo pubblico o socialmente rilevante svolto nel segmento/tema di riferimento. I sette presidenti hanno il compito di partecipare alle riunioni dei tavoli di lavoro, stimolando la discussione e favorendo il confronto tra i partecipanti. In ragione della rispettiva autorevolezza nel segmento di riferimento, i presidenti sono chiamati a illustrare al Comitato di Coordinamento quanto emerso nelle giornate di lavoro.



I Presidenti dei tavoli sono i seguenti:

Per il coordinamento del progetto è previsto un Comitato di coordinamento.

Il Comitato di coordinamento è convocato una volta al mese e ne fanno parte: il Commissario di Pugliapromozione, il Coordinatore del piano strategico, lo staff di Pugliapromozione coinvolto nei tavoli di lavoro e i tre consulenti strategici, i sei Presidenti dei tavoli. Compito del comitato di coordinamento è armonizzare le tematiche emerse dai vari gruppi evitando sovrapposizioni e/o contraddizioni emerse nei vari tavoli. Infine, il comitato di coordinamento detta le linee per la redazione del piano strategico del turismo nella sua versione definitiva.

Agli incontri prenderanno parte 8 rapporteur (1 o 3 per ciascun incontro), scelti tra dottorandi di ricerca e assegnisti di ricerca di n. 4 Università pugliesi (Università di Bari, Politecnico di Bari, Università di Foggia, Università di Lecce) dietro convenzione tra l'ARET Pugliapromozione e ciascuna università.

I rapporteur saranno scelti secondo i seguenti criteri:

- a) campo dell'attività di ricerca: economia del turismo o affini;
- b) particolari meriti e/o partecipazione attiva alle attività di ricerca (docenze, seminari, pubblicazioni, etc.).

I rapporteur avranno il compito di raccontare l'incontro, predisponendo una sorta di rapporto o resoconto del confronto svoltosi, dei temi trattati, degli stakeholders intervenuti.

Tra gli incontri territoriali, vanno annoverati altresì: 1) incontro di avvio dei lavori (Kick Off) del 22 marzo 2016 durante il quale è prevista la presentazione del progetto "Puglia365"; 2) incontro conclusivo previsto nel mese di luglio 2016 a Matera per la chiusura del programma "Puglia365" in cui si presenterà un primo resoconto degli incontri territoriali.

7

A4 - ATTIVITA' PROGETTUALI

Le attività progettuali si distinguono in: 1) incontri territoriali per la preparazione del piano; 2) raccolta, elaborazione e analisi dei dati emersi dagli incontri territoriali; 3) divulgazione del Piano: pubblicità e pubblicazione. Si riporta di seguito una descrizione dei tre rami di attività.

1) Incontri territoriali per la preparazione del Piano Strategico del Turismo

Sono previsti 18 incontri tematici su tutto il territorio pugliese. Gli incontri tematici si terranno distribuiti per ciascuna delle sei province pugliesi (n.3 incontri per ogni provincia). Dalla prima settimana di aprile alla fine di giugno gli incontri si svolgeranno con cadenza di n. 2 appuntamenti per settimana, per le prime tre settimane dei mesi di aprile, maggio, giugno così da consentire al termine di ogni mese una riunione del Comitato Promotore con i consulenti strategici.

Le città pugliesi degli incontri sono state scelte in base a criteri di rappresentatività territoriale puntando a coinvolgere tutto il territorio regionale. Le città pugliesi coinvolte sono le seguenti: ALBEROBELLO, ALTAMURA, ANDRIA, BARLETTA, BRINDISI, CASTELLANETA, FOGGIA, GALLIPOLI, LECCE, LUCERA, MARTINA FRANCA, MATERA, OSTUNI, OTRANTO, POLIGNANO o MONOPOLI, FASANO, TARANTO, TRANI, VIESTE.

Le location per lo svolgimento degli incontri sono scelte preferendo luoghi istituzionali, pubblici o di interesse pubblico come ad esempio castelli o musei o altri luoghi di interesse pubblico-istituzionale. Non è tuttavia preclusa la scelta di location di interesse turistico-ricettivo per favorire la "vicinanza" dell'ambito

7



istituzionale alle realtà turistiche locali. Qualora giungano proposte in tal senso da parte degli operatori del settore, esse saranno vagliate dal Comitato di coordinamento.

L'allestimento e la predisposizione delle sale in maniera funzionale allo svolgimento degli incontri – prevedendo la partecipazione media di n. 100 stakeholders – sarà curato dalla Direzione Amministrativa dell'Agenzia Regionale del Turismo Pugliapromozione attraverso procedure di esternalizzazione (v. computo metrico). Per i servizi e le forniture che dovessero richiedersi oltre la misura preventivata – in ragione del numero presunto di partecipanti – saranno attivate specifiche convenzioni/accordi con gli enti territoriali interessati (Comuni, Proloco, etc)

Durante gli incontri territoriali saranno trattati i temi sopra richiamati: Promozione, Prodotto, Infrastrutture, Innovazione, Formazione, Accoglienza. Si cercherà di favorire il maggiore coinvolgimento possibile degli attori interessati e di organizzare tali incontri anche presso le sedi degli stakeholder coinvolti.

Gli incontri avranno la finalità principale di ascolto degli stakeholders: i temi di confronto saranno introdotti da un coordinatore/moderatore di Pugliapromozione che avrà il compito di facilitare la discussione.

La prima serie di incontri sarà destinata alla *parsdestruens* corrispondente ad una necessaria azione critica rispetto allo stato dell'arte e agli interventi effettuati in passato nel settore turistico e nei diversi segmenti corrispondenti ai temi di confronto.

La seconda serie di incontri sarà orientata a creare la *vision di strategia*, evidentemente orientata al futuro e alla costruzione di uno scenario condiviso coerente con i trend nazionali ed internazionali.

La terza fase di incontri sarà quella destinata alle azioni concrete da mettere in atto da oggi al 2025 per realizzare gli obiettivi che emergeranno ad esito degli incontri territoriali e confluiranno, strutturati, armonizzati e razionalizzati, nel Piano Strategico del Turismo.

8

2) Comunicazione, pubblicità e divulgazione delle attività e del Piano Strategico

Le attività di comunicazione e divulgazione delle attività di cui al punto 1), nonché dei risultati prodotti e ottenuti attraverso gli incontri territoriali – e dunque del risultato finale che sarà, appunto, il Piano Strategico del Turismo – sono essenziali nella strutturazione del progetto e decisivi per la sua buona riuscita. Difatti, le attività preliminari e quelle funzionali alla pianificazione strategica, affinché possano raggiungere i propri obiettivi, necessitano della più ampia partecipazione/conoscenza degli operatori del settore di riferimento, nonché delle istituzioni, degli enti territoriali, degli opinion leader e, più in generale, di tutti gli stakeholder del settore turistico.

Tale partecipazione/conoscenza delle attività promosse può essere garantita attraverso una attività di comunicazione/pubblicità, efficace ed efficiente, capace di raggiungere il variegato pubblico del territorio regionale e i diversi attori interessati.

A questo fine, si renderà necessario utilizzare alcuni strumenti di comunicazione principali durante tutto il percorso di pianificazione. In particolare, si intende:

- pianificare una campagna di comunicazione sui principali media regionali (emittenti radiofoniche e televisive, social network, quotidiani a diffusione regionale nei mesi da aprile ad ottobre);
- effettuare riprese audio-visive di tutti gli incontri territoriali in modo da creare un archivio video di tutti i momenti principali del processo di pianificazione, con particolare riferimento agli appuntamenti di partecipazione cittadina;



- creare dei video di sintesi durante lo svolgimento delle attività di pianificazione, in particolare del periodo che porterà alla consegna del Piano al Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo prevista a fine luglio;
- prevedere la diretta streaming di ognuno degli incontri territoriali in programma, in modo da consentire a chiunque non abbia la possibilità di raggiungere fisicamente gli incontri di poter comunque seguire in diretta ciò che accadrà. Ciò con l'obiettivo evidente di facilitare la più ampia partecipazione possibile, come affermato precedentemente;
- realizzare un sito web dedicato che possa fungere da punto di riferimento per tutti i cittadini e in generale gli stakeholder interessati al processo di pianificazione strategica. Il sito sarà aggiornato costantemente con report, dati, e tutto ciò che emergerà sino al termine delle attività relative al Piano
- realizzare ulteriori indagini e ricerche di settore, eventualmente necessarie, finalizzate ad arricchire il sito – e più in generale l'informazione – per garantire un processo di pianificazione efficiente ed efficace;
- attivare eventuali azioni di comunicazione e promozione presso media e opinion leader nazionali e internazionali.

La comunicazione efficace del Piano Strategico del Turismo sarà ottenuta anche grazie alla realizzazione e produzione di materiali che consentano a tutti gli attori coinvolti di partecipare e comprendere al meglio le attività, con particolare riferimento agli incontri territoriali.

Successivamente al completamento delle attività e alla consegna del Piano, inoltre, sarà avviata una call (indagine di mercato/procedura negoziata) per realizzare una pubblicazione del Piano Strategico del Turismo con la finalità di diffondere, divulgare e promuovere il Piano stesso: la pubblicazione del Piano rappresenta l'esito e la conclusione del programma e delle attività di "costruzione" del Piano stesso.

La pubblicazione in questione sarà utilizzata soprattutto nella importante fase che farà seguito alla consegna del Piano al Mibact, per la disseminazione e la diffusione dei risultati raggiunti attraverso il coinvolgimento e la partecipazione del territorio alla elaborazione del Piano Strategico del Turismo. Tale pubblicazione sarà diffusa sia a livello regionale, affinché i cittadini pugliesi possano conoscere gli esiti del processo di pianificazione, sia a livello nazionale e internazionale per confrontarsi e scambiare esperienze e best practices con altri soggetti istituzionali, stakeholders e territori.

Le attività di esternalizzazione per l'acquisizione dei servizi e delle forniture necessari saranno curate dalla Direzione Amministrativa dell'ARET Pugliapromozione attraverso indagini di mercato e procedura negoziate che si svolgeranno sulla piattaforma telematica di EMPULIA.

3) Acquisizione e ed elaborazione dei dati

Una parte importante delle attività progettuali è costituita dalla acquisizione e dalla elaborazione dei dati. A tal fine, si intende svolgere talune ricerche ad hoc in relazione ai risultati che scaturiranno dagli incontri e dalle attività progettuali svolte da aprile a luglio. L'obiettivo è quello di creare una confluenza dei dati ottenuti nell'ambito di databank nazionali e internazionali per migliorare il target di attenzione ed efficacia delle attività realizzate nonché del Piano Strategico del Turismo.

A.6. CRONOPROGRAMMA

Fasi / tempo	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov

9



Definizione incontri e programma										
Affidamento servizi / stipula accordi										
Avvio e realizzazione campagna di comunicazione										
Kick off 22 marzo										
Incontri territoriali										
Redazione del piano strategico e consegna										
Pubblicazione risultati										
Disseminazione risultati a livello regionale, nazionale e internazionale										
Attività di reportistica										
Rendicontazione										

B - INDICAZIONI E DISPOSIZIONI PER LA STESURA DEI DOCUMENTI INERENTI LA SICUREZZA DI CUI ALL'ARTICOLO 26, COMMA 3, DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, N. 81

In questa fase non è dato, ai sensi della normativa sopra citata, stabilire i rischi interferenziali in quanto le location/sale dove avranno luogo gli incontri territoriali saranno individuati in corso d'opera. Infatti, la valutazione dei rischi interferenti richiede solitamente l'analisi puntuale dei luoghi di lavoro e delle situazioni in cui i lavoratori delle aziende esterne vengono a trovarsi durante lo svolgimento delle attività esternalizzate. Essa è finalizzata all'individuazione e alla predisposizione di misure di prevenzione. Tale valutazione, pertanto, è legata sia al tipo di attività lavorativa svolta nell'unità produttiva sia a situazioni determinate da altri elementi quali ambiente di lavoro, strutture ed impianti utilizzati, materiali e prodotti coinvolti nei processi, sia alle attività appaltate. Resta comunque l'obbligo, in capo al datore di lavoro o Committente, di verificare l'idoneità tecnico professionale dell'impresa, di promuovere la cooperazione ed il coordinamento ai fini della sicurezza e di fornire ai lavoratori dell'impresa appaltatrice dettagliate informazioni circa i rischi specifici presenti nel luogo in cui sono destinati ad operare e circa le misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività. Per ogni sede scelta, sarà inoltre verificata la conformità di tutti i dispositivi di sicurezza e di emergenza, in base alla normativa vigente, per il numero di persone ospitate ad ogni incontro e per le attività da svolgere. Il modello da seguire per la verifica anzidetta, considerata l'impossibilità di stabilire in questa fase tutti i rischi da interferenze, è costituito da un DUVRI preliminare che sarà di volta in volta aggiornato in base alle caratteristiche delle location/prescelte e predisposto dal responsabile della sicurezza dell'ARET Pugliapromozione.

La predisposizione del DUVRI (appendice A) viene effettuata – secondo quanto sopra descritto – nonostante non sussista l'obbligo di adozione del documento in questione ai sensi dell'art- 32, comma 3 bis, del Decreto del Fare (D.L. n. 69/2013). Infatti, rileva che le prestazioni esternalizzate verranno svolte durante 19 incontri diversi, in 6 sedi diverse non ancora conosciute, della durata di mezza giornata; per cui, l'obbligo di cui all'art. 26, comma 3, cit. non si applica e i costi della sicurezza per interferenze risultano al momento pari a zero.



10

C - CALCOLO DELLA SPESA PER L'ACQUISIZIONE DEL BENE O DEL SERVIZIO

nur. ord	descrizione	Unità di misura	Stima quantità	Stima prezzo unitario senza IVA	prezzo unitario con IVA in €	totale senza IVA	TOTALE PER SPESE senza IVA
	SERVIZI						
1	<i>attività di accompagnamento alla stesura del piano strategico</i>						
	<i>risorse umane (staff di progetto)</i>						
01.01	coordinatore generale del Piano	gg/u	56	250,00	305,00	14.000,00	€ 71.510,00
01.02	segretario organizzativo	gg/u	77	180,00	183,60	13.860,00	
01.03	consulente marketing e web marketing per il turismo	gg/u	18	250,00	305,00	4.500,00	
01.04	consulente DMO e sviluppo prodotto	gg/u	18	250,00	305,00	4.500,00	
01.05	consulente esperto turismo congressuale	gg/u	18	250,00	305,00	4.500,00	
	2 reporter UNIFG						
01.06	2 reporter UNIBA	corpo				3.150,00	
01.07	2 reporter POLIBA	corpo				3.150,00	
01.08	4 reporter UNILE	corpo				3.150,00	
01.09		corpo					
01.10	Raccolta, elaborazione dati (nr.2 esperti)	gg/u	30	240,00	292,80	6.300,00	
00.00	<i>Attività di divulgazione</i>					14.400,00	
	<i>risorse umane</i>						
02.01	Elaborazione pubblicazione finale						€ 10.000,00
02.02		gg/u	25	200,00	244,00	10.000,00	



5	logistica incontri territoriali							€	19.000,00
05.01	Accoglienza (1 hostess x 19 incontri)	a corpo	19	170,00	207,40			3.230,00	
05.02	Allestimenti x 19 incontri	a corpo	19	116,00	141,52			2.204,00	
05.02	Catering x 19 incontri	a corpo	1900	7,14	8,71			13.566,00	
6	altre forniture connesse attività preparazione e divulgazione								€ 24.150,00
06.01	Pubblicità su quotidiani								
06.01	sito web : acquisto dominio	nr	30	800,00	976,00			24.000,00	€ 24.000,00
06.02		nr.	1	150,00	183,00			150,00	€ 150,00
	SPESE GENERALI								
7	rimborsi spese								€ 24.400,00
	spese vitto alloggio e trasporti per consulenti di staff di progetto								
07.01		nr.	15	700,00				10.500,00	
07.02	spese vitto alloggio e trasporti per presidenti incontri	nr.	24	500,00				12.000,00	
07.03	spese vitto alloggio e trasporti per interni PP	nr.	19	100,00				1.900,00	
8	affitti								
08.01	Spese affitto sale dei Comuni	nr	5	4.000,00	4.880,00			20.000,00	€ 20.000,00
									€ 224.060,02

13

La stima dei costi

Per quanto riguarda il costo indicato per il personale di cui allo Staff Progetto è stato stimato sulla base della normativa comunitaria FSE.

Per quanto riguarda le forniture il costo è stato stimato sulla base delle indagini di mercato e raccolta preventivi e affidamenti già effettuati da Puglia Promozione in precedenza.

Per quanto riguarda il costo dei rimborsi spese è stato stimato sulla base del confronto di preventivi di agenzie viaggi



SERVIZI D - PROSPETTO ECONOMICO SINTETICO DEGLI ONERI COMPLESSIVI NECESSARI PER L'ACQUISIZIONE DEL BENE O DEL SERVIZIO

nur. ord	VOCI DI SPESA	tipologia	quantità	prezzo unitario in €	totale
1	SERVIZI				
	ATTIVITA' DI ACCOMPAGNAMENTO (STAFF DI PROGETTO)				
	COORDINATORI	gg/u	56	250,00	€ 14.000,00
	SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	gg/u	77	180,00	€ 13.860,00
	CONSULENTI	gg/u	54	250,00	€ 13.500,00
	RAPPORTER	A CORPO		15.750,00	€ 15.750,00
	RACCOLTA E ELABORAZIONE DATI	GG/U	60	240,00	€ 14.400,00
	ATTIVITA' DI DIVULGAZIONE				
	ELABORAZIONE PUBBLICAZIONE FINALE	gg/u	50	200,00	€ 10.000,00
	TOTALE SERVIZI				€ 81.510,00
	IVA				€ 17.932,20
	TOTALE				€ 99.442,20
2	FORNITURE				
	STAMPANTI E ALTRI PRODOTTI CON STAMPA BRAND	vedi computo			€ 17.000,00
	SERVIZI RIPRESE AUDIO VIDEO DIFFUSIONE IN STREAMING E PRODUZIONE DI VIDEO REPORT E ALTRI SERVIZI IT	vedi computo			€ 38.000,02
	LOGISTICA INCONTRI TERRITORIALI	vedi computo			€ 19.000,00
	ACQUISTO DOMINIO				€ 150,00
	PUBBLICITA' SUI QUOTIDIANI		30	800,00	€ 24.000,00
	TOTALE FORNITURE				€ 98.150,02
	IVA				€ 21.593,00
	TOTALE				€ 119.743,02

3	INFRASTRUTTURE MATERIALI							
	<i>specificare</i>							
	IVA							
	TOTALE							
4	INFRASTRUTTURE IMMATERIALI							
	<i>specificare</i>							
	IVA							
	TOTALE							
5	SPESE GENERALI							
	RIMBORSI SPESE					€	24.400,00	
	AFFITTI					€	20.000,00	
	TOTALE SPESE GENERALI					€	44.400,00	
	<i>(solo su affitti) IVA</i>					€	4.400,00	
	TOTALE					€	48.800,00	
TOTALE SENZA IVA							€	224.060,02
CON IVA							€	267.985,22

15



E - GARE

1. Servizi:

e- 1.1. Modello call staff progetto (file: avviso manifestazione interesse)

2. Forniture:

e- 2.1 Modello offerta economica "Stampati"

e- 2.1.1 Stampati- Lettera d'invito e Disciplinare "Stampati"

e- 2.1.2 Stampati- Capitolato tecnico "Stampati"

e- 2.2 Modello offerta economica "Audio- video, streaming e video report"

e- 2.2.1 Audio video- Lettera d'invito e Disciplinare "Audio- video, streaming e video report"

e- 2.2.2 Audio video- Capitolato tecnico "Audio- video, streaming e video report"

e- 2.3 Modello offerta economica "Logistica"

e- 2.3.1 Logistica- Lettera d'invito e Disciplinare "Logistica"

e- 2.3.2 Logistica- Capitolato tecnico "Logistica"



F - CONTRATTI

f- 3 Contratto staff progetto

f- 4 Convenzione Università per rapporteur

f- 5 Contratto Affidamento ditte (file: modello lettera contratto affidamento)

f- 6 Accordo affitto sale comuni (file: accordo convenzione enti territoriali)

f- 7 Modello per spese di vitto e alloggio

Appendice A

DUVRI generico Puglia 365

Appendice B

Modello Relazione dei consulenti per giornate-ore lavoro

17

ALLEGATO COMPOSTO
DA N. 17 FACCIARE
Silvia Felici



AUGATO B

PROGRAMMA OPERATIVO CONVERGENZA (POC) PUGLIA 2007 – 2013
LINEA 4 “TUTELA, VALORIZZAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE”

“AZIONI DI PROMOZIONE E COMUNICAZIONE DELLE
LOCATION PUGLIESI - FILM FUND”

UNICO LIVELLO DI PROGETTAZIONE



AP

INDICE

- A. **RELAZIONE TECNICA-ILLUSTRATIVA (INCLUSO CRONOPROGRAMMA)**
- B. **INDICAZIONI E DISPOSIZIONI PER LA STESURA DEI DOCUMENTI INERENTI LA SICUREZZA DI CUI ALL'ARTICOLO 26, COMMA 3, DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, N. 81**
- C. **CALCOLO DELLA SPESA PER L'ACQUISIZIONE DEL BENE O DEL SERVIZIO CON INDICAZIONE DEGLI ONERI DELLA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO DI CUI ALLA LETTERA B)**
- D. **PROSPETTO ECONOMICO DEGLI ONERI COMPLESSIVI NECESSARI PER L'ACQUISIZIONE DEL BENE O DEL SERVIZIO**
- E. **CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**
- F. **SCHEMA DI CONTRATTO**

29



A. RELAZIONE TECNICA-ILLUSTRATIVA (INCLUSO CRONOPROGRAMMA)

OBBIETTIVO GENERALE

Promuovere l'APULIA FILM FUND, il fondo di sostegno alla produzioni audiovisive che scelgono la Puglia come principale location dei propri film.

Tassello fondamentale di questa promozione costante nel tempo è rappresentata dalla pubblicazione del bando "Film Fund" e dalla sua pubblicizzazione, attraverso diversi canali, presso le imprese per diffondere la conoscenza dei benefici del FONDO e poi per incoraggiare la partecipazione delle imprese stesse all'avviso pubblico in sé.

La promozione del FONDO va oltre l'esaurimento della dotazione finanziaria legata all'avviso pubblico di prossima uscita e al suo follow up.

L'avviso si colloca all'interno dell'azione 3.4 "Interventi di sostegno alle imprese delle filiere culturali, turistiche, creative e dello spettacolo" del Programma Operativo Regionale Puglia 2014-2020 e si estrinseca nel sostegno alle imprese di produzione audiovisiva, cinematografica e televisiva italiane, europee ed extraeuropee che producono in Puglia.

Obiettivi operativi

- Stimolare sempre più le produzioni audiovisive a scegliere il territorio pugliese come set cinematografico
- Rendere ancora più attraente e riconoscibile il territorio pugliese, puntando su elementi identitari visibili
- Comunicare il territorio facendo ricorso a strumenti innovativi a carattere digitale avanzati sotto il profilo divulgativo
- Integrare creatività e capitale umano, come chiave di successo del settore cinematografico
- Valorizzare le location pugliesi per la produzione cinematografica e degli audiovisivi

Output del progetto (attività)

- Pianificazione per l'acquisto spazi pubblicitari e web
- Progettazione grafica e stampa materiale cartaceo
- Photo e location scouting
- Organizzazione eventi in Italia e all'estero, partecipazione ai mercati e festival.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

La Fondazione Apulia Film Commission attua un proprio *Piano di comunicazione* al fine di ordinare, sviluppare e impiegare le risorse (umane, strumentali, economiche) già operanti nella fondazione in forma integrata con quelle del presente progetto. Attraverso il piano di comunicazione é così possibile organizzare in sequenza logica obiettivi, strategie e strumenti destinati a veicolare i messaggi che la Fondazione intende far arrivare ai diversi soggetti con

20



vuole entrare in contatto. Il piano di comunicazione é l'occasione per costruire una mappa ragionata e interrelata di ciò che si deve fare, chi lo deve fare, con quali risorse.

Prima attività: acquisto spazi pubblicitari e web

L'attività prevede la pianificazione, svolta internamente dalla Fondazione, per l'acquisto di spazi pubblicitari sulle principali riviste di settore, anche web, al fine di promuovere prima il Fondo e poi specificatamente l'Avviso pubblico "Film Fund" per rendere più visibili gli obiettivi a livello nazionale ed internazionale del Fondo. Tutto ciò al fine di garantire non solo la massima partecipazione delle imprese del settore cinematografico e audiovisivo all'Avviso, ma anche alle altre iniziative poste in essere dalla Fondazione. Si prevede inoltre un'azione complementare di promozione sui *social* e sul sito dedicato.

La stima del costo viene determinata sulla base di un "archivio offerte", tenuto dalla Fondazione, di concessionarie di riviste del settore rivolte soprattutto agli operatori degli audiovisivi. Nel presente progetto vengono allegate offerte/preventivo a dimostrazione della procedura adottata dalla Fondazione. (allegate alla lett. E del presente progetto) e la lettera di invito.

Pertanto, l'affidamento avviene attraverso l'applicazione dell'art. 57 del D. Lgs n. 163/2006 comma 2 lett. B che consente il ricorso a procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara "qualora per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinente alla tutela dei diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato".

L'affidamento si estrinseca in un Accordo Quadro con le singole concessionarie per le riviste di cui alla pianificazione della Fondazione (vedi parte contratti lett. F del presente progetto)

Seconda attività: Pianificazione grafica e stampa

Realizzazione di diversi materiali di comunicazione per il FONDO e per l'Avviso "Film Fund", tra cui manifesti, locandine, banner, flyer, brochure, gadget (chiavette usb) power bank, shopper bag, roller up, cartelline. Tale servizio include la grafica e la stampa oltre che la traduzione dei materiali e dei contenuti dell'avviso, per promuovere il bando in contesti quali festival, mercati, forum ed iniziative del settore audiovisivo a livello nazionale e internazionale.

La stima del costo è basata su preventivi acquisiti dai fornitori nazionali ed internazionali (allegate alla lett E del presente progetto) con il modello di lettera di invito: La fondazione ricorre alla procedura del cottimo fiduciario ex art. 125 del D. Lgs 163/2006 e art. 82 del prezzo più basso.

Per quanto riguarda il servizio di traduzione si allega il preventivo (allegato alla Lett E). Anche per questo servizio, la Fondazione ricorre alla procedura cottimo fiduciario ex art. 125 del D. Lgs 163/2006 e art. 82 del prezzo più basso, di cui si allega lettera di invito al punto E del presente progetto.

Terza attività: Photo scouting e location scouting

In coerenza con l'obiettivo di consolidamento dell'attrattività del territorio a beneficio non solo delle case di produzione e degli operatori del settore, ma anche a beneficio di stakeholder e delle imprese locali beneficiarie indirettamente degli aiuti concessi, si realizzeranno azioni di **photo e**

21



location scouting. Gli impatti socio-economici, diretti ed indiretti, sono pertanto diversi e strettamente connessi al rafforzamento dell'immagine del territorio. Tale azione sarà realizzata sia attraverso l'assistenza degli uffici della Fondazione che attraverso il coinvolgimento di specifici fornitori (Location Manager o società qualificate) che accompagneranno le produzioni audiovisive nell'individuazione delle location migliori rispetto alle esigenze produttive.

Per il sub servizio "Photo scouting", la fondazione individua una società specializzata che dovrà svolgere una attività di ricerca e rappresentazione fotografica di potenziali location cinematografiche o televisive. Ovvero luoghi privati pubblici ove si intendono girare le sequenze di una opera audiovisiva. Il servizio di photo scouting consiste nella individuazione delle location nella realizzazione di foto professionali che siano in grado di riprodurre le immagini delle location in base alle richieste delle società di produzione.

Invece, per il sub servizio di "location scouting", la Fondazione può individuare o una società specializzata o un esperto denominato location manager per accompagnare una delegazione della produzione presso le location individuate. I costi sostenuti dalla fondazione consistono in spese di vitto e alloggio e piccoli trasferimento per la delegazione di produzione massimo di 5 persone per la durata di 3 gg nel territorio pugliese.

La stima dei costi è basata sui preventivi allegati alla voce E. Mentre l'accordo/contratto è allegata alla voce F.

Il terzo sub servizio connesso ai due precedenti consiste nella gestione del portale finalizzata alla diffusione informativa dell'avviso e del FONDO nella sua interezza. Praticamente essa consiste in una assistenza tecnica (un esperto) mirata che si concretizza in web content e gestione del database geolocalizzato (location gallery della Fondazione AFC) delle principali location naturali, urbane e storiche pugliesi al fine di garantire una consultazione dei principali siti pugliesi, tramite specifiche modalità di accesso.

La stima dei costi è basata sui dati 2015 di archivio dati tenuto della Fondazione utilizzato per photo e location scouting.

Qui si allega (lett. F) l'accordo/contratto con la società potenziale per il servizio di photo scouting e accompagnamento.

Mentre per la individuazione dell'esperto di web content e gestione del data base si ricorre alla procedura con avviso pubblico per la costituzione di una short list qui allegata alla lett. E.

Quarta Attività: Organizzazione eventi e partecipazione mercati e festival

Organizzazione di eventi di presentazione, dimostrazioni, road show, proiezioni, anteprime, banchetti, conferenze stampa ed ogni altra forma di introduzione della Puglia del cinema a destinatari finali scelti sulla base di strategie di penetrazione presso precisi mercati obiettivo. A titolo esemplificativo e non esaustivo, si elencano alcune delle principali iniziative cui la Fondazione parteciperà o presso cui si intende organizzare eventi:

- Berlinale (in caso di proroga del progetto al 2017)
- Torino Film Festival
- Roma Film Festival



- Biennale Venezia
- Festival del Cinema di Cannes,

Oltre alla rete dei Festival di cinema finanziata dalla Regione Puglia a valere su risorse POR FESR 2014-2020 (Bif&st, Festival del cinema europeo di Lecce e Festival del cinema del reale a Specchia), si potranno altresì realizzare azioni presso Festival quali TIFF, Annecy, BFI London Film Festival, Tirana International Film Festival, Sofia International Film Festival, Tribeca Film festival, Festival Internazionale del Film di Locarno, Festival Séries Mania e Sundance Film Festival.

L'azione prevede in ultimo le spese di ospitalità connesse alle singole operazioni summenzionate, anche attraverso il coinvolgimento di importanti stakeholder oltre allo staff della Fondazione e della Regione.

La stima dei costi è basata sui preventivi dei fornitori . La fondazione ricorre alla procedura cottimo fiduciario ex art. 125 del D. Lgs 163/2006 e art. 82 del prezzo più basso, di cui si allega lettera di invito al punto E del presente progetto. Mentre il contratto format si allega alla lett. F.

23



CRONOPROGRAMMA DELL'INTERVENTO (marzo 2016 - marzo 2017):

AZIONI DI PROMOZIONE E COMUNICAZIONE DELLE LOCATION PUGLIESI - FILM FUND											
	2016										
Pacchetti lavoro	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Comunicazione e realizzazione materiali promozionali											
Photo e location gallery											
Organizzazione eventi in Italia e all'estero											
Rendicontazione finanziaria											
Coordinamento e monitoraggio											

Adeguare in base alle attività

24



7

B. INDICAZIONI E DISPOSIZIONI PER LA STESURA DEI DOCUMENTI INERENTI LA SICUREZZA DI CUI ALL'ARTICOLO 26, COMMA 3, DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, N. 81

Le attività svolte per il Film Fund corrispondono a quelle già indicate nel DVR rev.03 del febbraio 2016, le quali sono state già valutate ai fini della sicurezza e dei rischi sui luoghi di lavoro.

In particolar modo le attività indicate sono le seguenti:

Ufficio (amministrativo)

Le attività di ufficio, direzione e amministrazione dell'azienda, consistono nella gestione di pratiche amministrative, stipula di contratti, rapporti con il personale, i fornitori, i clienti, ecc.

Archiviazione pratiche

Le pratiche e i documenti prodotti sono conservati in apposito archivio.

Uso delle attrezzature di ufficio

L'utilizzo delle attrezzature di ufficio come macchine fotocopiatrici, stampanti, ecc. nei luoghi di lavoro possono costituire sorgenti di rischio per la salute per la presenza di agenti chimici e sono quindi posizionate in luoghi all'uopo dedicati.

Servizio di produzione cinematografica e TV

ELENCO DELLE ATTIVITA':

- 1) Attività connesse alla scenografia;
- 2) Costruzione e demolizione elementi scenici;
- 3) Emittenti radiofoniche;
- 4) Realizzazione di riprese TV;
- 5) Realizzazione di effetti scenici;
- 6) Realizzazione di riprese esterne TV;
- 7) Realizzazione di riprese in movimento TV;
- 8) Realizzazione di riprese in presenza di pubblico TV;
- 9) Sopralluoghi destinati a ricercare location per riprese cinetelevisive o eventi culturali;
- 10) Supervisione alle attività di ripresa e preparazione al set o all'evento culturale;
- 11) Servizio di casting per riprese TV, cinema o eventi;
- 12) Eventi nella sala proiezioni.

Attività connesse alla scenografia

Trattasi della realizzazione di scene, arredi, costumi e luci utilizzate in una rappresentazione, mediante lo svolgimento di attività quali: falegnameria, verniciatura, lavorazione di materie plastiche, sartoria, etc.

Costruzione e demolizione elementi scenici

Attività connessa alla ricostruzione e demolizione delle scenografie.

Emittenti radiofoniche

Attività tipica di emittente radiofonica.

Realizzazione di riprese TV

Realizzazione di effetti scenici

25



Realizzazione di riprese esterne TV

Realizzazione di riprese in movimento TV

Realizzazione di riprese in presenza di pubblico TV

Sopralluoghi destinati a ricercare location per riprese cinetelevisive o eventi culturali

Consiste nella ricerca delle location idonee agli eventi, quindi nel recarsi sui luoghi per le definizioni o meno dello stesso.

Supervisione alle attività di ripresa e preparazione al set o all'evento culturale

L'attività sarà semplicemente destinata a supervisionare eventuali riprese sul set effettuate da altre ditte.

Servizio di casting per riprese TV, cinema o eventi

Selezione degli attori e dei partecipanti alle trasmissioni in fase di realizzazione.

Eventi nella sala proiezioni

Consiste nell'assistenza all'evento in cabina di regia.

Pertanto al fine della valutazione dei rischi si intende già confermato quanto indicato nel DVR rev.03 del febbraio 2016.

C. CALCOLO DELLA SPESA PER L'ACQUISIZIONE DEL BENE O DEL SERVIZIO CON INDICAZIONE DEGLI ONERI DELLA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO DI CUI ALLA LETTERA B)

nur. ord	descrizione	Unità di misura	quantità	prezzo unitario senza IVA in €	totale senza IVA	TOTALE PER SPESE senza IVA
SERVIZI						
1	location scouting (3^attività)					14.650,00
1.02	photo e location scouting	gg/u	25	250,00	6.250,00	
1.03	assistenza portale geolocalizzato, social e web content	mensile	12	700,00	8.400,00	
2	Pianificazione grafica e stampa (2^ attività)					
2.01	servizio traduzione (2^attività)	cartella	60	22,00	1.320,00	1.320,00
FORNITURE						
3	acquisto spazi pubblicitari (1^attività)					25.000,00
3.01	acquisto spazi su giornali e web	a corpo			25.000,00	
4	Pianificazione grafica e stampa (2^ attività)					13.235,00
4.01	roller up	nr	6	200,00	1.200,00	
4.02	cartelline	nr	500	1,95	975,00	
4.03	locandine	nr	200	0,50	100,00	
4.04	brochure	nr	1000	0,60	600,00	
4.05	flyer	nr	3000	0,06	180,00	
4.06	gadget (chiavetta usb)	nr	400	6,00	2.400,00	
4.07	power bang	nr	1000	6,10	6.100,00	
4.08	shopper bags	nr	300	5,60	1.680,00	
5	organizzazione eventi (4^attività)					26.000,00
5.01	Noleggio spazi (equipment, beverage, hostess)	nr	2	8.500,00	17.000,00	
5.02	Accreditati x nr. 5 festival/mercati	nr	25	300,00	7.500,00	
5.03	ufficio stampa	nr	1	18.000,00	18.000,00	
5.04	Catering	nr	50	30,00	1.500,00	
SPESE GENERALI						
6	spese vitto, alloggio, ecc					26.750,00
6.01	spese vitto alloggio e trasporti per location scouters (1^ attività)	a corpo			6.000,00	
6.02	spese vitto alloggio e trasporti per delegazione AFC+Regione (4^ attività)		25	830	20.750,00	
					totale senza IVA	106.955,00
					IVA	23.530,10
					TOTALE	130.485,10

27



D. PROSPETTO ECONOMICO DEGLI ONERI COMPLESSIVI NECESSARI PER L'ACQUISIZIONE DEL BENE O DEL SERVIZIO

nur. ord	VOCI DI SPESA	totale	
1	SERVIZI		
	location scouting (3^attività)	€	14.650,00
	Pianificazione grafica e stampa (2^ attività)	€	1.320,00
	TOTALE SERVIZI	€	15.970,00
	IVA	€	3.513,40
	TOTALE	€	19.483,40
2	FORNITURE		
	acquisto spazi pubblicitari (1^attività)	€	25.000,00
	Pianificazione grafica e stampa (2^ attività)	€	13.235,00
	organizzazione eventi (4^attività)	€	26.000,00
	TOTALE FORNITURE	€	64.235,00
	IVA	€	14.131,70
	TOTALE	€	78.366,70
3	INFRASTRUTTURE MATERIALI		
	<i>specificare</i>		
	IVA		
	TOTALE		
4	INFRASTRUTTURE IMMATERIALI		
	<i>specificare</i>		
	IVA		
	TOTALE		
5	SPESE GENERALI		
	spese vitto, alloggio, ecc	€	26.750,00
	TOTALE SPESE GENERALI	€	26.750,00
	IVA	€	5.885,00
	TOTALE	€	32.635,00
	TOTALE SENZA IVA	€	106.955,00
	TOTALE	€	130.485,10

28



E. CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALEPrima attività: acquisto spazi pubblicitari e web

- offerte/preventivo fornitori
- modello lettera di invito con indicazioni del capitolato

Seconda attività: Pianificazione grafica e stampa

- preventivi acquisiti dai fornitori nazionali ed internazionali
- modello lettera invito con indicazioni del capitolato

Terza attività: Photo scouting e location scouting

- offerte/preventivo fornitori
- modello lettera di invito con indicazioni del capitolato
- avviso pubblico per la short list

Quarta Attività: Organizzazione eventi e partecipazione mercati e festival

- offerte/preventivo fornitori
- modello lettera di invito con indicazioni del capitolato

29



F. SCHEMA DI CONTRATTOPrima attività: acquisto spazi pubblicitari e web

- format Accordo Quadro con le singole concessionarie per le riviste di cui alla pianificazione della Fondazione

Seconda attività: Pianificazione grafica e stampa

- format contratto con fornitori

Terza attività: Photo scouting e location scouting

- format contratto con fornitori
- modello lettera di incarico a consulenti (traduttori)

Quarta Attività: Organizzazione eventi e partecipazione mercati e festival

- format contratto con fornitori

ALLEGATO CONTRASTO
N. 13 FACCIARE




ALLEGATO C



Programma Operativo Convergenza Puglia
Linea di Intervento 4
“Tutela, valorizzazione e gestione del patrimonio culturale”

PROGETTO ESECUTIVO
Potenziamento e implementazione della Digital Library per la
valorizzazione e fruizione della Mediateca regionale

ID: RP1612

REDATTO DA	RESPONSABILE PROGETTO	Giuseppe Cultrera	<i>Giuseppe Cultrera</i>
VERIFICATO DA	RESPONSABILE SERVIZIO	Apollonio Maria Assunta	<i>MA Apollonio</i>
APPROVATO DA	DIRETTORE DIVISIONE IT	Curci Marco	<i>me</i>



 INDICE DEI CONTENUTI

1	Dati salienti sul Progetto.....	5
1.1	Titolo del progetto.....	5
1.2	Obiettivi del progetto.....	5
1.3	Il Contesto.....	10
1.3.1	Normativa e documenti di riferimento.....	12
1.3.2	Riferimenti del progetto.....	12
1.4	Durata.....	13
1.5	Quadro economico del Progetto.....	14
2	Scenario di riferimento.....	16
2.1	Inquadramento generale.....	16
3	Obiettivi, attività e tempistica.....	17
3.1	Modello di gestione del progetto.....	17
3.2	Obiettivi realizzativi.....	20
3.3	Matrice OR / Costi QE.....	26
3.4	Matrice OR / Attività / Prodotti.....	27
4	Cronoprogramma del Progetto.....	28
4.1	Cronoprogramma.....	28
4.2	Milestone di progetto.....	29
5	Indicatori.....	30
5.1	Indicatore di avanzamento.....	30
5.2	Indicatori di risultato.....	30
5.3	Indicatori di sostenibilità.....	31



INDICE DELLE TABELLE

Tabella 1 - Costo del Progetto	14
Tabella 2 - Descrizione Obiettivo Realizzativo OR.1	22
Tabella 3 - Descrizione Obiettivo Realizzativo OR.2	23
Tabella 4 - Descrizione Obiettivo Realizzativo OR.3	24
Tabella 2 - Descrizione Obiettivo Realizzativo OR.0	25
Tabella 6 - Matrice OR - Costi QE	26
Tabella 7 - Matrice OR - Attività Prodotti	27
Tabella 8 - Cronoprogramma	28
Tabella 9 - Milestone di progetto	29
Tabella 10 - Indicatore di avanzamento	30
Tabella 11 - Indicatori di risultato	31



INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 – Struttura Organizzativa di Progetto 18
Figura 2 – WBS Complessiva di Progetto..... 20
Figura 3 - Struttura Obiettivo Realizzativo OR.1 21
Figura 4 - Struttura Obiettivo Realizzativo OR.2 22
Figura 5 - Struttura Obiettivo Realizzativo OR.3 23
Figura 3 - Struttura Obiettivo Realizzativo OR.0 24



34

1 Dati salienti sul Progetto

1.1 Titolo del progetto

Potenziamento e implementazione della Digital Library per la valorizzazione e fruizione della Mediateca regionale

1.2 Obiettivi del progetto

Obiettivo dell'intervento è l'evoluzione dell'infrastruttura tecnologica e contenutistica della Digital Library della Regione Puglia, attraverso il consolidamento della piattaforma, l'implementazione di nuovi servizi e la digitalizzazione del patrimonio culturale.

La Digital Library della Regione Puglia, on line da febbraio 2016, è un archivio digitale destinato ad accogliere i contenuti digitali e multimediali riguardanti la cultura, la storia, la letteratura, la musica, il territorio, l'ambiente e le immagini della Puglia.

Il sistema è stato progettato, realizzato e promosso dal Dipartimento turismo, economie della cultura e valorizzazione del territorio della Regione Puglia – Sezione Beni Culturali, attraverso la società in-house InnovaPuglia S.p.A., nell'ambito del Piano di Azione e Coesione 2007 – 2013, Linea di Intervento 1.5 - Azione 1.5.3. Anche la gestione dei contenuti e dei relativi diritti è stata a cura di InnovaPuglia per conto della Sezione Beni Culturali.

Con DGR n.50 del 28/01/2016 la Regione ha ritenuto opportuno programmare le risorse disponibili del POC Puglia – Linea 4 in favore di varie azioni strategiche, tra cui il “Potenziamento e implementazione della Digital Library per la valorizzazione e fruizione della Mediateca regionale”.

L'intervento è finalizzato a far evolvere l'infrastruttura tecnologica e contenutistica della Digital Library, al fine soprattutto di migliorare le funzionalità di fruizione della piattaforma e di arricchire i contenuti, e a valorizzare la Mediateca regionale.

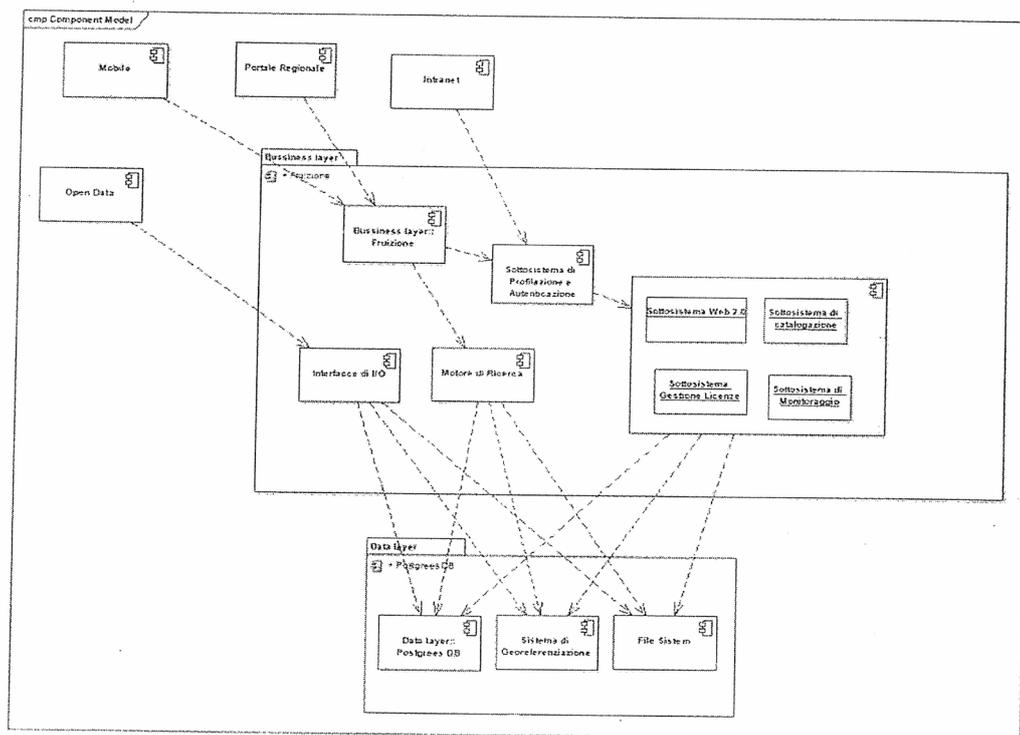
Tra gli obiettivi da conseguire:

- Valorizzare la Mediateca regionale attraverso la collocazione del laboratorio per la gestione dei contenuti della Digital Library: la Mediateca infatti, grazie alla capacità di coniugare l'esigenza redazionale e di deposito dei materiali con quella di fruizione dei contenuti, digitali e non, risulta essere il contenitore ideale per la Digital Library.
- Realizzare la versione mobile del Sistema per una fruizione ottimale attraverso tablet e smartphone;
- Gestire la fruizione aumentata dei contenuti, (es. storytelling adattivo e personalizzato disponibile su smartphone, tablet e dispositivi indossabili).
- Aumentare le funzionalità di Ricerca e le opzioni di Download.
- Gestire il multilinguismo.



- Consentire agli utenti la creazione di collezioni personalizzate, che possano anche essere rappresentate su mappa sotto forma di percorso cartografico e condivise sui Social Network.
- Favorire il coinvolgimento attivo degli utenti, consentendo l'apporto di contenuti digitali che, previo controllo e verifica della Redazione, siano acquisiti e catalogati nella DL.
- Sviluppare sistemi di web semantico in grado di assistere la Redazione nell'interpretare contenuti e informazioni presenti al suo interno per l'associazione automatica a categorie ed aspetti rilevanti e caratteristici del contenuto stesso.
- Integrare nuovi formati multimediali e nuovi motori di conversione dei vari formati.
- Realizzare contenuti formativi relativi all'utilizzo della piattaforma.
- Digitalizzare materiali culturali di interesse della Regione.

Di seguito il disegno di architettura del sistema in cui vengono mostrate le principali componenti e le loro interazioni.



Il sistema è basato sulla piattaforma open source Dspace. *Dspace* è il prodotto sviluppato nel 2000 entro un progetto congiunto dalle biblioteche del MIT (Massachusetts Institute Technology) e dalla Hewlett-Packard Company per la costruzione di un repository (deposito) a lungo termine, stabile e sostenibile, che consenta la cattura, la conservazione e la disseminazione della ricerca e dei materiali didattici, generati lungo lo spettro delle discipline al MIT, consentendo accesso remoto via web da qualsiasi punto della rete.

Segue la descrizione delle componenti applicative. In grassetto, le componenti particolarmente coinvolte nel presente intervento.

- **Sottosistema di fruizione**

La componente rappresenta l'infrastruttura per la fruizione e distribuzione dei contenuti. Le tipologie di media gestiti sono: documenti, audio, immagini, video e contenuti interattivi. Nel presente intervento, la componente sarà ulteriormente implementata per supportare il multilinguismo, la fruizione attraverso dispositivi mobili, la fruizione aumentata dei contenuti.

- **Sottosistema di profilazione e autenticazione**

Il sottosistema di profilazione e autenticazione consente di gestire gli accessi ai contenuti. Le funzionalità previste consentono di:

- definire i profili di accesso al sistema; ogni profilo identifica un differente livello di interazione con il sistema associando ad esso specifici moduli e funzionalità e definendole classi di informazioni che sono visibili;
- identificare un utente in base a login e password;
- associare ad ogni utente un profilo adatto al ruolo ricoperto.

Oltre ai gruppi "standard" di Amministratore (con diritti completi su tutto il sistema) e Anonymous (con diritti di sola lettura sui contenuti) sono stati creati, per la gestione del back-end, i seguenti gruppi:

- Redattore: utente che può effettuare ingestione in collezioni già esistenti sulle quali ha diritto di accesso e metadattazione dei contenuti digitali delle collezioni stesse
- Capo Redattore: utente che ha la responsabilità di approvazione dei contenuti digitali che devono essere pubblicati e che, in generale, oltre ai privilegi dei redattori, può creare collezioni all'interno di comunità sulle quali ha diritto di accesso.
- Utente Upload Massivo: utente che può sfruttare la funzionalità di upload massivo dei contenuti digitali.

Nel presente intervento, sarà gestito il gruppo "Utente registrato".

- **Sottosistema di catalogazione**

Ogni oggetto delle DL ha con sé una collezione di informazioni, a seconda della tipologia (audio, video, ecc.). L'input di tali informazioni viene consentito attraverso user interface nella scheda



dell'oggetto o in fase di import mediante batch associando ad ogni oggetto un file di tipo XML il cui schema è in grado di recepire tutti i tag previsti nei metadati previsti. Nel presente intervento, la componente sarà ulteriormente implementata per ottimizzare il processo di catalogazione e per assistere la Redazione nell'interpretare contenuti e informazioni presenti al suo interno attraverso funzionalità di web semantico.

- Sottosistema gestore licenze

Il sistema consente di registrare i dati sulle licenze associate ad ogni contenuto. Il sistema di DL comprende infatti una componente di DRM (Digital Rights Management) per certificare la proprietà intellettuale degli oggetti digitali ed il controllo dell'accesso.

- Sottosistema di georeferenziazione

La componente Web GIS permette la distribuzione di dati geo-spaziali e la pubblicazione di informazioni geografiche per mezzo di classiche funzionalità di applicazioni web-based. Si basa su normali funzionalità web ed è accessibile da un qualsiasi browser. Fa uso della libreria OpenLayers che è una libreria JavaScript di tipo Open Source con licenza derivata dalla licenza BSD per visualizzare mappe interattive nei browser web.

- Sottosistema Web 2.0

Il sottosistema Web 2.0 consentirà l'implementazione di funzionalità di interazione "dal basso", quali l'arricchimento dei contenuti da parte di utenti registrati. Consentirà inoltre all'utente registrato di utilizzare criteri e regole di aggregazione di contenuti che soddisfino i propri interessi, permettendogli di costruire una propria Libreria Virtuale, aggregando informazioni multimediali (video, audio, documenti, Argomenti ecc.) di proprio interesse. Tale insieme di contenuti potrà poi anche essere rappresentato su mappa sotto forma di percorso cartografico e condiviso sui Social Network.

- Sottosistema Motore di ricerca

La componente consente la ricerca delle informazioni riguardanti ogni oggetto attraverso handle dell'oggetto, contenuto testuale, keywords dei metadati e ricerche a "faccette". Il sottosistema sarà ulteriormente sviluppato in questo intervento per consentire modalità di ricerca avanzate.

- Sottosistema repository

Le informazioni relative all'oggetto digitale sono di due tipi: il file dell'oggetto e le informazioni come contenuto, metadati e licenza. Il file dell'oggetto viene salvato nel file system in più versioni e a seconda della tipologia dell'oggetto. Il contenuto degli oggetti se di tipo testuale, i metadati e altre informazioni inserite in fase di catalogazione, sono memorizzati nel database e indicizzate allo scopo di facilitarne la ricerca. Per la conservazione del repository sono previste due modalità di Backup and Restore:

- Modalità completa: backup di file system e database
- Modalità AIP: backup di pacchetti di archiviazione.

- Sottosistema Interfacce I/O



38

La DL permette l'interfacciamento verso l'esterno sia nella fase di importazione che di esportazione. Sono stati previsti i servizi di interfaccia che consentono l'interfacciamento specifico con Musei d'Italia (METS), Internet Culturale (MAG), Cultura Italia (PICO), SAN (METS-SAN), oltre a servizi METS e MAG standard. Inoltre, è stata implementata l'esposizione dei dati in formato Open Data e Linked Open Data.

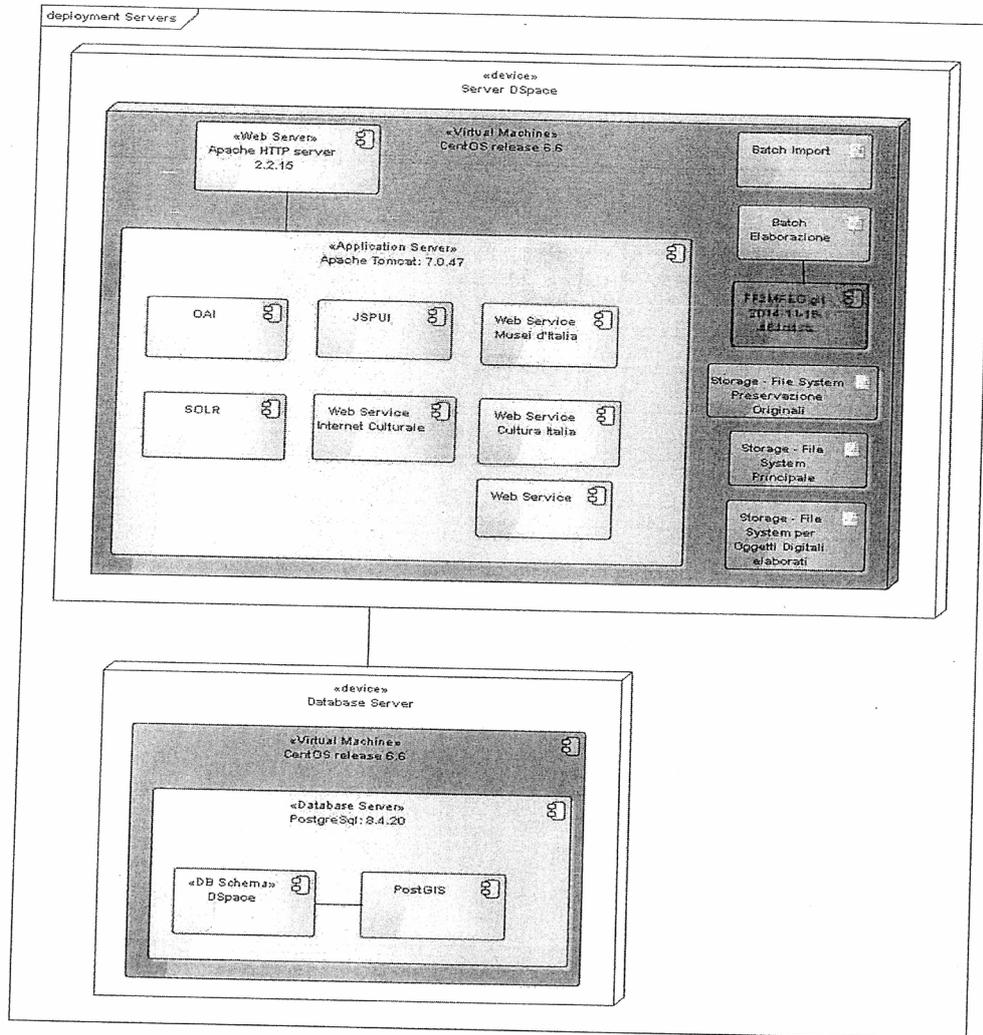
- **Sottosistema di monitoraggio**

Il sottosistema consentirà il monitoraggio di utilizzo del sistema e la produzione della relativa reportistica, esportabile in formato excel, xml e pdf, con possibilità di rappresentazione attraverso grafici.

Il sistema proposto è l'evoluzione della Digital Library della Regione Puglia già on-line da febbraio 2016 e pertanto si basa sull'architettura precedentemente adottata.

La figura seguente descrive in generale l'architettura fisica del sistema realizzato.





1.3 Il Contesto

La realizzazione della Digital Library della Regione Puglia è in linea con la Raccomandazione della Commissione (C 2011 - 7579) sulla digitalizzazione e l'accessibilità in rete dei materiali culturali e sulla conservazione digitale ed ha l'obiettivo di raccogliere e preservare in forma digitale i cosiddetti "materiali culturali", contenuti riferiti in senso generale alla cultura della Puglia (storia, arte, letteratura, musica, ambiente, etc.) e costituiti da materiali a stampa (libri, riviste, giornali), fotografie, documenti d'archivio,

40



materiali sonori e audiovisivi, oggetti museali, monumenti e siti di interesse storico-artistico, nonché di rendere accessibili tali contenuti sia ai diversi portali dell'amministrazione regionale, locale e nazionale, sia alla platea più larga possibile di soggetti nazionali ed internazionali, e di rendere possibile il riutilizzo di tali contenuti con le modalità possibilmente meno restrittive, tenuto conto dei diritti relativi ad ogni singolo contenuto.

Con DGR n.766/2015 la Giunta Regionale ha fornito gli indirizzi operativi per il trasferimento e la conservazione dei materiali culturali digitali delle Strutture Regionali e le licenze di accesso e riutilizzo dei contenuti digitali.

Infatti, preso atto che la Legge regionale 24 luglio 2012, n. 20 - "Norme sul software libero, accessibilità di dati e documenti e hardware documentato" riconosce l'universalità dell'accesso ai saperi e alla conoscenza, obiettivo questo essenziale e prioritario del processo di modernizzazione tecnologica della Regione Puglia, e che, al fine di garantire la sostenibilità funzionale della Digital Library regionale, è necessario assicurarne l'arricchimento costante dei suoi contenuti, la Giunta Regionale ha stabilito che tutte le strutture regionali (compresi Enti ed Agenzie regionali) provvedano al deposito, presso il Servizio Beni Culturali, del materiale culturale digitale costituito da testi, immagini, suoni, filmati ovvero riferito in senso generale alla cultura della Puglia secondo l'indice della Digital Library che comprende i seguenti argomenti:

Ambiente e Paesaggio / Storia e Tradizioni / Spettacoli ed Eventi / Arte / Cinema / Letteratura / Musica / Architettura / Luoghi della cultura / Artigianato / Danza / Teatro / Archeologia / TV / Enogastronomia / Economia e Società.

Inoltre, considerato che la molteplicità e varietà delle licenze relative ai contenuti digitali, attuali e futuri, della Digital Library della Regione Puglia richiede necessariamente l'individuazione di una "licenza di riferimento", che possa essere utile in due momenti:

1. il primo è quello dell'accesso e del riutilizzo da parte di un utente di ogni contenuto digitale offerto dalla Digital Library: in questo caso la "licenza di riferimento" opererà come uno standard, eventualmente emendato da specifici vincoli che caratterizzano uno specifico contenuto.
2. il secondo è invece quello della acquisizione da parte della Digital Library di particolari contenuti o insiemi di contenuti. In questo caso la "licenza di riferimento" sarà utilizzata nella negoziazione con il detentore di eventuali diritti d'uso sul contenuto culturale, per cercare di ottenerla come esito desiderato della negoziazione.

la Giunta ha adottato come licenza di riferimento la **CREATIVE COMMONS BY-SA 3.0**.

In base a tale licenza:

- o il contenuto digitale può essere liberamente condiviso, cioè riprodotto, distribuito, comunicato al pubblico, esposto in pubblico, rappresentato, eseguito e recitato con qualsiasi mezzo e formato;
- o il contenuto digitale può essere modificato, trasformato e utilizzato per produrre altre opere per qualsiasi fine, anche commerciale.

Alle seguenti condizioni:



ld

1. Deve essere indicata l'attribuzione (BY) cioè l'utilizzatore deve riconoscere una menzione di paternità adeguata, fornire un link alla licenza, e indicare se sono state effettuate delle modifiche.
2. Deve essere garantita la "Stessa licenza" (SA), cioè l'utilizzatore se trasforma il materiale e lo diffonde, deve farlo applicando ai suoi contenuti così prodotti la stessa licenza del materiale originario. Si tratta di un vincolo di tipo "virale" che propaga la libera disponibilità del contenuto digitale offerto dalla Digital Library della Regione Puglia, anche al riutilizzo di ogni opera derivata da tale contenuto.

Tale licenza di riferimento è da considerare come una indicazione anche simbolica dell'impegno della amministrazione regionale a favorire la più ampia circolazione della "cultura digitalizzata" come risorsa fondamentale per lo sviluppo culturale, economico e sociale del territorio.

A seguito della DGR, è stata predisposta una liberatoria che deve essere firmata dai fornitori di contenuti. La liberatoria prevede tutti i tipi di licenze Creative Commons e anche la possibilità di richiedere "Tutti i diritti riservati".

Discorso a parte per i metadati relativi alle opere, che comunque devono essere autorizzati, comprensivi di thumbnail, con licenza Creative Commons Zero (CC0), onde garantirne l'interoperabilità con i progetti in essere propri e di altre amministrazioni (Internet Culturale, Culturaitalia, Europea, etc.), dichiarando di essere a conoscenza che tale licenza consente a chiunque di "copiare, modificare, distribuire ed eseguire i metadati dell'Opera, anche a fini commerciali, il tutto senza chiedere il permesso".

1.3.1 Normativa e documenti di riferimento

1.	[C(2011) 7579]	Raccomandazione della Commissione del 27.10.2011 sulla digitalizzazione e l'accessibilità in rete dei materiali culturali e sulla conservazione digitale.
2.	[DGR 766/2015]	Realizzazione della Digital Library della Regione Puglia: indirizzi operativi per il trasferimento e la conservazione dei materiali culturali digitali dei Servizi/Enti/Agenzie regionali e licenze di accesso e riutilizzo dei contenuti digitali.
3.	[DGR 50/2016]	Seguito DGR n. 2421/2015. Attuazione azioni strategiche a titolarità regionale a valere sulle risorse POC Puglia Linea 4 "Tutela, valorizzazione e gestione del patrimonio culturale".

1.3.2 Riferimenti del progetto

La struttura regionale di riferimento responsabile della realizzazione del progetto è la Sezione Beni Culturali del Dipartimento Turismo, Economia della cultura e Valorizzazione del territorio.



42

I rapporti di avanzamento tecnico ed economico finanziario semestrali e finale saranno inviati alla Sezione Competente e per conoscenza alla Sezione Ricerca Industriale e Innovazione. In applicazione di quanto previsto dalle Linee guida di attuazione della Convenzione Quadro tra Regione Puglia ed InnovaPuglia n. Rep. 015967/2014, di cui all'AD n. 10/2014 della Direttrice dell'Area "Politiche per lo sviluppo economico, il lavoro e l'innovazione", la documentazione sarà disponibile in modalità "dematerializzata" nel Sistema di gestione documentale regionale "Diogene".

1.4 Durata

La realizzazione del Piano Operativo è stata affidata con Determinazione Dirigenziale n. 25 della Sezione Beni Culturali del 03.03.2016. Il progetto ha la durata di 24 mesi, a decorrere dal 1 marzo 2016.



63

1.5 Quadro economico del Progetto

La tabella seguente riporta il quadro complessivo dei costi da sostenere per la realizzazione delle attività progettuali. Per ogni singola voce di costo specificata in tabella è indicato il valore economico espresso in euro.

Voce di costo	Importo (IVA esclusa)	Importo (IVA inclusa)
Personale	97.720,80	119.219,37
Viaggi e missioni	1.200,00	1.464,00
Materiali di consumo e utenze	0,00	0,00
Attività commissionate all'esterno	258.181,66	314.981,63
Attrezzature	11.750,00	14.335,00
Totale Costi	368.852,46	450.000,00
IVA 22%	81.147,54	
Totale Progetto IVA inclusa	450.000,00	

Tabella 1 - Costo del Progetto

Il costo del personale si riferisce al personale interno della società utilizzato per lo svolgimento delle attività previste nel progetto. La seguente tabella riporta i profili professionali impiegati nel periodo.

Profilo professionale	Costo standard giornaliero [netto IVA]	Numero gg.	Totale costo [netto IVA]
	A	B	A*B
A	€ 585,20	16	€ 9.363,20
B	€ 501,60	124,33	€ 62.365,60
C	€ 433,20	60	€ 25.992,00
		Totale	€ 97.720,80
		IVA 22%	€ 21.498,58
		Totale Personale IVA inclusa	€ 119.219,37

Per quanto riguarda la voce di costo "Attività commissionate all'esterno", i servizi e/o le risorse in possesso di specifiche competenze professionali e funzionali alle attività progettuali saranno acquisite mediante apposite procedure ad evidenza pubblica, in conformità alla normativa vigente sui Contratti pubblici relativi a lavoro, servizi e forniture oltre che al Regolamento Innovapuglia per conferimento di incarichi professionali esterni.

Si prevede l'acquisizione di tre risorse con contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato: due, per un impegno giornaliero di 6 ore, afferenti al profilo "Redattore web e portali di servizio con esperienza di redazione web in ambito Beni Culturali e conoscenza di standard di metadati e di catalogazione informatizzata"; una, per un impegno giornaliero di 4 ore, afferente al profilo "Responsabile digitalizzazione e inventariazione del patrimonio culturale con esperienza di gestione finanziaria in ambito Beni Culturali".

Si prevede inoltre l'acquisizione della consulenza di un esperto in fotografia per i Beni Culturali, elaborazione dei media e loro catalogazione secondo standard di metadattazione specifici per i BBCC, nonché l'acquisizione di servizi di stampa di brochure.

Infine, per l'implementazione della piattaforma, si valuterà sia l'acquisizione di servizi di progettazione e sviluppo sia l'acquisizione di risorse con competenze specifiche, in affiancamento al team interno.



Per quanto riguarda la voce di costo "Attrezzature", si prevede l'acquisizione di apparecchiature di digitalizzazione, funzionali alle necessità del progetto.

45



9

2 Scenario di riferimento

2.1 Inquadramento generale

Durante l'ultimo periodo di programmazione la Regione Puglia ha messo in atto in ambito ICT varie azioni particolarmente significative, tra cui la realizzazione della Digital Library della Regione Puglia, ovvero un archivio digitale, da cui potranno beneficiare i Portali regionali, destinato ad accogliere i contenuti digitali e multimediali riguardanti la cultura, la storia, la letteratura, la musica, il territorio, l'ambiente e le immagini della Puglia.

Questa infrastruttura può fornire risorse digitali facilmente accessibili, di qualità certificata e, per quanto possibile, senza oneri di accesso e di trasformazione nei suddetti ambiti di applicazione. Un contributo sostanziale alla strategia della Commissione europea di diffondere la conoscenza del patrimonio culturale in modo libero e capillare e sostenere lo sviluppo delle industrie creative attraverso il riuso dei dati pubblicati. I materiali digitalizzati possono infatti essere riutilizzati anche a fini commerciali, per usi educativi e istruttivi, documentari, applicazioni turistiche, giochi, strumenti di animazione e progettazione, ecc.

Il target è quindi costituito da studiosi, turisti culturali, studenti, ma anche dai settori innovativi dell'Impresa per produrre beni immateriali (software, cultura, formazione, editoria multimediale, comunicazione) e dai settori tradizionali, come turismo, artigianato, produzione agricola, per innovare prodotti e servizi.

Si tratta di un progetto regionale di produzione anche di open data in ambito culturale che saranno resi disponibili a tutti coloro che operano nella complessa filiera dei servizi di valorizzazione del patrimonio culturale della Regione, considerato in una definizione ampia ed inclusiva.

Il sistema è stato progettato, realizzato e promosso dal Dipartimento turismo, economie della cultura e valorizzazione del territorio della Regione Puglia – Sezione Beni Culturali, attraverso la società in-house InnovaPuglia S.p.A., nell'ambito del Piano di Azione e Coesione 2007 – 2013, Linea di Intervento 1.5 - Azione 1.5.3.

Anche la gestione dei contenuti e dei relativi diritti è stata a cura di InnovaPuglia per conto della Sezione Beni Culturali.

Con DGR n.50 del 28/01/2016 la Regione ha ritenuto opportuno programmare le risorse disponibili del POC Puglia – Linea 4 in favore di varie azioni strategiche, tra cui il “Potenziamento e implementazione della Digital Library per la valorizzazione e fruizione della Mediateca regionale”.

Sebbene infatti il sistema sia online da febbraio 2016 e al momento detenga circa 1.400 oggetti, è necessario da una parte garantire l'arricchimento costante dei suoi contenuti dall'altra assicurare una adeguata evoluzione dell'infrastruttura tecnologica, attraverso la realizzazione di nuovi servizi.



3 Obiettivi, attività e tempistica

3.1 Modello di gestione del progetto

Il modello di gestione del progetto è basato su un approccio che permette di valutare costantemente i rischi e, essendo a flusso iterativo e incrementale, permette di far evolvere il sistema gestendo la presenza di requisiti instabili.

Il ciclo di vita software descritto è iterativo. Per ridurre il più possibile i rischi ogni iterazione è suddivisa in quattro fasi (costituite da eventuali cicli iterativi) che producono degli artefatti e che includono: requisiti, analisi, design, implementazione e testing. In estrema sintesi, le quattro fasi che compongono l'iterazione del sono:

- fase iniziale: identificazione dei requisiti che serviranno in una fase successiva per la costruzione dell'architettura; questo avviene di solito comunicando con le strutture di Servizio e definendo più in dettaglio le esigenze descritte e riportate sinteticamente nella scheda progetto preliminare
- fase di elaborazione: progettazione dell'architettura tecnica e funzionale, oltre agli eventuali approfondimenti del dominio di riferimento del progetto. Si sviluppano in maniera più dettagliata i requisiti attraverso una descrizione dell'architettura del sistema.
- fase di costruzione: questa è la fase dove viene concluso la maggior parte dello sviluppo dei servizi creando i vari componenti e progettando i test per ognuno di essi. In questa fase vengono sviluppati anche dei test di accettabilità creati a partire dai requisiti concordati
- fase di transizione: finalizzata a mettere in esercizio i servizi realizzati e all'addestramento del personale della struttura di Servizio di riferimento. Si completano le attività di realizzazione e si effettuano ulteriori test. Viene anche stesa una documentazione tecnica indirizzata all'uso del sistema (manualistica utente, manuali di gestione, ecc.).

Per il raggiungimento degli obiettivi di progetto è stato organizzato un gruppo di lavoro i cui profili tecnico-professionali garantiscono la copertura delle problematiche da affrontare ma, al tempo stesso, la capacità di produrre risultati integrati e coerenti fra loro. In questo contesto, l'articolazione del gruppo di lavoro di InnovaPuglia permette di offrire un insieme di competenze composito e qualificato cui attingere, in modo da mettere a disposizione di ciascuna parte di cui si compone il progetto le competenze più appropriate presenti nella società.

Di seguito viene indicato il profilo tecnico delle risorse umane che cureranno le diverse attività previste nel progetto, sia nella fase di delivery (progettazione esecutiva, sviluppo, installazione e messa in esercizio) che nella fase di gestione e manutenzione iniziale del sistema. All'interno del gruppo di progetto sono identificati

L7



ruoli e responsabilità funzionali al fine di garantire una efficace ed efficiente realizzazione degli obiettivi del progetto. La struttura organizzativa complessiva è rappresentata dalla figura seguente:

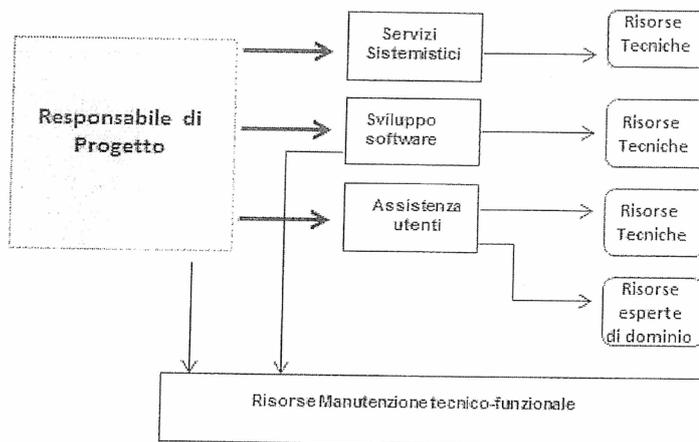


Figura 1 – Struttura Organizzativa di Progetto

In termini generali, le responsabilità attinenti all'ambito del Project Management possono essere così schematizzate:

- assicurare il coordinamento dei vari servizi applicativi, relativamente allo sviluppo e alla pianificazione delle attività
- assicurare l'erogazione ed il completamento dei servizi applicativi nei tempi pianificati
- assicurare che i servizi siano realizzati all'interno del corrispondente budget. Prevede la pianificazione delle risorse necessarie, la stima dei costi, la pianificazione ed il controllo dei costi
- assicurare la generazione tempestiva e appropriata, la raccolta, la distribuzione, l'archiviazione e la consultazione delle informazioni relative ai servizi. Prevede la pianificazione delle comunicazioni, la distribuzione delle informazioni, la notifica dei cambiamenti di stato, delle prestazioni evase.

Le attività principali componenti sono:

- il monitoraggio delle attività, risorse allocate, costi, tempi (tramite stati di avanzamento)
- il consolidamento della consuntivazione e la verifica della consegna dei Deliverable
- la gestione di eventuali rimodulazioni del piano di progetto
- la gestione delle non conformità.

In particolare, nel progetto saranno coinvolte le seguenti figure tecnico-professionali:

u8



- Referente di progetto, con il compito di responsabile di Progetto e di Analista di sistemi software e/o organizzativi
- Amministratore di Data Base e di sistemi ICT
- Analista/Programmatore di sistemi distribuiti web-based
- Assistenti funzionali di supporto all'utenza interna ed esterna.

Nel progetto saranno coinvolte anche delle prestazioni di terzi, altamente qualificate, in affiancamento al gruppo di lavoro interno di InnovaPuglia, per la realizzazione dei servizi software previsti nel piano di lavoro, per la consulenza scientifica, per l'acquisizione e la gestione delle risorse digitali. Tali prestazioni di terzi saranno acquisite attraverso procedure conformi alla Normativa nazionale e alle procedure aziendali.

L'intervento farà uso – per l'erogazione dell'insieme dei servizi realizzati in un'ottica di sinergia degli investimenti e delle facilities basate sul moderno paradigma del Cloud Computing – dell'infrastruttura tecnologica info-telematica del Centro Tecnico Regionale. Tale infrastruttura renderà disponibile i server di elaborazione, gli apparati di comunicazione, le risorse di memorizzazione dati e i software di base e middleware necessari per l'operatività del servizio.



3.2 Obiettivi realizzativi

OR	Descrizione e Risultati attesi
OR.0	Management del progetto
OR.1	Evoluzione del Sistema Digital Library
OR.2	Digitalizzazione del Patrimonio Culturale
OR.3	Popolamento Digital Library

La cui struttura WBS è rappresentata nello schema seguente:

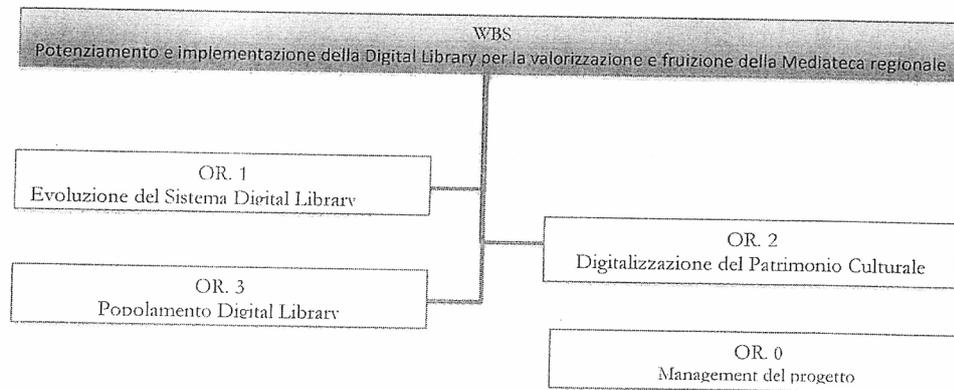


Figura 2 – WBS Complessiva di Progetto

L'OR.1 è strutturato nelle seguenti attività:

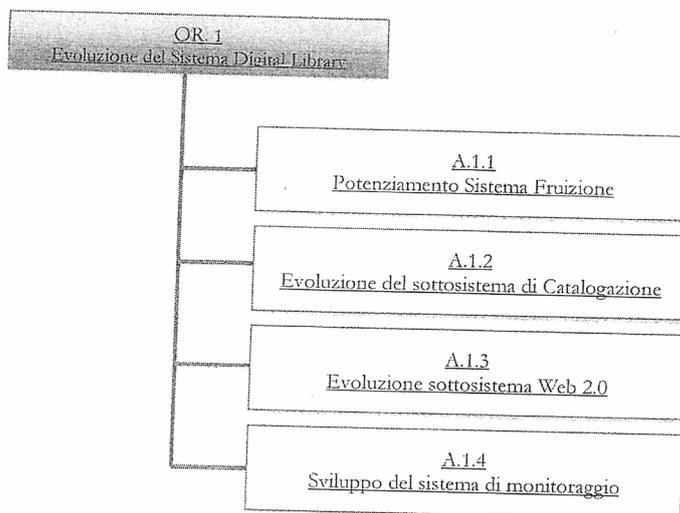


Figura 3 - Struttura Obiettivo Realizzativo OR.1

Di seguito si riporta la descrizione dell'OR.1 e delle sue attività.

Obiettivo Realizzativo	OR.1	Evoluzione del Sistema Digital Library	Tipo
Descrizione		L'Obiettivo Realizzativo comprende il consolidamento della piattaforma, attraverso interventi di manutenzione adeguativa e migliorativa, e la realizzazione di nuovi servizi funzionali alla fruizione e alla gestione dei contenuti. L'OR si propone anche di sviluppare funzionalità per la fruizione ottimale del sistema DL su dispositivi mobili e rispetto alle nuove tecnologie disponibili. Inoltre saranno sviluppati nuovi moduli che consentiranno una conoscenza migliore, da parte dell'utente finale, del sistema DL, delle sue funzionalità e modalità di uso. Le attività saranno coordinate da personale interno di InnovaPuglia e svolte attraverso acquisizione di servizi e/o risorse mediante procedure ad evidenza pubblica.	
Attività	A.1.1	Potenziamento Sistema Fruizione: revisione tecnico-funzionale-organizzativa dell'attuale sito pubblico della DL ed evoluzione verso un sistema da adattivo a mobile che quindi non riguardi solo la visualizzazione grafica ma anche - e soprattutto - l'organizzazione dell'informazione e la struttura dell'interfaccia-utente.	



Obiettivo Realizzativo	OR.1	Evoluzione del Sistema Digital Library	Tipo
	A.1.2	Evoluzione del sottosistema di Catalogazione: implementazione di nuove funzionalità per ottimizzare il processo di catalogazione e per assistere la Redazione nell'interpretare contenuti e informazioni presenti al suo interno attraverso funzionalità di web semantico.	
	A.1.3	Evoluzione sottosistema Web 2.0: implementazione di funzionalità per l'arricchimento dei contenuti da parte di utenti registrati e personalizzazione dei contenuti su base degli interessi del singolo utente.	
	A.1.4	Sviluppo del sistema di monitoraggio: il sottosistema consentirà il monitoraggio di utilizzo del sistema e la produzione della relativa reportistica, esportabile in formato excel, xml e pdf, con possibilità di rappresentazione attraverso grafici.	
Risultati Attesi	D.1.1.1	Digital Library v.2.0	S
	D.1.1.2	Versione mobile di Digital Library	S
	D.1.1.3	Manualistica tecnica	D
	D.1.4.1	Cruscotto di Amministrazione e monitoraggio	S

[Tipo: D = Documento, S = Software, H = Hardware, M = Manuale, V = Verbali, A = Altro]

Tabella 2 - Descrizione Obiettivo Realizzativo OR.1

L'OR.2 è strutturato nelle seguenti attività:

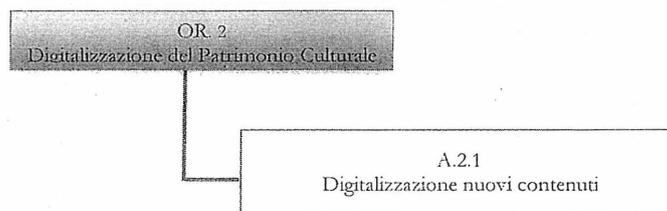


Figura 4 - Struttura Obiettivo Realizzativo OR.2

Di seguito si riporta la descrizione dell'OR.2 e delle sue attività.

Obiettivo Realizzativo	OR.2	Digitalizzazione del Patrimonio Culturale	Tipo
Descrizione		L'Obiettivo Realizzativo si propone di produrre la digitalizzazione dei materiali culturali di interesse regionale, a partire da quelli custoditi dalla Mediateca Regionale. Si prevedono anche attività laboratoriali e di promozione per sensibilizzare il territorio regionale sui temi della digitalizzazione del patrimonio e favorire la ricerca ed il popolamento dei dati. Le attività saranno coordinate da personale interno di InnovaPuglia e svolte attraverso acquisizione di servizi mediante procedure ad evidenza pubblica e acquisizione di risorse con specifiche competenze professionali. Tra le altre, si prevede l'acquisizione di una risorsa con contratto di somministrazione di manodopera col seguente profilo: "Responsabile digitalizzazione e inventariazione del patrimonio culturale con esperienza di gestione finanziaria in ambito Beni Culturali".	
Attività	A.2.1	Digitalizzazione nuovi contenuti: digitalizzazione dei materiali culturali di interesse regionale, a partire da quelli custoditi dalla Mediateca Regionale.	
Risultati Attesi	D.2.1.1	Contenuti culturali di varia tipologia (immagini, video, etc.) in formato digitale con metadattazione di base specifica della tipologia di media trattato.	A

[Tipo: D = Documento, S = Software, H = Hardware, M = Manuale, V = Verbali, A = Altro]

Tabella 3 - Descrizione Obiettivo Realizzativo OR.2

L'OR.3 è strutturato nelle seguenti attività:

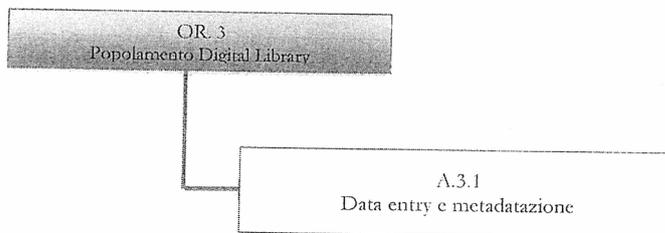


Figura 5 - Struttura Obiettivo Realizzativo OR.3

Di seguito si riporta la descrizione dell'OR.3 e delle sue attività.

Obiettivo Realizzativo	OR.3	Popolamento Digital Library	Tipo
Descrizione	L'Obiettivo Realizzativo si propone di alimentare la Digital Library, attraverso la metadattazione e il data-entry del materiale digitalizzato per incrementare sensibilmente il numero e le dimensioni dei contenuti proposti ai destinatari. Le attività funzionali alla raccolta, elaborazione culturale ed informatica, immissione e fruizione dei dati saranno svolte presso i locali della Mediateca regionale, saranno coordinate da personale interno di InnovaPuglia e saranno svolte da risorse con contratto di somministrazione di manodopera col seguente profilo: "Redattore web e portali di servizio con esperienza di redazione web in ambito Beni Culturali e conoscenza di standard di metadati e di catalogazione informatizzata".		
Attività	A.3.1	Data entry e metadattazione nuovi contenuti	
Risultati Attesi	D.3.1.1	Nuove Collezioni e contenuti nella DL v.2.0	A

[Tipo: D = Documento, S = Software, H = Hardware, M = Manuale, V = Verbali, A = Altro]

Tabella 4 - Descrizione Obiettivo Realizzativo OR.3

L'OR.0 è strutturato nelle seguenti attività:

**OR.0
Project
Management**

**A.0.1 Coordinamento tecnico
del progetto e Stato di
avanzamento lavori e Reporting
periodico**

Figura 6 - Struttura Obiettivo Realizzativo OR.0

Di seguito si riporta la descrizione dell'OR.0 e delle sue attività.

Obiettivo Realizzativo	OR.0	Project Management
Descrizione	Sovrintendere a tutte le attività del progetto al fine di rispettare i tempi di realizzazione dello stesso e di apportare le necessarie variazioni in caso di problemi emersi nel corso della realizzazione.	

54



Obiettivo Realizzativo	OR.0	Project Management
		Nell'ambito della realizzazione del progetto scopo primario dell'attività di Project Management è assicurare una pianificazione corretta quanto a tempi e risorse, per garantire il buon esito degli obiettivi di progetto e per poter adottare - anche, e soprattutto, in corso d'opera - soluzioni idonee a minimizzare il possibile scostamento tra risultati attesi e quelli ottenuti.
Attività	A.0.1	Coordinamento tecnico del progetto e Stato di avanzamento lavori e Reporting periodico
Risultati Attesi	D.0.1.1	Progettazione esecutiva
	D.0.1.n	Rapporto semestrale di avanzamento tecnico ed economico finanziario
	D.0.1.m	Rapporto tecnico amministrativo finale

Tabella 5 - Descrizione Obiettivo Realizzativo OR.0

55



3.3 Matrice OR / Costi QE

La tabella seguente riporta i costi del quadro economico suddivisi per Obiettivi Realizzativi. I costi si intendono IVA esclusa.

OR	Personale	Viaggi e Missioni	Materiali di consumo e utenze	Attività commissionate all'esterno	Attrezzature	Totale
OR.1	73.919,88			60.000,00		133.919,88
OR.2	7.933,64			77.515,66		85.449,30
OR.3	7.933,64			120.666,00	11.750,00	140.349,64
OR.0	7.933,64	1.200,00				9.133,64
Totale	97.720,80	1.200,00	0,00	258.181,66	11.750,00	368.852,46
IVA 22%	21.498,58	264,00	0,00	56.799,97	2.585,00	81.147,54
Totale Progetto con IVA	119.219,37	1.464,00	0,00	314.981,63	14.335,00	450.000,00

Tabella 6 - Matrice OR – Costi QE



3.4 Matrice OR / Attività / Prodotti

OR	ATTIVITÀ	PRODOTTI		TIPO*
OR.1	A.1.1	D.1.1.1	Digital Library v.2.0	S
	A.1.1	D.1.1.2	Versione mobile di Digital Library	S
	A.1.1	D.1.1.3	Manualistica tecnica	M
	A.1.4	D.1.4.1	Cruscotto di Amministrazione e Monitoraggio	S
OR.2	A.2.1	D.2.1.1	Contenuti digitali	A
OR.3	A.3.1	D.3.1.1	Nuove Collezioni e contenuti nella DL v.2.0	A
OR.0	A.0.1	D.0.1.1	Progettazione esecutiva	D
		D.0.1.n	Rapporto semestrale di avanzamento tecnico ed economico finanziario	D
		D.0.1.m	Rapporto tecnico amministrativo finale	D

[Tipo: D = Documento, S = Software, H = Hardware, M = Manuale, V = Verbali, A = Altro]

Tabella 7 - Matrice OR - Attività Prodotti



4 Cronoprogramma dei Progetto

4.1 Cronoprogramma

ATTIVITA'	DATE		Periodo in mesi																								
	Inizio mm/aa	Fine mm/aa	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
OR.1 Evoluzione del Sistema Digital Library	04/16	02/18																									
OR.2 Digitalizzazione del Patrimonio Culturale	05/16	02/18																				M1					
OR.3 Popolamento Digital Library	04/16	02/18																					M2				
OR.0 Project Management	03/16	02/18																									M4

Tabella 8 - Cronoprogramma

58



4.2 Milestone di progetto

ID	NOME	DESCRIZIONE
M1	DL2	Avvio in esercizio del sistema DL v.2.0
M2	Contenuti digitali	Contenuti digitali derivante da OR2
M3	DL2Mobile	Versione mobile di Digital Library
M4	Chiusura progetto	Chiusura Progetto

Tabella 9 - Milestone di progetto



5 Indicatori

Il sistema di monitoraggio del progetto si sviluppa su due livelli distinti di misurazione: indicatori di realizzazione e indicatori di risultato.

Gli indicatori di realizzazione misurano l'avanzamento del progetto mentre quelli di risultato indicano l'impatto diretto che il progetto avrà sui fruitori e sui partner del progetto.

Di seguito si riportano gli indicatori selezionati per la misurazione dell'avanzamento del progetto e i risultati raggiunti.

5.1 Indicatore di avanzamento

L'indicatore di avanzamento sarà espresso in termini di Quadro Economico corrispondente ai reali avanzamenti delle attività progettuali che non necessariamente corrisponde al quadro economico portato in rendicontazione.

Questo indicatore sarà valorizzato nei successivi Rapporti semestrali di avanzamento tecnico ed economico-finanziario. La tabella seguente sarà utilizzata nei suddetti Rapporti semestrali per rappresentare l'avanzamento reale delle attività.

Voce di Costo	Costi realizzati nel semestre dal gg/mm/aaaa Al gg/mm/aaaa [IVA esclusa]	Costi complessivi realizzati dall'avvio del progetto [IVA esclusa]	Totale [IVA esclusa]
Personale			
Viaggi e missioni			
Materiali di consumo e utenze			
Attività commissionate all'esterno			
Attrezzature			
Totale Costi			
IVA xx%			
Totale complessivo			

Tabella 10 – Indicatore di avanzamento

5.2 Indicatori di risultato

Di seguito si riportano gli indicatori di risultato che saranno utilizzati per valutare l'avanzamento intermedio ed il raggiungimento finale degli obiettivi del progetto. Questi indicatori saranno presentati nei Rapporti semestrali di avanzamento tecnico, economico-finanziario e nel Rapporto finale.

INDICATORE	VALORE	VALORE
	minimo	massimo
Numero di nuovi contenuti	1.500	5.000



Numero di accessi mensili alla piattaforma	-	3.000
--	---	-------

Tabella 11 – Indicatori di risultato

5.3 Indicatori di sostenibilità

L'evoluzione della Digital Library permetterà la completa realizzazione dello strumento di fruizione delle risorse digitali collocate all'interno della Mediateca Regionale il cui funzionamento è garantito con risorse regionali.

6d



===== PAGINA DI FINE DOCUMENTO =====

InnovaPuglia S.p.A.

Marzo 2016

Pag. 32 - 32

ALLEGATO COMPLETO
DA N. 32 FACCEM/B

62

Sciro Felice



ALLEGATO D

CONVENZIONE PER L'ATTUAZIONE
DELL'INTERVENTO/ATTIVITA' A TITOLARITA' REGIONALE
"DENOMINAZIONI INTERVENTO/ATTIVITA'"

TRA

Regione Puglia, Assessorato all'Industria Turistica e Culturale, con sede in Via Gobetti 26, 70125 BARI - (C.F.: 80017210727) di seguito denominata **Regione**, in persona del Direttore del Dipartimento Turismo, economia della cultura e valorizzazione del territorio della Regione Puglia

E

L'Ente _____ con sede legale in via _____ n. ____, CAP _____ BARI - (C.F./P.IVA: _____) di seguito denominato _____, in persona del legale rappresentante pro-tempore _____;

premesso che:

1. L'Ente _____ ha natura giuridica di _____ istituita con _____ e controllata/partecipata dalla Regione Puglia e si configura come ente in house ricorrendo i requisiti del controllo analogo previste dalla normativa vigente in materia ;
2. L'Ente _____ prevede, tra le proprie finalità statutarie, quella di _____;
3. L'Ente _____ è stato individuato con atto n. _____ quale ente attuatore/affidatario dell'intervento denominato "_____";
4. L'ente _____ ha predisposto la documentazione relativa alla *governance* e al livello unico di progettazione per l'intervento di _____;

Art.1 - Premesse

1. Le premesse, gli atti normativi e amministrativi ivi richiamati ed il progetto allegato costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione ed obbligano le parti alla loro osservanza anche ai fini della presente convenzione.

Art. 2 – Oggetto

1. Con la presente Convenzione, la Regione affida all'Ente _____ la realizzazione delle attività dell'intervento di _____ contenute nel progetto allegato alla presente convenzione che ad ogni effetto ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Art. 3 – Durata

1. La presente convenzione ha la durata di mesi _____ consecutivi e continui, decorrenti dalla data di sottoscrizione.
2. Le attività progettuali devono essere concluse e interamente realizzate secondo il cronoprogramma dettagliato nel progetto.
3. Eventuali proroghe saranno autorizzate dalla Regione sulla base di richiesta sorretta da comprovati motivi, che deve pervenire almeno 30 giorni prima della conclusione delle attività.

63



Art. 4 – Modalità di esecuzione, obblighi e responsabilità

1. L'Ente _____ si impegna a svolgere tutti i compiti e le funzioni ad essa affidati con la massima diligenza e osservanza dell'etica professionale, in aderenza al principio e di piena e leale collaborazione, nel pieno rispetto della normativa di settore e osservando criteri di efficienza, efficacia ed economicità nella gestione, adottando a tal fine tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi.

2. L'Ente _____ è tenuto a:

- a) realizzare le attività nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, con particolare riguardo alla disciplina degli appalti pubblici;
- b) rispettare, in quanto applicabili, le disposizioni di legge in materia di trasparenza dell'azione amministrativa e di tracciabilità dei flussi finanziari e normativa antimafia;
- c) rispettare le disposizioni di legge in materia di contrasto al lavoro non regolare, anche attraverso specifiche disposizioni inserite nei bandi di gara per l'affidamento delle attività a terzi.
- d) rispettare gli obblighi di gestione amministrativa e procedimentale stabiliti dai regolamenti comunitari dei Fondi pertinenti per le specifiche attività.

3. L'Ente si obbliga a:

- a) presentare una relazione periodica (almeno trimestrale) esplicita sullo stato di avanzamento dell'intervento, contenente la descrizione dei risultati conseguiti, le azioni di verifica svolte, l'indicazione di ogni eventuale ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive, nonché ogni altra informazione richiesta dalla Regione;
- b) fornire alla Regione ogni altra informazione necessaria e utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento;
- c) porre in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti;
- d) assicurare che i prodotti e/o i servizi siano forniti conformemente a quanto stabilito dal progetto, nonché la conformità delle spese alle norme comunitarie e nazionali;
- e) agevolare la Regione ed offrirle piena collaborazione, in ogni stato del procedimento di attuazione, nell'acquisizione di tutte le informazioni e di tutti i dati dell'operazione, permettendo l'applicazione di ogni forma di controllo;
- f) restituire eventuali somme non utilizzate e/o non spettanti oltre a risarcire ogni eventuale danno che dovesse prodursi alla Regione;
- g) a rendere coerenti tutti gli strumenti di comunicazione connessi alle attività progettuali agli stili di istituzionali di comunicazione definiti dal Manuale di identità visiva della Regione nonché a rispettare i regolamenti nazionali e comunitari in materia di informazione e pubblicità del finanziamento.

4. L'Ente _____ è responsabile, ai sensi di legge, dell'attuazione sia delle attività realizzate direttamente, sia delle attività affidate a seguito di espletamento di procedure di evidenza pubblica ed esonera la Regione da ogni responsabilità diretta ed indiretta nei confronti di terzi per fatti che siano allo stesso imputabili.

5. La Regione rimane espressamente estranea ad ogni rapporto nascente con terzi in dipendenza dalla progettazione e realizzazione dell'intervento.

6. L'Ente _____ riconosce il capitale intellettuale e della conoscenza generato dallo svolgimento delle attività come patrimonio della Regione Puglia.

7. Il materiale cartaceo e informatico elaborato nel corso della realizzazione del progetto rimane di esclusiva proprietà della Regione Puglia. Il loro eventuale utilizzo da parte dell'Ente in eventi di comunicazione, per elaborazioni, sviluppi di progetti successivi o conseguenti basati su questi, potrà avvenire a condizione che l'Ente menzioni la titolarità dei beni in capo alla Regione Puglia.

64



Art. 5 – Risorse finanziarie

1. Per la realizzazione delle attività oggetto della presente Convenzione, la Regione corrisponderà all'Ente un importo lordo pari ad €. _____ (_____/00) a valere sulle risorse _____.

Art. 6 – Modalità di pagamento e rendicontazione

1. L'erogazione del finanziamento avverrà secondo le modalità di seguito indicate.
2. Erogazione dell'anticipazione, pari complessivamente al 35% dell'importo affidato, previa presentazione della seguente documentazione:
 - a) presentazione di specifica richiesta di anticipazione;
 - b) attestazione di avvenuto concreto inizio delle attività.
3. Erogazioni successive pari al 30% fino alla concorrenza del 95% dell'importo affidato, previa presentazione della seguente documentazione:
 - a) presentazione di richiesta di anticipazione;
 - b) apposita fattura;
 - c) relazione esplicativa sullo stato di avanzamento delle attività progettuali;
 - d) rendicontazione delle spese ammissibili sostenute e debitamente documentate per le attività progettuali, per un importo pari alla somma già erogata dalla Regione, e precisamente:
 - o atti di gara per l'affidamento delle attività a terzi (indizione, bando, capitolato di gara, lettera di invito, eventuale nomina della Commissione, contratto ecc.);
 - o liquidazioni, fatture, mandati di pagamento;
 - e) attestazione ove risulti che:
 - o sono stati rispettati tutti i regolamenti e le norme comunitarie vigenti tra cui, a titolo esemplificativo, quelle riguardanti gli obblighi in materia di concorrenza, di informazione e pubblicità, di tutela dell'ambiente e di pari opportunità;
 - o sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge regionale, nazionale, ivi comprese quelle in materia fiscale, in materia di contrasto al lavoro non regolare e, in quanto applicabile, in materia di trasparenza dell'azione amministrativa;
 - o la spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, ed è stata effettuata entro i termini di ammissibilità/eleggibilità a rimborso comunitario;
 - o non sono stati ottenuti né richiesti ulteriori rimborsi, contributi ed integrazioni di altri soggetti, pubblici o privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari (ovvero sono stati ottenuti o richiesti quali e in quale misura);
 - o è stato adottato un sistema di contabilità separato nella gestione delle somme trasferite a titolo di finanziamento, al fine di assolvere agli obblighi imposti sulla tracciabilità finanziaria;
 - o il rispetto degli adempimenti pubblicitari previsti dai Regolamento comunitari.
4. Erogazione finale del 5% dell'importo affidato, previa presentazione della seguente documentazione:
 - a) presentazione di richiesta di saldo;
 - b) apposita fattura;
 - c) rendicontazione finale delle spese sostenute per la quota parte non ancora trasmessa fino alla concorrenza del 100% delle spese indicate nel progetto approvato dalla Regione;
 - d) relazione finale sulla realizzazione delle attività progettuali;
 - e) certificato di conformità dei servizi/forniture realizzate;
 - f) attestazione ove risulti che:
 - o si tratta della rendicontazione finale;
 - o altre eventuali spese, sostenute nei termini temporali di ammissibilità delle spese del progetto ed ad esso riconducibili, ma non riportate nella rendicontazione finale, non saranno oggetto di ulteriori e successive richieste di erogazione.
5. Le erogazioni, salvo la prima, restano subordinate alla rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nei modi di legge ed all'esito positivo del controllo effettuato dalla Regione sulla documentazione presentata dall'Ente.

65



6. Le eventuali economie rivenienti dall'esecuzione del progetto restano nella disponibilità della Regione.

Art. 7 - Spese ammissibili

1. Le spese ammissibili sono esclusivamente quelle previste nel progetto allegato alla presente convenzione.
2. Le spese non ammissibili rimangono a totale carico dell'Ente.

Art. 8 – Sistema contabile

1. L'Ente _____ deve predisporre, in attuazione delle disposizioni previste dai regolamenti comunitari sulla gestione dei fondi strutturali, una codificazione contabile appropriata di tutti gli atti e documenti di spesa relativi alle attività progettuali, tali da consentire in ogni momento, su richiesta della Regione e degli organi di controllo, la verifica della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute.

Art. 9 - Controlli e verifiche

1. La Regione Puglia si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo, con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli sull'avanzamento fisico e finanziario del progetto da realizzare.
2. Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, l'Ente _____ dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione delle attività progettuali.
3. La Regione Puglia rimane estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione delle attività. Le verifiche effettuate riguardano esclusivamente i rapporti che intercorrono con l'Ente_____.
4. L'Ente _____ è tenuto a conservare e a rendere disponibile la documentazione relativa all'attuazione del progetto, ivi compresi tutti i giustificativi di spesa, nonché a consentire le verifiche in loco, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie per almeno dieci anni successivi alla conclusione del progetto, salvo diversa indicazione in corso d'opera da parte della Regione.
5. In caso di verifica, in sede di controllo, del mancato pieno rispetto delle discipline comunitarie, nazionali e regionali, anche se non penalmente rilevanti, si procederà a dichiarare la decadenza dell'importo affidato e al recupero delle eventuali somme già erogate.

Art. 10 – Riservatezza

1. Resta tra le parti espressamente convenuto che tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato dall'Ente _____verrà a conoscenza, nello svolgimento della presente convenzione devono essere considerati riservati.
In tal senso, l'Ente _____si obbliga ad adottare con i propri dipendenti e consulenti, tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione.

Art. 11 – Responsabilità verso i terzi e i dipendenti

1. La Regione non assumerà alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni assunti verso questi ultimi dall'Ente _____ in relazione allo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione.
2. La Regione non subentrerà in nessun caso nei rapporti di lavoro instaurati dall'Ente_____.
3. Qualora per qualsiasi motivo e/o causa imputabile all'Ente_____cessa di produrre i propri effetti, l'Ente_____si obbliga, in via incondizionata ed irrevocabile, a sollevare e tenere indenne la Regione da ogni e qualsiasi responsabilità derivanti da eventuali sentenze o decisioni o accordi giudiziali ed extragiudiziali aventi ad oggetto, in via meramente esemplificativa e non esaustiva: le retribuzioni, i trattamenti ed i pagamenti contributivi, previdenziali, assistenziali e pensionistici, il trattamento di fine rapporto, la tredicesima o quattordicesima mensilità, le ferie eventualmente non godute, ovvero qualunque situazione giuridica o pretesa riferibile ai lavoratori e/o consulenti e/o collaboratori impiegati di cui l'Ente _____si è avvalso per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione.
4. Restano completamente a carico dell'Ente_____le retribuzioni e l'amministrazione del proprio personale.

Art. 12– Trattamento dei dati personali

1. L'Ente_____ si impegna a non portare a conoscenza di terzi informazioni, dati e documenti e notizie, di cui venga a conoscenza in forza della presente convenzione, senza formale autorizzazione della Regione, assicurando in ogni caso, la riservatezza in ordine a tutti i dati di cui entrerà in possesso.

66



2. L'Ente _____ si impegna a garantire l'obbligo di riservatezza per tutti coloro che direttamente o indirettamente durante l'esecuzione delle attività oggetto della presente convenzione verranno a conoscenza di informazioni riservate.

Art. 13- Modificazioni

1. Ogni genere di modifica e/o integrazione della presente convenzione deve essere redatta in forma scritta e controfirmata da entrambi le parti.

Art. 14 - Recesso e risoluzione della Convenzione

1. La Regione potrà recedere in qualunque momento dagli impegni assunti con la presente convenzione nei confronti dell'Ente _____, qualora nel corso dello svolgimento delle attività intervengano fatti o provvedimenti che modifichino la situazione esistente all'atto della stipula del presente atto e ne rendano impossibile o inopportuna la sua conduzione a termine.
2. In tale ipotesi saranno riconosciute all'Ente _____ le spese sostenute dalla data di ricevimento della comunicazione scritta del recesso, nonché quelle che, ancorché non materialmente effettuate, risultano già definitivamente vincolanti.
3. Alla Regione Puglia, previo diffida, è riservato il potere di risolvere la presente convenzione nel caso in cui l'Ente _____ incorra in violazioni o negligenze in ordine alle condizioni della presente disciplina, a leggi, regolamenti e disposizioni amministrative vigenti nonché alle norme di buona amministrazione.
4. Nel caso di risoluzione, l'Ente _____ è obbligato a restituire alla Regione Puglia le somme da quest'ultima anticipate, maggiorate degli interessi legali nel caso di versamento delle stesse su conti correnti fruttiferi, restando a totale carico del medesimo affidatario tutti gli oneri relativi al progetto.
5. E' facoltà della Regione risolvere la presente convenzione qualora accerti che l'Ente _____ non abbia ottemperato alle disposizioni in materia di normativa antimafia.

Art. 15 - Definizione delle controversie

1. Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra la Regione e l'Ente _____ dovranno essere sottoposte ad un tentativo di risoluzione amministrativa.
2. A tal fine l'Ente _____, qualora abbia interessi da far valere, notificherà motivata domanda alla Regione, la quale provvederà nel termine di 60 giorni dalla notifica.
3. L'Ente _____ non potrà di conseguenza adire l'Autorità Giudiziaria prima che la Regione abbia emesso la decisione amministrativa o prima che sia decorso inutilmente il termine per provvedersi.
4. Per tutte le controversie giudiziarie che saranno eventualmente adite il foro competente sarà quello di Bari.

Art. 16 - Richiamo generale alle norme vigenti e alle disposizioni comunitarie

1. Per quanto non espressamente previsto, si richiamano tutte le norme di legge vigenti in materia in quanto applicabili, nonché le disposizioni impartite dalla Unione Europea e dalla Regione Puglia per quanto concerne le modalità di gestione e rendicontazione dei progetti finanziati nell'ambito di fondi strutturali.

Art. 17 - Efficacia della convenzione

1. Il presente atto, che è composto da n. _____ pagine, è vincolante per le parti e diviene efficace dalla sua sottoscrizione con firma digitale.
2. Si allega al presente atto l'unico livello di progettazione per costituirne parte integrante e sostanziale.

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente

Regione Puglia

Direttore Dipartimento Turismo, Economia della Cultura e Valorizzazione del Territorio

Ente _____
Il Presidente

67

ALLEGATO COMPLETO
DA N. 5 FACCESTE
[Firma]

