



DESTINAZIONE TURISTICA EMILIA

DETERMINAZIONE

n. 50 / 2019 del 13/12/2019

Oggetto: DESTINAZIONE TURISTICA EMILIA - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
VERBALE 9-2019 DELLA SEDUTA DEL 29 NOVEMBRE 2019 E VERBALE
10-2019 DELLA SEDUTA DEL 2 DICEMBRE 2019

Sottoscritta con firma digitale dal Responsabile ROMERSI PIERANGELO.

IMPRONTE

testo determina.pdf

E21A19F10B6C4516970CC96E3C7DEDAE7E63FBECF94E1AC1AE809C34C0D2A364F92A9771E782504A3F3B1DA0165E722E7D
F680D9E1B9D696B08073429027081F

ASSESTAMENTO DI BILANCIO 2019.pdf

4C0D6A9F881B7C336076615D8EDF0A7B62CB1DA2F81C91D10C79AEE1BDCA40FB2454DE240601EA3D388D327798994B3B78
3957CBDD0E1A9A9B156E44CC2D60FC

delibera CdA n3_2019 del 02_12_2019 assestamento bil 2019-2021.pdf

D986C21E931E1F74015447800D261D48838ADAD2E0DDA156B37AD8BBE5CC3073D03BE476A43246C340B1ED5EEA90847377
D817DC4933EAA46998A8CB9840BBE0

Regolamento mezzi di trasporto missioni.pdf

EFA9762310F92B18B99DB82749E8110DCE42F2359D2C142A750F8DD1893F5066AD75F0E3A5F48872478157B8795A5013D2FB2
A36EBBB4F9EB79F5245D2CCF854

Verbale CdA n_10_2019 del 02_12_2019.pdf

F9761AEA7A1198433C47BB90EF0AE890D01B05DB74123937270664BDF4A120AA8A11AC5D17A1682C7E64ABE5DBE976769A2
94637A8AAFEC07D985B451A27EC0C

Verbale CdA n_9_2019 del 29_11_2019.pdf

11CFBC8358B2A24EA06CD5D2BCB94F1870EF4CF1EFF4C2F333BACBD6D924E6867770CFE602307B3A89C0995845FF5CD112
C6292D44AD7B6E9A05467C300D1171



DETERMINAZIONE

DESTINAZIONE TURISTICA EMILIA

Responsabile : ROMERSI PIERANGELO

Oggetto: DESTINAZIONE TURISTICA EMILIA - VERBALE 9/2019 DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SEDUTA DEL 29 NOVEMBRE 2019

IL DIRETTORE

Premesso:

- che la Legge Regionale 25 marzo 2016, n. 4 “Ordinamento turistico regionale – Sistema organizzativo e politiche di sostegno alla valorizzazione e promo-commercializzazione turistica - Abrogazione della Legge Regionale 4 marzo 1998, n. 7 (Organizzazione turistica regionale – interventi per la promozione e la commercializzazione turistica)”, disciplina l’organizzazione turistica della Regione Emilia Romagna e all’art. 12 prevede l’istituzione delle aree vaste a destinazione turistica;
- Che con DGR n. 595/2017 si istituisce l’area vasta a finalità turistica e la Destinazione Turistica Emilia (Province di Parma, Piacenza e Reggio Emilia) e si approva il relativo Statuto, successivamente integrato e modificato dall’assemblea dei Soci con proprio atto n. 15 del 20/12/2017

Visto:

- lo statuto dell’Ente;
- il verbale del Consiglio di Amministrazione della DTEmilìa n. 18 del 1^a giugno 2018 che prende atto della nomina del Direttore, dott. Pierangelo Romersi a far tempo dal 1^a luglio 2018;
- la Determinazione del Direttore n. 25 del 03/07/2019 con la quale si pubblica la convenzione per la gestione delle attività intercorrenti tra la DTEmilìa e la Provincia di Parma;
- la Determinazione del Dirigente della Provincia di Piacenza n. 645 del 14/06/2019 con la quale viene prorogato il comando del Direttore fino al 30 giugno 2021

Considerato

- che per il giorno 29 novembre u.s., è stato convocato il Consiglio di Amministrazione della

- Destinazione Turistica Emilia;
- che la seduta non ha raggiunto la presenza della maggioranza dei componenti e pertanto la Presidente in riferimento all'art. 10 dello Statuto ha dichiarato la seduta non valida (verbale n. 9/2019).
 - che in seconda convocazione del giorno 2 dicembre u.s. si è riunito il Consiglio di Amministrazione della Destinazione Turistica Emilia
 - che è stato approvato all'unanimità dei presenti il verbale n. 10/2019 della seduta;

DETERMINA

- di pubblicare il Verbale della seduta del Consiglio di Amministrazione n. 9/2019 del 29 novembre 2019;
- di pubblicare il Verbale della seduta del Consiglio di Amministrazione n. 10/2019 del 2 dicembre 2019;
- di dare mandato agli uffici di Destinazione Turistica Emilia, di dare attuazione a quanto previsto nel verbale;
- di pubblicare la presente determinazione avvalendosi della procedura informatizzata della Provincia di Parma, come da convenzione.

Il Responsabile
ROMERSI PIERANGELO
(firmato digitalmente)

ELENCO VARIAZIONI DI COMPETENZA ANNO 2019
PARTE I ENTRATA
CDA - 9 / 2019

Titolo Tipologia	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamen- to Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamen- to Definitivo
201012	2010102001	20004 / 0	ENTRATE DA ALTRI ENTI PUBBLICI	24.500,00				
						20.000,00	0,00	
						20.000,00	0,00	44.500,00
901009	9010102001	90010 / 0	RITENUTA PER IVA- SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE	100.000,00				
						20.000,00	0,00	
						20.000,00	0,00	120.000,00
	0	9999999999999999 / 4	Avanzo di Amministrazione non vincolato	0,00				
						54.545,49	0,00	
						54.545,49	0,00	54.545,49

**ELENCO VARIAZIONI DI COMPETENZA ANNO 2019
PARTE I ENTRATA**

Riepilogo	Stanziamiento Iniziale	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
Titolo 2	1.181.000,00	20.000,00	0,00	1.201.000,00
Titolo 7	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Titolo 9	120.000,00	20.000,00	0,00	140.000,00
Totale Entrate	1.351.000,00	40.000,00	0,00	1.391.000,00
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Utilizzo Avanzo di Amministrazione	0,00	54.545,49	0,00	54.545,49
	1.351.000,00	94.545,49	0,00	1.445.545,49



ELENCO VARIAZIONI DI COMPETENZA ANNO 2019
PARTE II SPESA
CDA - 9 / 2019

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamen- to Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamen- to Definitivo
07011	1030299013	10062 / 0	COMUNICAZIONE WEB E SOCIAL DTE	5.000,00				
						20.000,00	0,00	
						20.000,00	0,00	25.000,00
07011	1030299999	10067 / 0	SERVIZI PER LA COMUNICAZIONE TURISTICA	189.760,00				
						54.545,49	0,00	
						54.545,49	0,00	244.305,49
99017	7010102001	70010 / 0	VERSAMENTO PER IVA- SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE	100.000,00				
						20.000,00	0,00	
						20.000,00	0,00	120.000,00

**ELENCO VARIAZIONI DI COMPETENZA ANNO 2019
PARTE II SPESA**

Riepilogo	Stanziamiento Iniziale	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
Titolo 1	1.181.000,00	74.545,49	0,00	1.255.545,49
Titolo 2	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Titolo 7	120.000,00	20.000,00	0,00	140.000,00
Totale Spese	1.351.000,00	94.545,49	0,00	1.445.545,49
Disavanzo di Amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.351.000,00	94.545,49	0,00	1.445.545,49



Delibera di CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ATTO N. 3 DEL 02/12/2019

Oggetto: DESTINAZIONE TURISTICA EMILIA – ASSESTAMENTO DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2019-2021

Premesso:

- che la Regione Emilia Romagna con la Legge Regionale 4/2016 e smi ha disposto la riorganizzazione del sistema turistico regionale e con la delibera della Giunta Regionale n 595 del 05/05/2017 è stata istituita la Destinazione Turistica "Emilia" (Province di Parma, Piacenza, Reggio Emilia) e approvato lo schema dello Statuto;
- che l'Assemblea dei Soci nella seduta del 30/05/2017, con la costituzione dell'Ente ha provveduto a nominare i componenti il Consiglio di Amministrazione e ad eleggere Natalia Maramotti, quale Presidente e legale rappresentante della DTE;
- l'Assemblea dei Soci con proprio atto n. 15 del 20/12/2017 ha approvato lo Statuto dell'Ente;

Considerato che:

- con atto di Giunta n. 421 del 18/03/2019 la Regione Emilia Romagna ha deliberato il finanziamento delle attività di sviluppo e promozione turistica comprese quelle da trasferire a Destinazione Turistica Emilia per l'esercizio 2019;
- il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 1^a giugno 2018, Verbale n. 18/2018, ha provveduto alla nomina del Direttore nella persona del Dott. Pierangelo Romersi che ha preso servizio a partire dal 01/07/2018;

Visti:

- il verbale del Consiglio di Amministrazione della DTEmilvia n. 18 del 01/06/2018 che prende atto della nomina del Direttore, dott. Pierangelo Romersi a far tempo dal 1^a luglio 2018;
- la Determinazione del Direttore n. 25 del 03/07/2019 con la quale si pubblica la convenzione per la gestione delle attività intercorrenti tra la DTEmilvia e la Provincia di Parma;

Dato atto che:

- l'Organo di Revisione in data 27 novembre 2019 ha espresso parere favorevole all'assestamento di bilancio 2019-2021;

- il Consiglio di Amministrazione è stato convocato alle ore 08:00 del giorno venerdì 29 novembre 2019, in prima convocazione;
- il 29 novembre 2019 non si è presentato alcun Consigliere, pertanto la seduta è andata deserta come risulta da apposito verbale n 9;
- in seconda convocazione, per il giorno lunedì 2 dicembre 2019 alle ore 10:00, il Consiglio ha esaminato le proposte di assestamento di bilancio così motivate:

ENTRATE

- + € 20.000,00 (Entrate da altri Enti Pubblici) quota confermata dalla Regione Emilia-Romagna;
- + € 20.000,00 ritenute per IVA SPLIT PAYMENT istituzionale;
- + € 54.545,49 prelevamento dall'avanzo di amministrazione non vincolato

SPESE (da aumentare)

- + € 20.000,00 (Comunicazione web e social) in vista del potenziamento delle attività di comunicazione a supporto delle iniziative di EMILIA 2020;
- + € 54.545,49 (Servizi per la comunicazione turistica) a supporto della promozione delle reti di prodotto recentemente attivate;
- + € 20.000,00 versamento per IVA SPLIT PAYMENT istituzionale;
- le variazioni sono riportate nell'allegato prospetto "Variazione Entrata – Spesa" allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale e così riassunte:

	COMPETENZA
UTILIZZO AVANZO ACCANTONATO PER SPESE CORRENTI	€ 54.545,49
MAGGIORI ENTRATE CORRENTI	€ 20.000,00
TOTALE MAGGIORI ENTRATE	€ 74.545,49
MAGGIORI SPESE CORRENTI	€ 74.545,49
TOTALE MAGGIORI SPESE	€ 74.545,49
PARTITA DI GIRO PER IVA (SPLIT)	€ 20.000,00
TOTALE VARIAZIONE	€ 94.545,49
TOTALE BILANCIO 2019 A PAREGGIO	€ 1.445.545,49

- con tale variazione vengono rispettati gli equilibri di bilancio.

VISTI:

- lo Statuto dell'Ente;
- la L.R. Emilia-Romagna 4/2016 e smi;
- la L.R. Emilia-Romagna 13/2015 e smi;

- il bilancio 2019-2021 della DT Emilia approvato con atto 1496/2018 e il PEG 2019 aggiornato nella seduta del CDA del 20/05/2019;

all'unanimità dei presenti:

IL CONSIGLIO

DELIBERA

- che quanto indicato in premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di approvare l'assestamento di bilancio 2019-2021 come risulta dai prospetti allegati alla presente deliberazione quale parti integranti e sostanziali.



**REGOLAMENTO
PER IL RIMBORSO DELLE SPESE DI VIAGGIO E DI SOGGIORNO
E DISCIPLINA DELL'USO DEI MEZZI DI TRASPORTO DELLA DT EMILIA**

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina dei rimborsi delle spese di viaggio e di soggiorno degli amministratori e dipendenti come di seguito meglio identificati:

- a) Presidente della DT Emilia;
- b) Consiglieri che, per ragioni del loro mandato, si recano in missione;
- c) Direttore della DT Emilia;
- d) Dipendenti della DT Emilia.

I soggetti suddetti, ai fini della presente disciplina, d'ora in poi, saranno definiti: "destinatari" del presente regolamento.

ART. 2

DEFINIZIONE DI MISSIONE

Ai fini del presente regolamento si definisce "missione" la trasferta effettuata dai destinatari del presente regolamento che si recano su territorio della DT Emilia e anche fuori, per l'espletamento delle proprie funzioni istituzionali.

ART. 3

AUTORIZZAZIONE ALLA MISSIONE

Tutte le missioni che riguardano i dipendenti della DT Emilia devono essere preventivamente autorizzate dal Direttore, previa compilazione dell'apposita modulistica (anche online).

Tutte le missioni che riguardano i Consiglieri e il Direttore devono essere preventivamente autorizzate dal Presidente.

Le missioni del Presidente, invece, devono essere dichiarate dallo stesso, mediante compilazione dell'apposita modulistica.

ART. 4

USO DEL MEZZO DI TRASPORTO

I destinatari del presente regolamento devono, prioritariamente, utilizzare il mezzo di trasporto pubblico o, se disponibili, i mezzi di trasporto di proprietà delle Province messi a disposizione tramite apposite convenzioni, o in disponibilità della DT Emilia stessa.

Art 4.1

Uso del mezzo proprio

I destinatari del presente regolamento possono, in ipotesi assolutamente eccezionali e residuali, essere autorizzati all'utilizzo del mezzo proprio qualora:

- a) si ravvisi l'inadeguatezza o la mancanza di mezzi di linea;
- b) l'uso del mezzo proprio risulti economicamente più conveniente per l'Ente in termini economici, organizzativi, temporali e di risultato.

Art. 4.1.1

Rimborsi nel caso di uso del mezzo proprio

Qualora ricorrano i presupposti di cui al precedente punto, ai destinatari non potrà essere riconosciuta l'indennità chilometrica nonché il rimborso di eventuali pedaggi autostradali o, comunque, altre spese connesse all'utilizzo del mezzo proprio.

All'Amministratore che utilizza il mezzo proprio competono i seguenti rimborsi, a titolo di ristoro:

- a. qualora la località non sia servita da mezzi pubblici si farà riferimento al prezzo del biglietto per raggiungere una località con distanza equivalente
- b. per spostamenti in ambito regionale viene corrisposto un rimborso pari al costo inferiore tra il biglietto di treno regionale di prima classe (oppure seconda classe FB IC EC) anche da considerarsi con modalità mista.
- c. per spostamenti fuori dall'ambito regionale, viene corrisposto un rimborso pari al costo del biglietto di seconda classe dei treni cosiddetti ad "alta velocità" o, in assenza di copertura della tratta, del costo del biglietto di prima classe dei treni cosiddetti "intercity" compatibili con gli orari e i luoghi della missione.

Art. 4.2

Autovetture ad uso non esclusivo

Le autovetture in dotazione all'Ente ad uso non esclusivo possono essere utilizzate dai componenti del Consiglio, dal Presidente e dal Direttore, per i casi di effettiva necessità ed in relazione alle esigenze di servizio. Sono ricompresi nell'utilizzo gli spostamenti verso e da il luogo di lavoro, nonché verso e da aeroporti e stazioni ferroviarie.

Le autovetture possono essere utilizzate anche dal personale della DT Emilia solo ed esclusivamente nei casi di effettiva necessità, legati ad inderogabili ragioni di servizio, valutate di volta in volta dal Direttore, per soddisfare le generali esigenze istituzionali, quali trasferimenti, missioni istituzionali, trasporto e consegna di corrispondenza urgente o di altra documentazione, quando non risulti possibile o economicamente meno vantaggioso l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblico.

La gestione di tali autovetture è ricondotta alla responsabilità del Direttore che, in alternativa autorizza il ricorso all'utilizzo di mezzi di trasporto pubblico quando, in relazione al percorso ed alle esigenze di servizio, gli stessi garantiscano risparmi per la pubblica amministrazione.

Art. 4.2.1

Rimborsi nel caso di uso delle autovetture di servizio.

All'amministratore che si reca in trasferta con il mezzo dell'Ente, competono i seguenti rimborsi, se debitamente documentati:

- a. rimborso del pedaggio autostradale;
- b. rimborso delle spese di parcheggio e/o custodia del mezzo nel limite di spesa giornaliera di Euro 20,00, salvo eccezioni debitamente documentate.

Art. 4.2.2

Uso del taxi. Disposizioni particolari

Gli amministratori in trasferta possono utilizzare il taxi nel luogo della trasferta in ipotesi eccezionali e residuali tramite espressa autorizzazione (anche successiva) da concedersi esclusivamente nei casi in cui sia necessario effettuare, nel corso della trasferta, un tragitto non servito da mezzi di trasporto pubblici o collegato in modo non agevole in relazione alla durata del tragitto, al numero di mezzi pubblici da utilizzare e allo svolgimento dell'attività lavorativa o ad altri motivi oggettivi (in particolare imprevisti ritardi nel viaggio, impossibilità di rispettare l'orario di arrivo o partenza cui conseguirebbe la spesa ulteriore per il pernottamento, ecc. ...).

Per il rimborso delle spese sostenute per l'utilizzo del taxi l'amministratore dovrà presentare regolare ricevuta con indicazione della data, dell'ora e del percorso effettuato.

Art. 4.3

Modalità di "utilizzo condiviso" delle autovetture in dotazione

Per l'utilizzo dell'autovettura di servizio è fatto obbligo di redigere apposita scheda da compilare e sottoscrivere a cura dei soggetti richiedenti il servizio.

Art. 4.4

Adempimenti del personale addetto alla guida di autovetture ad uso non esclusivo

Il personale addetto alla conduzione degli autoveicoli:

- a) assicura la custodia e la tenuta dei documenti di bordo;
- b) prima dell'uso, è tenuto ad accertare che il mezzo assegnato sia correttamente funzionante, senza difetti o parti mancanti che possano compromettere la sicurezza nella circolazione o dei trasportati, o siano causa di contestazione delle norme del Codice della Strada;
- c) è tenuto a compilare il libretto di percorrenza nel quale dovranno essere tassativamente indicati la data ed il percorso di ogni singolo viaggio;
- d) è tenuto, altresì, a verificare costantemente lo stato di efficienza dell'auto ed a segnalare e richiedere al Fornitore gli eventuali necessari interventi manutentivi.
- e) al termine di ciascuna missione l'auto dovrà essere riconsegnata presso una delle tre sedi di DTEmilìa o presso il parcheggio del fornitore del servizio di noleggio.
- f) l'autovettura dovrà essere riconsegnata con una quantità di carburante almeno sufficiente per raggiungere il posto di rifornimento più vicino. Il Presidente e il Direttore possono utilizzare la carta di pagamento aziendale per il pagamento del rifornimento in assenza dell'individuazione di uno strumento alternativo; ai dipendenti si provvederà al rimborso nell'ambito della missione, a fronte di esibizione di relativa ricevuta di spesa.

Art.4.5

Comportamento in caso di sinistri

1. Nel caso di incidente stradale il conducente deve attenersi alle seguenti prescrizioni:
 - a) fermarsi immediatamente e prestare tempestivo soccorso alle persone eventualmente rimaste infortunate;
 - b) se necessario, richiedere l'intervento del soccorso medico;
 - c) contemporaneamente chiamare le Forze dell'Ordine;
 - d) compilare, correttamente ed in ogni sua parte, il modello "Contestazione Amichevole di Incidente", tenendo presente che lo stesso va compilato sempre, anche quando la controparte non è disposta a firmarlo;
 - e) in ogni caso raccogliere tutti i dati della controparte necessari per la denuncia del sinistro rilevabili, dalla patente di guida, dalla carta di circolazione e dal certificato di assicurazione.
2. Fornire i dati al referente per la gestione delle autovetture, al fine di consentire entro il termine di 48 ore l'invio della raccomandata a.r. alla compagnia assicurativa.

Art.4.6

Infrazioni al Codice della Strada

In caso di infrazione al Codice della Strada, rispondono personalmente i conducenti delle autovetture di servizio (salvo documentati ed eccezionali casi di particolari ed urgenti esigenze di servizio e nei limiti della normativa vigente), e le eventuali sanzioni pecuniarie, previa informazione al Direttore, saranno loro addebitate.

ART. 5

Trattamento economico di trasferta

Il trattamento economico della trasferta, nel rispetto dei presupposti e limiti di cui sopra, consta delle seguenti spese rimborsabili:

- rimborso delle spese di vitto,

- rimborso delle spese di alloggio,
- rimborso delle spese di viaggio;

Art. 5.1

Rimborso delle spese di vitto

All'Amministratore in trasferta compete:

- a. il rimborso di un pasto, nei limiti di € 30,55 quando la trasferta è di durata di almeno otto ore;
- b. il rimborso di due pasti, quando la trasferta è di durata superiore alle dodici ore.

Art. 5.2

Rimborso delle spese di alloggio

Ai destinatari del presente regolamento compete il rimborso della spesa effettivamente sostenuta e documentata per il pernottamento se detta trasferta è di durata superiore alle dodici ore.

L'Amministratore può alloggiare in alberghi con classificazione ufficiale fino a 4 stelle.

L'importo massimo giornaliero rimborsabile è:

- a. Euro 150,00 per strutture alberghiere classificate 4 stelle;
- b. Euro 100,00 per le strutture alberghiere classificate 3 stelle;
- c. Euro 80,00 per le strutture ricettive di tipo diverso;

I prezzi si intenderanno adeguati al costo medio delle sistemazioni alberghiere in caso di soggiorno all'estero.

Art. 5.3

Rimborso delle spese viaggio

All'amministratore o personale in trasferta compete il rimborso della spesa effettivamente sostenuta e documentata per i viaggi in autobus, treno, aereo, nave ed altri mezzi di trasporto extraurbani, nel limite del costo del biglietto. La rimborsabilità delle spese di trasporto effettivamente sostenute è inderogabilmente subordinata alla produzione dei relativi titoli di viaggio e alla congruità rispetto alla trasferta autorizzata.

Per i viaggi in treno compete:

- a. il rimborso del costo del biglietto fino alla prima classe comprensivo di eventuali supplementi per i treni senza obbligo di prenotazione;
- b. il rimborso del costo del biglietto di seconda classe comprensivo di eventuali supplementi o prenotazioni per i treni con obbligo di prenotazione;
- c. il rimborso delle spese sostenute per l'uso di un posto letto in compartimento doppio.

Per i viaggi in aereo compete il rimborso del biglietto in classe economica, indipendentemente dalla durata del viaggio. Spetta inoltre il rimborso delle spese sostenute e documentate per l'uso di mezzi di trasporto pubblico che nel luogo di trasferta si siano rese strettamente necessarie per l'espletamento dell'incarico.

Art. 5.4

Utilizzo Carte Prepagate

Per le spese previste dal presente regolamento, il Presidente e il Direttore possono usufruire di una carta prepagata del Tesoriere per evitare l'esposizione in anticipazioni di cifre elevate, che viene individuata con apposito mandato di pagamento dai capitoli afferenti le spese di trasferta e la partecipazione a Fiere ed Eventi. Ogni spesa deve essere adeguatamente documentata ed attinente a viaggio, vitto e alloggio nei limiti previsti dal presente regolamento e comunque dalla normativa di riferimento.

Possono essere sostenute spese sotto i 500,00 euro per l'organizzazione di eventi adeguatamente previste, motivate e giustificate coerenti con le iniziative di promozione derivanti dalla funzione propria dell'Ente.

ART. 6

COPERTURA ASSICURATIVA

I destinatari del presente regolamento che, per svolgere le loro funzioni istituzionali, utilizzano autoveicoli in disponibilità dell'Ente di appartenenza, sono coperti dall'assicurazione che l'Ente ha convenuto con la ditta che noleggia l'auto.

I destinatari del presente regolamento che, per svolgere le loro funzioni istituzionali, si servono, nelle ipotesi del tutto residuali sopra specificate del proprio mezzo, devono sollevare l'Amministrazione da responsabilità dichiarando:

- a) che il veicolo utilizzato è perfettamente in regola con le norme previste dal Codice della strada per la circolazione;
- b) che il veicolo utilizzato è in regola con le norme previste per l'assicurazione dei veicoli;
- c) di essere in possesso di regolare patente di guida e/o abilitazione alla guida dei veicoli ai sensi del vigente Codice della strada.

ART. 7

LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

Si provvederà alla liquidazione nei tempi necessari dopo avere ricevuto idonea documentazione

Per gli Amministratori e il Direttore sarà necessaria autorizzazione alla liquidazione della Presidente.

Per il personale dipendente, sarà necessaria autorizzazione alla liquidazione del Direttore.

ART. 8

RINVIO ED ENTRATA IN VIGORE

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda alla normativa applicabile in materia.

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello dell'approvazione della relativa deliberazione dell'assemblea dei soci.



**Verbale n. 10/2019 della Seduta del Consiglio di Amministrazione
Lunedì 2 dicembre 2019**

L'anno duemiladiciannove, il giorno due (due) del mese di dicembre alle ore 10:00 nella Sala "P. Savani", della sede della Provincia di Parma, in V.le Martiri della Libertà, 15, previa osservanza di tutte le formalità previste dall'art. 10 dello Statuto, a seguito di convocazione regolarmente recapitata ai componenti mezzo posta elettronica certificata, si è riunito il Consiglio di Amministrazione della Destinazione Turistica "Emilia" (Province di Parma, Piacenza, Reggio Emilia).

Vista la Delibera n. 1/2017 dell'Assemblea dei Soci, nella quale è stata nominata Presidente della Destinazione Turistica Emilia (Province di Parma, Piacenza e Reggio Emilia), l'Avv.ta Natalia Maramotti, Assessora con delega al turismo del Comune di Reggio Emilia;

Vista la Delibera n. 3/2017 dell'Assemblea dei Soci, nella quale sono stati nominati i membri del Consiglio di Amministrazione ripartiti in 3 membri per la Provincia di Parma, 3 membri per la Provincia di Piacenza, 3 membri per la Provincia di Reggio Emilia,

Visto il Verbale n. 3/2019 dell'Assemblea dei Soci con la quale si prende atto delle dimissioni di un consigliere della Provincia di Reggio Emilia e si nomina in sua sostituzione il Sig. Ivano Pavesi, risultano presenti:

Composizione CdA	Nome Cognome	Presenti
	Natalia Maramotti Presidente	X
Parma	Filippo Fritelli	X
	Cristiano Casa	X
	Claudio Moretti	X
Piacenza	Francesco Rolleri - Vice Presidente	
	Patrizia Barbieri	
	Roberto Pasquali	
Reggio Emilia	Antonio Manari	X
	Ivano Pavesi	X

E' assente il Coordinatore della Cabina di Regia, Dott. Stefano Cantoni, invitato permanente alle sedute del Consiglio di Amministrazione.

Presenza alla seduta la Dott.ssa Carla Cropera del Comune di Salsomaggiore Terme.

In esecuzione dell'art. 10 dello Statuto e verificato il numero dei presenti, si avvia la seduta e prende la parola la Presidente Natalia Maramotti.

Punto 1: Assestamento di Bilancio 2019.

Il punto all'odg il 29/11/2019 viene approvato in data odierna per mancanza del numero legale come da verbale n. 9/2019.

I documenti relativi all'assestamento di bilancio sono quindi allegati al presente verbale e le modifiche sono le seguenti:

- aumento del contributo regionale per la gestione del SITUR del territorio piacentino di euro 20,000,00;
- utilizzo dell'avanzo di amministrazione 2018 come entrata del bilancio 2019 ed in spesa quindi come attività di comunicazione aggiuntive in vista di Emilia 2020.
- aumento della partita di giro sullo splitpayment di euro 20.000,00.

Il bilancio 20196 quindi pareggia ad euro 1.445.549,49

Il Revisore Unico ha espresso parere favorevole in data 28/11/2019.

Il Consiglio approva l'assestamento di bilancio 2019.

Punto 2 – Bilancio preventivo 2020.2022 e aggiornamento Piano di Programma

Il Direttore Romersi, illustra il Bilancio di Previsione 2020, confermando il finanziamento regionale che si attesta in € 860.000,00 oltre le risorse per il Situr di Piacenza (24.500,00) oltre i 50.000,00 euro previsti per la convenzione del personale regionale.

Si precisa che in vista della elezioni regionali , la RER, per facilitare la funzionalità delle Destinazioni Turistiche, assegnerà fin da inizio anno una prima trince delle risorse disponibili pari ad € 400.000,00, che potranno essere da subito utilizzate.

Le altre entrate si attestano su 160.000,00 euro da soci pubblici e per 10.000,00 euro dai privati aderenti.

Per quanto riguarda la parte di spesa si precisa che vengono mantenute le spese di personale come rimborso agli enti che hanno permesso il comando dei dipendenti e che si aumenta il volume delle partite di giro. Per il resto non ci sono modifiche rilevanti nelle previsioni pluriennali in attesa della delibera regionale definitiva di assegnazione delle risorse e della conferma di stanziamento delle risorse per il progetto GAL.

Il Bilancio di Previsione 2020 si propone con il pareggio ad euro 1.314.500,00 comprese le partite di giro.

Si rimanda per la descrizione delle diverse partite di spesa ed entrata alla nota integrativa. E per il dettaglio delle voci di missione agli allegati al bilancio agli atti che formuleranno la proposta di Bilancio 2020-2022 unitamente al Piano Programma aggiornato con la quantificazione delle risorse equivalenti e al parere del Revisore Unico da acquisirsi prima dell'approvazione del bilancio in Assemblea.

Il Consiglio approva la proposta di Bilancio di previsione 2020-2022 e tutti i documenti allegati.

Punto n. 3 – Varie ed Eventuali: Convenzione fra la Regione Emilia-Romagna, le Destinazioni turistiche per la gestione delle funzioni conferite in materia di turismo ai sensi della LR n. 13/2015 e della LR 4/2016.

Il Direttore illustra al Consiglio la Convenzione già approvata dalla Regione Emilia Romagna con propria deliberazione che dovrebbe disciplinare il passaggio dei rapporti tra la Regione e le Destinazioni Turistiche con riferimento alla gestione del personale in assegnazione temporanea, alla gestione di beni e servizi, dei relativi sistemi informativi e dei mezzi per garantire l'esercizio autonomo delle funzioni conferite.

La Convenzione approvata non ha però recepito parte delle osservazioni avanzate in fase di bozza dalle stesse Destinazioni Turistiche, in particolare per quanto riguarda la tutela dei dipendenti che decideranno di rimanere assegnati alle DT e in merito alle responsabilità Dirigenziali.

E' necessario esplicitare che:

- in caso di soppressione dell'Ente Destinazione Turistica i dipendenti avranno facoltà di seguire la delega del turismo e in ogni caso di mantenere il trattamento, economico e contrattuale ora garantito dalla Regione Emilia Romagna;
- Esplicitare il termine "temporalmente", in materia di accompagnamento nelle attività di transizione che dovranno essere effettuate in accordo con le rappresentanze sindacali.
- Non è chiaro al momento se i 50.000,00 euro previsti sono sufficienti per le nuove incombenze.

Il Consiglio, come ben espresso dal Consigliere Moretti, osserva che si tratta di un atto affrettato ed approvato in un momento non opportuno. E' necessario fare riflessioni sui fondi: i 50.000,00 euro che verranno assegnati a bilancio potevano essere utilizzati per attività di promozione (scopo per cui sono state istituite le destinazioni turistiche); è doveroso ragionare sulla opportunità di affidare tutti i servizi di gestione dell'Ente ad un soggetto terzo, in quanto i solli 6 dipendenti regionali di Emilia non sono in grado di poter affrontare maggiori carichi lavorativi. La complessità delle attività di funzionamento dell'Ente dovrebbero essere gestite da una figura dirigenziale (ora il Direttore è equiparato ad una posizione organizzativa), pertanto potrebbe essere necessario individuare le modalità per garantire al direttore le stesse caratteristiche: o adeguare l'indennità di posizione alla massima prevista dalla Regione, oppure avviare un percorso per individuare una figura dirigenziale.

Il Consiglio pertanto concorda di dare indicazione al Direttore di attendere a sottoscrivere la convenzione in attesa di una comunicazione sottoscritta dai Dirigenti Regionali responsabili con la quale vengono chiarite ed esplicitate le perplessità emerse.

Punto n. 4: regolamento per il rimborso spese ai componenti del CdA e per l'utilizzo dell'auto dell'Ente.

Come esplicitato nel corso del CdA del 06 settembre u.s., è emersa la necessità di dotarsi di una auto di servizio ad utilizzo di tutto lo staff di Destinazione Turistica Emilia, in particolare per la Presidente, il Direttore, ed i membri del Consiglio per permettere loro di spostarsi senza ricorrere all'utilizzo del mezzo personale su tutto il territorio in occasione di eventi ed incontri. Acquisiti pertanto tre preventivi è stata individuata la ditta TILL di Reggio Emilia che ha proposto un servizio di noleggio auto corrispondente alle esigenze esplicitate. Per regolamentare tale utilizzo, e le modalità di trasferta e rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno, è stato predisposto un regolamento (che si allega) che si sottopone al Consiglio per la sua approvazione.

Tale regolamento disciplina tutte le modalità di missione e trasferta dei consiglieri e del direttore, oltre che del personale non regionale, e individua le modalità e i limiti di spesa e di rimborso oltre che le forme di anticipazione delle spese stesse (carta di pagamento).

Il Consiglio approva il regolamento e lo propone a ratifica alla prossima Assemblea dei Soci.

Punto n. 5 : Piano di comunicazione di Emilia2020.

Il Direttore e la Presidente illustrano al Consiglio le azioni di comunicazione già avviate quali:

- Posizionamento di un cubo promozionale di Emilia presso l'aeroporto di Linate e uno presso la stazione di Milano;
- campagna radiofonica per la promozione degli eventi di Natale su R101, Rai Radio 3;
- presenza sul sito www.visitemilia.com nelle sezioni dedicate alle rete di tutti gli aderenti;
- campagna social "I volti di Emilia";

- Realizzazione di una guida Verde Michelin Weekend di Emilia in francese.

Per l'anno 2020, si intende attivare una media partnership con Sky per la realizzazione di video ed interventi pubblicitari, per la messa in onda in particolare sui canali di TV8 e Sky24.

Sono pervenute numerose proposte di attività di promozione quali:

- La rivista "e-Borghi" propone 3 servizi editoriali
- La rivista "I borghi più belli d'Italia magazin", propone l'acquisto di spazi promozionali;
- Class Pubblicità propone attività di promozione sulla piattaforma "Gambero Rosso";
- Repubblica Gruppo Gedi propone spazi promozionali sugli Album di Repubblica;
- RCS Corriere della Sera, propone spazi promozionali sui canali digitali del gruppo.

Si propone di valutare l'opportunità di attivare una newsletters mensile e di divulgare la rassegna stampa edita dall'ufficio stampa di Emilia. Si valuta l'opportunità di ripetere l'esperienza dello scorso anno con il Mercato di Emilia a Milano o in luogo similare (servizio da affidare con apposito bando).

Per maggiore divulgazione del materiale promozionale di Emilia si propone di realizzare il materiale cartaceo anche in lingua francese (brochure e mappe).

La città di Berlino è disponibile ad una collaborazione per la promozione di Emilia2020 con un evento da realizzarsi nel prossimo mese di maggio.

L'Ambasciata di Londra, incontrata nel corso della fiera WTM di Londra, ha proposto la realizzazione di una giornata di presentazione di Emilia da realizzarsi presso l'ambasciata stessa.

Il Consiglio acquisite le informative in merito alle proposte, suggerisce di coordinare la comunicazione con le attività già messe in campo dal Comune di Parma per Parma2020 e da mandato al Direttore di effettuare le opportune verifiche, acquisire i preventivi di spesa e di redigere gli atti conseguenti di assegnazione delle attività di comunicazione approvate.

Punto n. 5: Piano Fiere per l'anno 2020.

Destinazione Turistica Emilia aderirà alle Fiere già programmate con APT Servizi:

- 11 – 19 gennaio: CMT Stoccarda
- 22 – 26 gennaio: FITUR Madrid
- 9 – 11 febbraio: BIT Milano
- 4 – 8 marzo: ITB Berlino
- 20 - 22 marzo: BMT Napoli
- 14 -22 settembre: Salone del Camper Parma
- 14 – 16 ottobre: TTG Rimini
- 2 - 4 novembre: WTM Londra

DTE si sta inoltre attivando per la partecipazione alle seguenti fiere non previste nel calendario di APT:

- Salon Mondial du Tourisme Parigi 12 – 15 marzo
- FESPO Zurigo 30 gennaio – 2 febbraio

Si aggiungono infine le fiere locali:

- 6 – 8 marzo: Seminari e Apimell Piacenza
- Ottobre, Emilia.Eat Piacenza
- Novembre, Mercato dei Vini e Vignaioli Indipendenti, Piacenza
- Mercante in Fiera a Parma
- Cibus a Parma
- Salone del Camper a Parma

Il Consigliere Casa suggerisce di rivolgersi anche al pubblico Belga e Olandese che potrà essere interessato dall'evento 1000 miglia che quest'anno transiterà da Parma e Castell'Arquato (15 e 16 maggio).

Punto 6: Adesione nuovo Ente Socio

Il Sindaco del Comune di Bardi (PR) con propria istanza 02/12/2019, acquisita con prot. n. 32302/2019, in attuazione della Delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 30/11/2019 chiede di aderire a Destinazione Turistica Emilia.

Il Consiglio prende atto della richiesta di adesione dei Comuni di Bardi e sottoporrà l'istanza di adesione all'Assemblea dei Soci per la delibera di ammissione del nuovo Ente socio.

Punto 7: Stipula di una Convenzione con il Gal del Ducato nell'ambito del PSR 2014-2020: Promozione e marketing unitario e coordinato dell'Appennino Piacentino e Parmense. Scheda progetto "Marketing territoriale dell'Appennino" e "Portale Appennino";

Per la trattazione di questo punto all'odg, sono presenti per il GAL del Ducato il Direttore dott. Giovanni Pattoneri e la Consigliera dott.ssa Cristina Piazza.

Come già anticipato al Consiglio nella seduta del 21 marzo u.s., il Gal del Ducato nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020, Piano d'Azione Locale, misura 19 – Sostegno dello sviluppo locale LEADER, il Gal del Ducato propone di affidare in convenzione a DTEMILIA due progetti;

- Piano di azione della strategia di sviluppo Locale – Titolo del progetto: **"Portale Appennino"**: costo complessivo e ridefinibile di € 151.883,00. Tempi di realizzazione 1 gennaio 2020 - 31/12/2020. Come dettagliatamente specificato nella convenzione, il progetto nasce dalla elaborazione del Master Plan Turistico realizzato dal Gal e propone la costruzione da parte di Destinazione Turistica Emilia di un Portale nel quale l'Appennino possa trovare una adeguata presentazione con i suoi contenuti territoriali (Parma e Piacenza). Il portale, che sarà gestito in linea con gli indirizzi dell'Assessorato al Turismo Regionale, sarà coordinato con il sito www.visitemilia.com; sarà un portale territoriale evoluto, dinamico e non statico attraverso il quale il turista potrà informarsi ma anche selezionare e prenotare servizi aggiuntivi. Al termine del progetto si disporrà di uno strumento di comunicazione e promozione del territorio e dei prodotti turistici che lo caratterizzano che accrescerà la visibilità delle aree appenniniche delle due province.
- Piano di azione della strategia di sviluppo locale- Titolo del Progetto: **"Marketing Territoriale dell'Appennino"**: costo complessivo e ridefinibile di € 587.770,00. Tempi di realizzazione triennale 2020/2022. Come dettagliatamente specificato in convenzione, il progetto è volto alla promozione della "destinazione Appennino": si vanno a stimolare gli interessi del turista, a formare l'aspettativa e il benchmark sul quale lo stesso misurerà a conclusione della vacanza il proprio livello di soddisfazione. Verrà creata una immagine identitaria del territorio nel rispetto delle identità di vallata, verrà costruito un calendario integrato degli eventi dell'Appennino e realizzate campagne di comunicazione e marketing innovative e diretta a target specifici indirizzate a catturare visitatori/turisti esterni. Le azioni della promo commercializzazione saranno coerenti con le politiche del turismo della RER. Al termine del progetto si disporrà di materiale di promo comunicazione e di una accresciuta visibilità delle aree appenniniche delle due province.

Il Direttore riferisce dell'incontro chiarificatore con Regione Emilia Romagna in merito alle modalità di rendicontazione e comunica che le attività proprie di rendicontazione potranno essere gestite da soggetto terzo e che si sta procedendo con l'individuazione; sono stati presi contatti con la Fondazione E35 esperta nel settore.

Il Consigliere Manari pone in discussione il tema della parte di Appennino reggiano che non è coinvolto nel progetto e, facendo riferimento agli incontri sul territorio che si sono svolti di recente, ribadisce la necessità di attivare medesime convenzioni con il Gal del Frignano.

A tal proposito la Presidente propone di inviare una lettera agli Assessori Regionali competenti in materia per informarli di quanto è stato fatto a Reggio Emilia e della opportunità di raggiungere il medesimo risultato con il Gal del Frignano.

Il Consiglio esprime parere favorevole alla sottoscrizione delle due Convenzioni con il Gal del Ducato.

Punto 8: Proposta di definizione delle quote di adesione dei soci pubblici di Emilia per l'anno 2020.

L'assemblea dei Soci con proprio atto n. 09 dell'11 dicembre 2018, ha approvato le quote di adesione alla Destinazione Turistica Emilia dei soggetti pubblici per l'anno 2019. Occorre pertanto provvedere all'approvazione delle quote di adesione per l'anno 2020 e si propone di mantenere inalterate le modalità di definizione delle stesse. Le quote di adesione saranno pertanto definite calcolando la somma in base al numero degli abitanti dei singoli Comuni ad eccezione del Comune di Salsomaggiore che partecipa con un importo quantificato in 13.000,00 ed i Comuni Capoluogo che corrisponderanno ciascuno la quota di € 30.000,00.

Le quote si propone vengano così definite:

QUOTE ANNUALI	n. ABITANTI	
	da	a
€ 100,00		Fino a 1000
€ 250,00	1.001	6.000
€ 500,00	6.001	11.000
€ 1.000,00	11.001	18.000
€ 2.500,00	Oltre 18.000	
€ 30.000,00	3 Comuni Capoluogo	
€ 13.000,00	Comune di Salsomaggiore Terme	

Il Consiglio di Amministrazione approva la proposta che verrà sottoposta all'approvazione dell'Assemblea dei Soci.

Varie ed eventuali.

La Presidente riferisce che, di concerto con la linguista e accademica Cecilia Robustelli, intende intraprendere il percorso per la definizione e modifica dell'acronimo MAB Unesco (Man and the biosphere) in UAB Unesco (Umanity and the Biosphere); chiede se è interesse del Consiglio che la richiesta di modifica venga sostenuta e portata avanti da Destinazione Turistica Emilia.

La Presidente della Destinazione Turistica Emilia ringrazia i presenti e chiude la seduta che termina alle ore 12:00.

Verbale n. 10/2019 del 02/12/2019

La Presidente
Avv.ta Natalia Maramotti





**Verbale n. 9/2019 della Seduta del Consiglio di Amministrazione
Venerdì 29 novembre 2019**

L'anno duemiladiciannove, il giorno 29 (ventinove) del mese di novembre alle ore 08:00 nella Sala "P. Savani", della sede della Provincia di Parma, in V.le Martiri della Libertà, 15, previa osservanza di tutte le formalità previste dall'art. 10 dello Statuto, a seguito di convocazione regolarmente recapitata ai componenti mezzo posta elettronica certificata, è stato convocato il Consiglio di Amministrazione della Destinazione Turistica "Emilia" (Province di Parma, Piacenza, Reggio Emilia).

Vista la Delibera n. 1/2017 dell'Assemblea dei Soci, nella quale è stata nominata Presidente della Destinazione Turistica Emilia (Province di Parma, Piacenza e Reggio Emilia), l'Avv.ta Natalia Maramotti, Assessora con delega al turismo del Comune di Reggio Emilia;

Vista la Delibera n. 3/2017 dell'Assemblea dei Soci, nella quale sono stati nominati i membri del Consiglio di Amministrazione ripartiti in 3 membri per la Provincia di Parma, 3 membri per la Provincia di Piacenza, 3 membri per la Provincia di Reggio Emilia,

Visto il Verbale n. 3/2019 dell'Assemblea dei Soci con la quale si prende atto delle dimissioni di un consigliere della Provincia di Reggio Emilia e si nomina in sua sostituzione il Sig. Ivano Pavesi, risultano presenti:

Composizione CdA	Nome Cognome	Presenti
	Natalia Maramotti Presidente	X
Parma	Filippo Fritelli	
	Cristiano Casa	
	Claudio Moretti	
Piacenza	Francesco Rolleri - Vice Presidente	
	Patrizia Barbieri	
	Roberto Pasquali	
Reggio Emilia	Antonio Manari	
	Ivano Pavesi	

E' assente il Coordinatore della Cabina di Regia, Dott. Stefano Cantoni, invitato permanente alle sedute del Consiglio di Amministrazione.

E' presente il Direttore di Destinazione Turistica Emilia, dott. Pierangelo Romersi.

La Presidente, in esecuzione dell'art. 10 dello Statuto e appurato che non è presente la maggioranza dei Consiglieri dichiara la seduta non valida.

Considerata la necessità di approvare con urgenza ed entro i termini stabili dalla normativa vigente il punto n. 1 dell'o.d.g "Assestamento di Bilancio 2019", la Presidente in accordo con il Direttore Dott. Romersi, conviene di rinviare la discussione alla seduta già prevista per il prossimo lunedì 2 dicembre alle ore 10:00.

Verbale n. 9/2019 del 29/11/2019

La Presidente
Avv.ta Natalia Maramotti

