



Determinazione del Presidente n.15 del 12/08/2021

OGGETTO: ACCORDO DI COLLABORAZIONE CON UNIONCAMERE SARDEGNA PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ, PROGETTI E PROGRAMMI DI COLLABORAZIONE A SUPPORTO DELLE AZIONI DI PROMOZIONE DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO - CONVENZIONE E AVVIO ATTIVITÀ PROGETTO PER “REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ, PROGETTI E PROGRAMMI DI COLLABORAZIONE A SUPPORTO DELLE AZIONI DI PROMOZIONE DEL SETTORE TURISMO” - CUP E79J21006060007 - DETERMINAZIONI.

IL PRESIDENTE

- VISTO l'accordo quadro, perfezionato in data 17.03.2021 ed avente validità triennale, con il quale l'Assessorato regionale del Turismo, Artigianato e Commercio e l'Unione Regionale delle Camere di Commercio della Sardegna (Unioncamere Sardegna) hanno convenuto di avviare, ai sensi dell'art. 15 della L. 241/90, un rapporto di collaborazione sui temi della promozione nei settori del turismo, dell'artigianato e del commercio, che prevede la realizzazione di azioni, attività, programmi e progetti volti a favorire la penetrazione delle imprese dei tre comparti nei mercati italiano ed esteri, analogamente a quanto fatto nelle annualità precedenti;
- CONSIDERATO che il suddetto Accordo, agli articoli 6 e 7 del, stabilisce che:
 - *“Al fine di coordinare le attività verranno concordati specifici progetti o piani di attività che consentano di perseguire le comuni finalità istituzionali dei due enti Per la realizzazione di ogni progetto verrà stipulata apposita convenzione tra il Responsabile del Centro di Costo competente in materia dell'Assessorato e Unioncamere Sardegna attraverso la quale si provvederà a regolare:*
 - *modalità generali di attuazione;*
 - *modalità generali di monitoraggio;*
 - *criteri generali di rendicontazione”;*
 - *“Alla copertura finanziaria degli interventi di cui al presente Accordo l'Assessorato e Unioncamere concorreranno con rispettive risorse, da identificarsi sulla base dei progetti condivisi”;*
- DATO ATTO che, in attuazione del predetto Accordo, le parti hanno predisposto e condiviso un Progetto che ha per oggetto la “realizzazione di attività, progetti e programmi di collaborazione a supporto delle azioni di promozione del turismo”;
- VISTI la Convenzione tra l'Assessorato regionale del Turismo, Artigianato e Commercio e l'Unioncamere Sardegna, stipulata per la realizzazione di attività, progetti e programmi di collaborazione a supporto delle azioni di promozione del turismo in attuazione del predetto Accordo quadro, e il sopra citato Progetto, allegato alla medesima Convenzione, ricevuti dall'Unioncamere Regionale in data 10/8/2021, tramite posta elettronica;
- ATTESO che le attività di cui alla suddetta Convenzione, dettagliate nel Progetto sopra indicato, si svilupperanno nell'arco del 2021 e del 2022;
- DATO ATTO, che, per gli aspetti amministrativi del Progetto, l'Unione regionale delle Camere di Commercio della Sardegna ha individuato la Camera di Commercio di Nuoro quale soggetto Capofila responsabile delle azioni di progetto di seguito indicate e il Segretario Generale della C.C.I.A.A. di Nuoro, o suo delegato, quale Coordinatore e responsabile Amministrativo che si avvarrà del supporto operativo dell'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Nuoro “Aspen”:
 - Azione 2.1 “Organizzazione Eventi” che comprende le sotto-azioni 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 (e le sue sottoarticolazioni 2.1.3.1, 2.1.3.2, 2.1.3.3, 2.1.3.4) e 2.1.4;
 - Azione 2.3 “Educational/Press Tour (anche on line)” che comprende le sotto-azioni 2.3.1 e 2.3.2;
 - Azione 3 “Attività di comunicazione” che comprende le sotto-azioni 3.1 e 3.2;
 - Azione 4 “Materiale promozionale/foto/video funzionale alle attività di Progetto” che comprende la sottoazione 4.1;
- RITENUTA utile e proficua la collaborazione instaurata tra il sistema camerale isolano e la Regione Autonoma della Sardegna per la realizzazione di attività promozionali;

- RITENUTO opportuno confermare la disponibilità della Camera di Commercio di Nuoro a svolgere, come in passato, le attività finalizzate all'attuazione degli accordi di collaborazione di cui trattasi;
- VISTA la documentazione ricevuta dal Servizio Marketing e Comunicazione dell'Assessorato regionale del Turismo, Artigianato e Commercio in data 11/8/2021, tramite posta elettronica, e, in particolare, la nota prot. 11795 dell'11/8/2021 con la quale, per quanto attiene all'Azione 2.3 "Educational/Press Tour (anche on line)" e più precisamente al punto 2.3.2 "Operatori del Trade", si chiede di avviare le attività per l'organizzazione della Conferenza annuale ABTOI (Associazione Nazionale di Tour Operator inglesi specializzati sull'Italia), da effettuarsi a Cagliari nel mese di ottobre 2021 in collaborazione con l'Ufficio ENIT Londra;
- CONSIDERATA la necessità e l'urgenza di provvedere in merito e l'impossibilità di riunire in tempo utile la Giunta Camerale per l'adozione del provvedimento di competenza;
- VISTO l'art. 16, comma 2, della legge 29 dicembre 1993, n. 580;

DETERMINA

- di recepire la Convenzione, perfezionata il 10/8/2021, tra l'Assessorato regionale del Turismo, Artigianato e Commercio e l'Unioncamere Sardegna per la realizzazione di attività, progetti e programmi di collaborazione a supporto delle azioni di promozione del turismo e il Progetto accluso alla medesima Convenzione, allegati alla presente determinazione della quale fanno parte integrante e sostanziale, stipulata in attuazione dell'Accordo-Quadro, perfezionato in data 17.03.2021, con il quale l'Assessorato regionale del Turismo, Artigianato e Commercio e l'Unione Regionale delle Camere di Commercio della Sardegna hanno convenuto di avviare, ai sensi dell'art. 15 della L. 241/90, un rapporto di collaborazione sui temi della promozione nei settori del turismo, dell'artigianato e del commercio, che prevede la realizzazione di azioni, attività, programmi e progetti volti a favorire la penetrazione delle imprese dei tre comparti nei mercati italiano ed esteri;
- di svolgere, su delega dell'Unioncamere regionale, il ruolo di Capofila responsabile delle seguenti azioni indicate nella Convenzione e nel relativo allegato, per agli aspetti amministrativi del Progetto in questione:
 - Azione 2.1 "Organizzazione Eventi" che comprende le sotto-azioni 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 (e le sue sottoarticolazioni 2.1.3.1, 2.1.3.2, 2.1.3.3, 2.1.3.4) e 2.1.4;
 - Azione 2.3 "Educational/Press Tour (anche on line)" che comprende le sotto-azioni 2.3.1 e 2.3.2;
 - Azione 3 "Attività di comunicazione" che comprende le sotto-azioni 3.1 e 3.2;
 - Azione 4 "Materiale promozionale/foto/video funzionale alle attività di Progetto" che comprende la sottoazione 4.1;
- di individuare il Segretario Generale quale coordinatore e responsabile amministrativo in relazione al ruolo sopraindicato assunto dalla CCIAA di Nuoro e di incaricare il medesimo per l'adozione degli atti necessari all'esecuzione della presente deliberazione e per la realizzazione delle sopra indicate attività delegate dall'Unioncamere regionale;
- di avvalersi del supporto operativo dell'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Nuoro "Aspen" per lo svolgimento delle attività in argomento;
- di dichiarare immediatamente esecutiva la presente determinazione.

La presente determinazione sarà sottoposta per la ratifica all'esame della Giunta Camerale nella sua prossima riunione.

Nuoro, 12/08/2021

IL PRESIDENTE
(Dott. Agostino Cicalò)
F.to Cicalò

Si attesta che, ai sensi dell'art. 32 della legge n. 69/2009 e ss.mm.ii., la presente determinazione è stata pubblicata integralmente all'Albo informatico del sito istituzionale della Camera di Commercio I.A.A. di Nuoro per sette giorni consecutivi dal 12/8/2021 al 18/8/2021

Nuoro, 19/08/2021.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Giovanni Pirisi)
F.to Pirisi

Atto sottoscritto con firma digitale (artt. 20, 21, 22, 23 e 24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e ss.mm.ii)



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

**CONVENZIONE EX ART. 15 L. 241/1990
REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ, PROGETTI E PROGRAMMI DI COLLABORAZIONE A SUPPORTO
DELLE AZIONI DI PROMOZIONE DEL SETTORE TURISMO
CUP E79J21006060007**

L'Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio della Regione Autonoma della Sardegna (codice fiscale 80002870923), di seguito denominato "Assessorato", qui rappresentato dal Dott. Riccardo Maria Masiello, Direttore del Servizio Marketing e Comunicazione, domiciliato per la carica presso la sede del suddetto Assessorato, in viale Trieste, 105 Cagliari

e

L'Unione Regionale delle Camere di Commercio della Sardegna, di seguito denominato "Unioncamere" (codice fiscale 92030570920) qui rappresentata dal dott. Enrico Salvatore Massidda, Segretario Generale, domiciliato per la carica presso la sede di Unioncamere, con sede legale in Cagliari presso la Camera di Commercio di Cagliari-Oristano, Largo Carlo Felice, 72 e sede operativa in Oristano presso la sede di Oristano della Camera di Commercio di Cagliari-Oristano, Via Carducci 23/25

PREMESSO CHE

- a) L'Assessorato promuove la competitività del sistema produttivo regionale con particolare riferimento ai settori del Turismo Artigianato e Commercio, sostenendo lo sviluppo dei settori, la promozione dei territori nei mercati nazionali ed esteri attraverso la partecipazione alle fiere di settore e l'organizzazione di eventi mirati alla diffusione dell'immagine della Sardegna, alla organizzazione di incontri tra domanda ed offerta di prodotti, l'organizzazione di educational tour, la realizzazione di campagne pubblicitarie offline e online, la progettazione e realizzazione di programmi di promozione, di creazione del prodotto, di erogazione di servizi;
- b) Tra gli attori pubblici che concorrono alla formazione dell'offerta turistica regionale e che partecipano attivamente alla governance della destinazione, primaria importanza rivestono le Camere di Commercio e, per esse, la loro rappresentanza unitaria Unioncamere.
- c) Le Camere di Commercio, singolarmente o in forma associata, svolgono funzioni di interesse generale e cura dello sviluppo delle imprese nell'ambito delle economie locali, comprese la valorizzazione del patrimonio culturale, nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti;



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

- d) Le unioni regionali curano e rappresentano gli interessi comuni delle camere di commercio associate ed assicurano il coordinamento dei rapporti con le Regioni territorialmente competenti;
- e) Sussiste piena convergenza tra le finalità istituzionali preposte all'attività dell'Assessorato e di Unioncamere quale rappresentante delle camere di commercio di Cagliari-Oristano, Nuoro e Sassari in essa associate;
- f) Ai sensi dell'art. 15 della Legge 241/1990 *"le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune"*;
- g) in data 17.03.2021 con la sottoscrizione digitale da parte dell'Assessore del Turismo, Artigianato e Commercio e del Presidente di Unioncamere, è stato perfezionato un Accordo con il quale le parti intendono avviare, ai sensi dell'art. 15 della L. 241/90, un rapporto di collaborazione sui temi della promozione nei settori del turismo, dell'artigianato e del commercio, che prevede la realizzazione di azioni, attività, programmi e progetti volti a favorire la penetrazione delle imprese dei tre comparti nei mercati italiano ed esteri;
- h) Ai sensi dell'art. 6 del predetto Accordo, *"Al fine di coordinare le attività verranno concordati specifici progetti o piani di attività che consentano di perseguire le comuni finalità istituzionali dei due enti Per la realizzazione di ogni progetto verrà stipulata apposita convenzione tra il Responsabile del Centro di Costo competente in materia dell'Assessorato e Unioncamere Sardegna attraverso la quale si provvederà a regolare:*
- *modalità generali di attuazione;*
 - *modalità generali di monitoraggio;*
 - *criteri generali di rendicontazione"*;
- i) Ai sensi dell'art. 7 del predetto Accordo *"Alla copertura finanziaria degli interventi di cui al presente Accordo l'Assessorato e Unioncamere concorreranno con rispettive risorse, da identificarsi sulla base dei progetti condivisi"*;
- j) Ai sensi dell'art. 8 del predetto Accordo, *"l'Accordo avrà validità triennale, eventualmente rinnovabile, dal momento della stipula ad opera delle parti"*;
- k) In attuazione del predetto Accordo, le parti hanno predisposto e condiviso un progetto che ha come scopo la realizzazione di attività comuni nell'ambito del settore del turismo;

**TUTTO CIÒ PREMESSO LE PARTI, COME SOPRA COSTITUITE, CONVENGONO E STIPULANO
QUANTO SEGUE:**



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

Art. 1 - Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Art. 2 - Attività progettuali

Le parti si impegnano ad attuare e realizzare tutte le attività di promozione del settore turismo di cui al progetto condiviso che si allega alla presente convenzione per farne parte integrante e sostanziale.

Le modalità operative di effettuazione, individuate in 1) Azioni da eseguirsi congiuntamente, 2) Azioni da eseguirsi a cura di Unioncamere e 3) azioni da eseguirsi a cura dell'Assessorato, sono dettagliate nel citato progetto, cui interamente si rimanda.

Le azioni di cui ai precedenti punti possono essere comunque distinte in più fasi, ricadenti in più annualità.

L'attività amministrativa relativa all'organizzazione delle suddette attività (richiesta preventivi, ordini, contratti, liquidazione fatture, ecc.) è interamente a carico di Unioncamere. L'Assessorato provvederà al rimborso, a seguito di presentazione di regolare rendicontazione, dei costi sostenuti da Unioncamere, come previsto dai successivi art. 5 e 6.

Art. 3 – Referenti

Per la realizzazione delle attività di cui al presente progetto si individuano i seguenti referenti:

Per gli aspetti amministrativi del progetto:

ENTE	REFERENTE	AZIONI
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO	Un rappresentante dell'Assessorato nella persona del Direttore del Servizio Marketing e Comunicazione o un suo delegato	Tutte le azioni inserite nel progetto
UNIONCAMERE SARDEGNA	Un rappresentante della Camera di Commercio di Cagliari-Oristano (individuata dall'Unioncamere quale soggetto Capofila responsabile delle azioni di progetto indicate nella colonna a destra), nella persona del Segretario Generale con il ruolo di Coordinatore e responsabile Amministrativo, o suo delegato, che si avvarrà del supporto operativo dell'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Cagliari-Oristano "Centro Servizi per le Imprese";	AZIONE 2.2 "PARTECIPAZIONE A MANIFESTAZIONI FIERISTICHE e ORGANIZZAZIONE B2B" che comprende le sotto-azioni 2.2.1 e 2.2.2
	Un rappresentante della Camera di Commercio di Nuoro (individuata dall'Unioncamere quale soggetto Capofila responsabile delle azioni di progetto indicate nella colonna a destra), nella persona del Segretario Generale con il ruolo di Coordinatore e responsabile Amministrativo, o suo delegato, che si avvarrà del supporto operativo	<ul style="list-style-type: none">• AZIONE 2.1 "ORGANIZZAZIONE EVENTI" che comprende le sotto-azioni 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 (e le sue sottoarticolazioni 2.1.3.1, 2.1.3.2, 2.1.3.3, 2.1.3.4) e 2.1.4• AZIONE 2.3 "EDUCATIONAL/PRESS TOUR (anche on line)" che comprende le sotto-azioni 2.3.1 e 2.3.2



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

	dell'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Nuoro "Aspen";	<ul style="list-style-type: none"> • AZIONE 3 "ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE" che comprende le sotto-azioni 3.1 e 3.2 • AZIONE 4 "MATERIALE PROMOZIONALE/FOTO/VIDEO FUNZIONALE ALLE ATTIVITA' DI PROGETTO" che comprende la sottoazione 4.1
--	---	--

Per gli aspetti operativi del progetto:

ENTE	REFERENTE	AZIONI
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO	Un rappresentante dell'Assessorato nella persona del Direttore del Servizio Marketing e Comunicazione o un suo delegato	Tutte le azioni inserite nel progetto
UNIONCAMERE SARDEGNA	Un rappresentante dell'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Cagliari-Oristano "Centro Servizi per le Imprese"; della Camera di commercio di Cagliari-Oristano (individuata dall'Unioncamere quale soggetto preposto alla gestione operativa delle azioni di progetto), nella persona del Direttore Generale dell'Azienda o da altri funzionari dell'Azienda da lui indicati.	Tutte le azioni inserite nel progetto

Art. 4 – Esecutività e durata

L'esecutività della presente convenzione sarà subordinata alla positiva registrazione del correlato impegno di spesa da parte del competente Servizio della DG Servizi Finanziari. Esecutività che sarà comunicata ad Unioncamere a cura del Servizio Marketing e Comunicazione dell'Assessorato.

A seguito dell'esecutività della convenzione potranno essere avviate le comuni attività oggetto della medesima.

Le attività di cui alla presente convenzione si svilupperanno nell'arco del 2021 e del 2022. Il termine ultimo della convenzione è identificato nel giorno 31.12.2022.

Art. 5 - Risorse finanziarie

Le parti concorrono finanziariamente alle attività di cui alla presente convenzione come di seguito riportato:

- euro 2.170.000,00 per l'anno 2021;
- euro 1.580.000,00 per l'anno 2022.



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

Nello specifico:

- l'Assessorato concorrerà alla realizzazione del progetto con un budget di euro 2.150.000,00 a valere sul bilancio 2021, di euro 1.500.000,00 a valere sul bilancio 2022;
- Unioncamere concorrerà alla realizzazione del progetto con un budget di euro 20.000,00 a valere sul bilancio 2021, di euro 80.000,00 a valere sul bilancio 2022.

Tali risorse dovranno essere utilizzate in modo tale da garantire l'operatività delle varie tipologie di azioni presenti nel progetto.

La somma di euro 3.650.000,00 a carico della RAS dovrà essere suddivisa come segue:

- euro 350.000,00 per le attività di cui al punto 2.1 *“Organizzazione eventi”*;
- euro 3.070.000,00 per le attività di cui al punto 2.2 *“Partecipazione a manifestazioni fieristiche e organizzazione B2B”*;
- euro 80.000,00 per le attività di cui al punto 2.3 *“Educational/press tour (anche on line)”*
- euro 100.000,00 per le attività di cui al punto 3 *“Attività di comunicazione”*;
- euro 50.000,00 per le attività di cui al punto 4 *“Materiale promozionale”*.

Le risorse di Unioncamere concorrono alle spese delle varie attività.

Le parti attraverso scambio di note tra i referenti di cui al precedente art.3 potranno concordare una diversa ripartizione delle somme tra le azioni del progetto.

L'Assessorato, nei limiti delle somme di cui al precedente punto 1 del presente articolo, provvederà a rimborsare i costi sostenuti da Unioncamere, attraverso le Camere di Commercio di Cagliari-Oristano e di Nuoro, capofila delle azioni di rispettiva competenza come indicato nel precedente art. 3, per l'espletamento, nell'ambito delle comuni attività istituzionali, delle attività inerenti la presente convenzione, oneri e accessori di legge inclusi.

Per l'annualità 2021, € 1.000.000,00 verranno trasferiti, sotto forma di anticipo, successivamente all'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa di cui all'art. 4, previa apposita richiesta delle capofila Camera di Commercio di Cagliari-Oristano e Camera di Commercio di Nuoro, da effettuarsi in maniera proporzionale all'incidenza sul budget RAS delle azioni di propria competenza come indicato nel precedente art. 3.

I restanti € 1.150.000,00 verranno trasferiti a seguito della rispettiva rendicontazione della spesa effettuata



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

da ciascuna delle capofila in maniera proporzionale all'incidenza sul budget RAS delle azioni di propria competenza come indicato nel precedente art. 3, **per le attività di competenza del 2021 ed imputabile contabilmente a tale annualità.**

Le somme rendicontate dovranno comprendere sia la somma di euro 1.000.000,00 trasferita a titolo di anticipo che l'ulteriore spesa di 1.150.000,00 sostenuta dalle capofila, imputata contabilmente al 2021 per un totale di euro 2.150.000,00.

Per l'annualità 2022, € 500.000,00 verranno trasferiti sotto forma di anticipo previa apposita richiesta delle capofila Camera di Commercio di Cagliari-Oriстано e Camera di Commercio di Nuoro, da effettuarsi in maniera proporzionale all'incidenza sul budget RAS delle azioni di propria competenza come indicato nel precedente art. 3.

I restanti euro 1.000.000,00 verranno trasferiti a seguito della rispettiva rendicontazione della spesa effettuata da ciascuna delle capofila, in maniera proporzionale all'incidenza sul budget RAS delle azioni di propria competenza come indicato nel precedente art. 3, suddivisi in due tranche:

- la prima da quantificarsi sulla base della rispettiva somma rendicontata dalle capofila, al 30 giugno 2022. Si precisa che la somma rendicontata, imputata contabilmente al 2022, dovrà comprendere la somma di euro 500.000,00 trasferita a titolo di anticipo e l'ulteriore spesa sostenuta rispettivamente delle capofila Camera di commercio di Cagliari-Oriстано e Camera di Commercio di Nuoro, al 30 giugno 2022.
- la seconda da quantificarsi sulla base della rispettiva somma spesa dalle capofila, ed imputata al 2022, ulteriore rispetto a quanto precedentemente rispettivamente rendicontato, da rendicontare entro il 31 dicembre 2022.

Eventuali spese impreviste, non comprese nella presente convenzione e tuttavia necessarie per il raggiungimento degli obiettivi, dovranno essere preventivamente concordate e approvate dall'Assessorato. Resta inteso che le somme trasferite dovranno essere utilizzate esclusivamente a integrale copertura dei costi direttamente imputabili alle attività di cui all'art. 2.

In relazione al fatto che le attività riferite alla presente convenzione rientrano integralmente tra le attività di natura istituzionale di pertinenza di Unioncamere e delle Camere di commercio, gli importi suddetti sono fuori dal campo di applicazione dell'IVA di cui al D.P.R. n. 633/1972.



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

Tutti i pagamenti verranno disposti dalla Regione mediante girofondo sui conti di Tesoreria Unica Banca d'Italia intestati alle capofila Camera di Commercio di Cagliari-Oristano (IBAN IT 34 V 01000 03245 520300320534) e Nuoro (IBAN IT53P 01000 03245 521300319338).

Le liquidazioni degli importi di cui sopra verranno effettuate entro 30 giorni dal ricevimento da parte dell'Assessorato della documentazione di cui al successivo art. 6, previa verifica della regolarità dell'attività svolta e della regolarità e ammissibilità dei costi rendicontati.

Trattandosi di trasferimento di somme per rimborsi relativi ad attività sottese ad accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 15 della L. 241/90, non trova applicazione la normativa relativa all'applicazione della ritenuta d'acconto del 4%.

Ai fini della presente convenzione non trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 48-bis del D.P.R. 602/73 in quanto Unioncamere è ricompresa nell'elenco delle P.A. predisposto annualmente dall'ISTAT.

Art. 6 - Resoconto attività

Per i trasferimenti da parte dell'Assessorato, le capofila Camera di Commercio di Cagliari-Oristano e Camera di Commercio di Nuoro, invieranno all'Assessorato apposita richiesta di trasferimento risorse. Per le tranche successive rispetto all'anticipazione, le capofila predisporranno ed invieranno all'Assessorato:

1. un prospetto riepilogativo (rendiconto) redatto sotto forma di dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/2000, con l'indicazione analitica di tutti i costi sostenuti nell'esecuzione delle attività di cui all'art. 2. Il prospetto (nel quale verranno evidenziati gli importi, i beneficiari, la descrizione della spesa, il numero di mandato di pagamento), dovrà indicare separatamente, i costi sostenuti a valere sulle risorse messe a disposizione dall'Assessorato ed i costi sostenuti a valere sulle risorse messe a disposizione da Unioncamere. Le singole voci di spesa indicate nel rendiconto dovranno essere descritte in modo tale da ricavare l'ammissibilità delle attività di cui all'art. 2 nonché la corretta imputazione contabile all'annualità di riferimento.
2. apposita relazione, redatta sotto-forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR. 445/2000, che dovrà contenere:
 - descrizione delle attività svolte in coerenza con quanto previsto all'art. 2;
 - evidenza dei risultati raggiunti e indicazione degli obiettivi specifici di progetto;
 - evidenziazione di eventuali criticità e/o impedimenti e/o vincoli incontrati in fase di attuazione, con indicazione delle azioni correttive apportate e/o la proposta delle necessarie azioni correttive da adottare;
 - rilascio e consegna dei prodotti realizzati;



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

- tutta la documentazione utile ad attestare l'attività svolta (materiali realizzati, file grafici/testo, riproduzione fotografiche etc...).

3. dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 in cui le capofila attestano che i costi rendicontati sono stati sostenuti nell'assoluto rispetto del D.Lgs 50/2016 e della L.241/1990, in particolare dei principi di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, nonché che tali costi sono imputabili esclusivamente alle attività di cui all'art. 2

Le relazione e la rendicontazione dovranno essere consegnate al Direttore del Servizio Marketing e Comunicazione e costituiranno elemento di documentazione e oggetto di monitoraggio e verifica del raggiungimento degli obiettivi del progetto.

Tutti i documenti di spesa, con i relativi dimostrativi di pagamento, dovranno essere conservati dalle capofila Camera di Commercio di Cagliari-Oristano e Camera di Commercio di Nuoro, con modalità volte a favorire l'effettuazione di eventuali futuri controlli da parte dell'Assessorato.

Art. 7 - Utilizzo risultati della convenzione

Assessorato ed Unioncamere hanno reciproci diritti di utilizzo e si riservano di utilizzare quanto realizzato in attuazione della presente convenzione dandone comunicazione all'altra parte, nel rispetto della normativa comunitaria e delle leggi nazionali sulla proprietà intellettuale, citando la presente convenzione.

Art. 8 - Obblighi

Le parti si impegnano a fornire tutte le informazioni, i dati, strumenti e contenuti di rilevanza attinenti alla presente convenzione.

In considerazione della natura del progetto, l'Assessorato si impegna a promuovere ed assicurare ampia diffusione dei contenuti della presente Convenzione in tutte le sedi opportune.

Art. 9 - Responsabilità

L'Assessorato è esonerato da ogni responsabilità derivante dai rapporti giuridici che venissero instaurati da Unioncamere e dalle Camere di Commercio di Cagliari-Oristano e Nuoro, con altri soggetti e dagli eventuali danni prodotti dalle stesse a terzi con qualsiasi iniziativa posta in essere in relazione all'attività espletata in esecuzione della presente convenzione.

Art. 10 - Risoluzione

La presente convenzione potrà essere risolta di diritto da ciascuna delle Parti, previa conforme dichiarazione



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

da comunicarsi all'altra parte mediante Posta Elettronica Certificata, nell'ipotesi di mancata effettuazione, anche parziale, delle attività progettuali o di effettuazione di attività non corrispondenti, nelle modalità e/o tempistiche, alle attività progettuali, ovvero di mancato adempimento di uno o più degli obblighi assunti con la stessa convenzione.

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi la risoluzione si verifica di diritto, quando una delle Parti decida di avvalersi della clausola risolutiva e dia comunicazione scritta di tale volontà all'altra Parte.

Art. 11 - Recesso

Le parti si riservano la facoltà di recedere dalla convenzione in ogni momento e per qualsiasi motivo, anche non attinente alla tutela di un interesse pubblico, con un preavviso di almeno 20 (venti giorni) giorni, da comunicarsi all'altra parte mediante Posta Elettronica Certificata

In tal caso l'Assessorato dovrà comunque provvedere al rimborso dei costi sostenuti dalle capofila Camera di Commercio di Cagliari-Oristano e Camera di Commercio di Nuoro per le sole attività eseguite e ritenute regolari al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso mentre Unioncamere dovrà provvedere al rimborso delle somme conseguite a titolo di anticipazione, come indicate nel precedente art. 5, e non rendicontate o ritenute irregolari.

Dalla data di comunicazione del recesso, ogni parte dovrà cessare tutte le attività convenzionali.

Art. 12 - Modificazioni o integrazioni

Qualsiasi modificazione o integrazione alla presente convenzione dovrà essere concordata tra le parti per iscritto con apposito atto.

Art. 13 - Tutela della riservatezza

Le parti avranno l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui vengano in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della convenzione.

Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio nonché le idee, le metodologie e le esperienze tecniche utilizzate in esecuzione della presente convenzione.

Le Parti si impegnano a far sì che nel trattare dati, informazioni, e conoscenze di cui vengano eventualmente in possesso nel corso della presente convenzione, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto della convenzione.

In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto convenzionale e comunque per i 3 anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto convenzionale. Le Parti saranno responsabili per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e collaboratori degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, le Parti avranno facoltà di dichiarare risolta di diritto la convenzione, fermo restando il risarcimento di tutti i danni che dovessero derivare. Le Parti si impegnano altresì a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto del GDPR 2016/679D.

A tal proposito le parti individueranno un Responsabile per il trattamento dei dati; in mancanza, saranno considerati quali Responsabili del trattamento dati il Direttore del Servizio Marketing e Comunicazione dell'Assessorato ed il Segretario Generale di Unioncamere.

Art. 14 - Controversie e registrazione

Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità ed efficacia della presente convenzione è di competenza del Foro di Cagliari.

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipulazione della presente convenzione, sono a carico di Unioncamere, mentre la registrazione fiscale avverrà solo in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 24.06.1986 n. 131.

La presente convenzione, costituita da n. 10(dieci) pagine e da n. 14 (quattordici) articoli, viene letta, approvata e sottoscritta digitalmente¹ dalle Parti.

Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio Il Direttore del Servizio Marketing e Comunicazione Dott. Riccardo Maria Masiello	Unione Regionale delle Camere di Commercio della Sardegna Il Segretario Generale Dott. Enrico Salvatore Massidda
--	--



MASIELLO RICCARDO
MARIA
09.08.2021 15:02:55
UTC

Firmato digitalmente da
ENRICO SALVATORE MASSIDDA

Data e ora della firma: 10/08/2021 11:46:45

¹ Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione contenute nella deliberazione della Giunta Regionale n. 71/40 del 16.12.2008, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, c.2, del D. Lgs. 7 marzo 2005 n.82 "Codice dell'amministrazione digitale".



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ, PROGETTI E PROGRAMMI DI COLLABORAZIONE A SUPPORTO DELLE AZIONI DI PROMOZIONE DEL SETTORE TURISMO

PREMESSA:

Con accordo perfezionato in data 17.03.202, l'Assessorato Regionale del Turismo, Artigianato e Commercio e l'Unione Regionale delle Camere di Commercio della Sardegna (Unioncamere) hanno convenuto di attivare apposita collaborazione per la realizzazione di attività, progetti e programmi a supporto delle azioni comuni di promozione del turismo e dell'artigianato.

Nel medesimo accordo viene stabilito che *“Al fine di coordinare le attività verranno concordati specifici progetti o piani di attività che consentano di perseguire le comuni finalità istituzionali dei due enti”*.

In tale contesto si inserisce il presente progetto.

REFERENTI

Per la realizzazione delle attività di cui al presente progetto si individuano i seguenti referenti:

Per gli aspetti amministrativi del progetto:

ENTE	REFERENTE	AZIONI
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO	Un rappresentante dell'Assessorato nella persona del Direttore del Servizio Marketing e Comunicazione o un suo delegato	Tutte le azioni inserite nel progetto
UNIONCAMERE SARDEGNA	Un rappresentante della Camera di Commercio di Cagliari-Oristano (individuata dall'Unioncamere quale soggetto Capofila responsabile delle azioni di progetto indicate nella colonna a destra), nella persona del Segretario Generale con il ruolo di Coordinatore e responsabile Amministrativo, o suo delegato, che si avvarrà del supporto operativo dell'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Cagliari-Oristano "Centro Servizi per le Imprese";	AZIONE 2.2 "PARTECIPAZIONE A MANIFESTAZIONI FIERISTICHE e ORGANIZZAZIONE B2B" che comprende le sotto-azioni 2.2.1 e 2.2.2
	Un rappresentante della Camera di Commercio di Nuoro (individuata dall'Unioncamere quale soggetto Capofila responsabile delle azioni di progetto indicate nella colonna a destra), nella persona del Segretario Generale con il ruolo di Coordinatore e responsabile Amministrativo, o suo delegato, che si avvarrà del supporto operativo dell'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Nuoro "Aspen";	<ul style="list-style-type: none"> • AZIONE 2.1 "ORGANIZZAZIONE EVENTI" che comprende le sotto-azioni 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 (e le sue sottoarticolazioni 2.1.3.1, 2.1.3.2, 2.1.3.3, 2.1.3.4) e 2.1.4 • AZIONE 2.3 "EDUCATIONAL/PRESS TOUR (anche on line)" che comprende le sotto-azioni 2.3.1 e 2.3.2 • AZIONE 3 "ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE" che comprende le sotto-azioni 3.1 e 3.2 • AZIONE 4 "MATERIALE PROMOZIONALE/FOTO/VIDEO FUNZIONALE ALLE ATTIVITA' DI PROGETTO" che comprende la sottoazione 4.1



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

Per gli aspetti operativi del progetto:

ENTE	REFERENTE	AZIONI
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO	Un rappresentante dell'Assessorato nella persona del Direttore del Servizio Marketing e Comunicazione o un suo delegato	Tutte le azioni inserite nel progetto
UNIONCAMERE SARDEGNA	Un rappresentante dell'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Cagliari-Oristano "Centro Servizi per le Imprese"; della Camera di commercio di Cagliari-Oristano (individuata dall'Unioncamere quale soggetto preposto alla gestione operativa delle azioni di progetto), nella persona del Direttore Generale dell'Azienda o da altri funzionari dell'Azienda da lui indicati.	Tutte le azioni inserite nel progetto

ATTIVITA' PROGETTUALI

Le attività da realizzare nell'ambito del presente progetto si sostanziano in:

1. STUDIO DATI:

- ✓ Esame dati SIREDA arrivi e presenze flussi turistici (provenienza, target e concentrazione flussi);
- ✓ Analisi dati e collegamenti aerei e navali;
- ✓ Studio popolarità destinazione Sardegna attraverso i principali portali di commercializzazione e sistemi di ricerca web;
- ✓ Identificazioni mercati target:
 - Consolidati
 - In espansione
 - Da esplorare
- ✓ Identificazione prodotti e segmenti da promuovere.

2. AZIONI DA SVOLGERSI NEL MERCATO REGIONALE, NEL MERCATO NAZIONALE E NEI MERCATI ESTERI CON FORMAT DI PROMOZIONE PER:

- T.O. e A.D.V. (contract manager e banconisti);
- giornalisti, opinion leaders, bloggers;
- pubblico.

Fermo restando che tutte le azioni dovranno attenere alla promozione dell'intero territorio regionale, particolare attenzione potrà essere dedicata alla promozione e valorizzazione dell'area demo-geografica regionale denominata "Blue Zone".



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

2.1 ORGANIZZAZIONE EVENTI

2.1.1 Evento tipo con t.o., a.d.v. e banconisti (da 10 a 20 pax)

- gli incontri saranno dedicati a t.o. generalisti e specializzati. Le presentazioni saranno progettate per soddisfare le esigenze rappresentate dai partecipanti;
- location albergo o altra sede idonea ad ospitare l'illustrazione della destinazione Sardegna;
- durata incontro max 2 ore con ausilio e supporto speaker madrelingua;
- descrizione destinazione dal punto di vista naturalistico, etnografico, culturale ed enogastronomico;
- illustrazione prodotti e segmenti turistici (es. cicloturismo, ippovie, turismo attivo, borghi, turismo etnografico, ecc.);
- proiezione filmati e ausilio di altri supporti (es. musica live, folklore);
- aperitivo o cena con prodotti enogastronomici della tradizione presentati da uno speaker in madrelingua;
- predisposizione kit: cartine, pendrive contenente materiale foto e video scevri da diritti, materiale illustrativo dei prodotti e percorsi, eventuale materiale prodotto ad hoc, gadget personalizzato;
- predisposizione e somministrazione questionario contenente i seguenti elementi:
 - scheda anagrafica A.D.V. o T.O. partecipante
 - specializzazione agenzia
 - tipologia clienti
 - interessi verso Sardegna
 - disponibilità ad effettuare E.T.
- azioni formative promozionali per la vendita della destinazione (ad es. Webinar);
- attivazione ufficio stampa e relativa attività;
- follow up.

2.1.2 Evento tipo con stampa opinion leaders e bloggers (da 5 a 10 max)

La presentazione è finalizzata alla produzione di redazionali su riviste e pubblicazione online di foto e video della Sardegna.

- location albergo o altra sede prestigiosa idonea ad ospitare l'illustrazione della destinazione Sardegna;
- durata incontro max 2 ore con ausilio e supporto speaker madrelingua e "ambasciatore locale" (personalità di spicco che possa fungere da attrattore);
- racconto della destinazione articolato sugli elementi che si vogliono mettere in evidenza di volta in volta;
- proiezione video e ausilio di altri supporti (es. musica live, folklore);



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

- aperitivo o cena con prodotti enogastronomici della tradizione presentati da uno speaker in madrelingua;
- predisposizione kit: libro o pubblicazione di prestigio, pendrive contenente materiale foto e video scervi da diritti, comunicato stampa, materiale illustrativo dei prodotti e percorsi, eventuale materiale prodotto ad hoc, gadget personalizzato;
- predisposizione e somministrazione questionario contenente i seguenti elementi:
 - scheda anagrafica partecipante
 - testata cartacea o digitale
 - tipologia partecipante
 - interessi verso Sardegna
 - disponibilità' ad effettuare E.T.
- attivazione ufficio stampa e relativa attività;
- follow up.

2.1.3 Evento tipo per il pubblico *(in particolare da attivarsi al fine di attuare sinergie con gli altri progetti/attività in corso da parte dell'Assessorato e di Unioncamere)*

2.1.3.1 Organizzazione mostre:

- idonea location per ospitare la mostra;
- contrattualizzazione mostra (se preesistente) o ideazione mostra;
- allestimento mostra (comprese le necessarie attrezzature tecnologiche luci/audio/video e assistenza tecnica);
- curatore mostra;
- inaugurazione mostra con degustazione di prodotti enogastronomici della tradizione e ausilio di altri supporti (es. musica live, folklore);
- comunicazione mostra (conferenza stampa, pubblicità evento);
- apposito materiale promozionale della mostra;
- apposito materiale promozionale della destinazione Sardegna (cartaceo/foto/video) da utilizzare e/o distribuire in occasione della mostra;
- accoglienza (registrazione presenti, hostess, guida turistica per spiegare mostra);
- attivazione ufficio stampa e relativa attività;
- follow up.

2.1.3.2 Organizzazione convegni:

- idonea location per ospitare il convegno;
- allestimento location con idonee attrezzature tecnologiche e supporto tecnico;
- individuazione e contrattualizzazione relatori;



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

- segreteria organizzativa convegno (spedizione inviti, accrediti, supporto tecnico negli accrediti, registrazione partecipanti in loco, accoglienza e hostess);
- degustazione di prodotti enogastronomici della tradizione e ausilio di altri supporti (es. musica live, folklore);
- comunicazione convegno (conferenza stampa, pubblicità, cartella stampa);
- registrazione lavori e diffusione (per es. streaming);
- attivazione ufficio stampa e relativa attività;
- follow up.

2.1.3.3 Organizzazione eventi enogastronomici

- individuazione tipologia evento enogastronomico (per es. show cooking o degustazione aperta al pubblico);
- idonea location per ospitare l'evento;
- contrattualizzazione chef, acquisto prodotti enogastronomici;
- allestimento location (cucina, tavoli, sedie, tovagliato, stoviglie e quant'altro necessario, sulla base della tipologia di evento individuato), comprese le necessarie attrezzature tecnologiche luci/audio/video e assistenza tecnica;
- segreteria organizzativa (spedizione inviti, accrediti, supporto tecnico negli accrediti, registrazione partecipanti in loco, accoglienza e hostess);
- comunicazione evento (conferenza stampa, pubblicità, cartella stampa)
- attivazione ufficio stampa e relativa attività;
- follow up.

2.1.3.4 Organizzazione eventi folkloristici o altre attività tipiche tradizionali

- idonea location per ospitare l'evento;
- individuazione e contrattualizzazione gruppo folk o altre attività tipiche tradizionali;
- allestimento location con adeguate attrezzature tecnologiche luci/audio/video e assistenza tecnica;
- degustazione di prodotti enogastronomici della tradizione;
- segreteria organizzativa (spedizione inviti, accrediti, supporto tecnico negli accrediti, registrazione partecipanti in loco, accoglienza e hostess);
- comunicazione evento (conferenza stampa, pubblicità, cartella stampa);
- attivazione ufficio stampa e relativa attività;
- follow up.

2.1.4 Evento tipo on line

Gli eventi on line saranno dedicati agli stessi target degli eventi "in presenza".



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

- “costruzione” location virtuale;
- identificazione e contrattualizzazione relatori;
- segreteria organizzativa e tecnica evento (spedizione inviti, accrediti, supporto tecnico, registrazione partecipanti, creazione e gestione collegamenti);
- comunicazione evento (conferenza stampa, pubblicità, cartella stampa virtuale);
- registrazione lavori e diffusione (per es. streaming);
- follow up.

Altre tipologie di eventi, sempre dedicati alla promozione della destinazione Sardegna, intesa nelle sue varie declinazioni (eventi culturali, di promozione dell'ambiente, dell'artigianato, delle bellezze architettoniche ed artistiche, etc.) potranno essere inserite tra le attività di cui al presente progetto, previo accordo tra Assessorato ed Unioncamere.

2.2 PARTECIPAZIONE A MANIFESTAZIONI FIERISTICHE e ORGANIZZAZIONE B2B

2.2.1 Partecipazione alle principali manifestazioni fieristiche in Italia ed all'estero con acquisizione di adeguate metrature di spazio espositivo, allestimenti dedicati altamente tecnologici e con modalità ecocompatibili, adeguata grafica, animazione negli stand, degustazione/showcooking, organizzazione conferenze stampa, coinvolgimento degli operatori dell'offerta turistica isolana, realizzazione di apposito materiale promozionale.

2.2.2 Organizzazione di workshop B2B tesi a favorire l'incontro tra gli operatori della domanda nazionale ed internazionale e gli operatori dell'offerta sarda (da svolgersi soprattutto ma non esclusivamente nel caso in cui le manifestazioni fieristiche dovessero essere annullate), con ideonee location, allestimenti adeguati, selezione buyers e sellers, eventuale coordinamento con azione 2.3 educational tour.

2.3 EDUCATIONAL/PRESS TOUR (anche on line)

- EDUCATIONAL/PRESS TOUR per operatori dell'informazione;
- EDUCATIONAL TOUR per Trade.

Gli E.T. saranno organizzati in modo differenziato per i due target. Gli operatori che saranno supportati nel corso del programma potranno essere selezionati come segue:

- attraverso segnalazioni da parte dell'Assessorato;
- attraverso segnalazione da parte di Unioncamere;
- attraverso autocandidature provenienti dagli stessi anche nel corso degli eventi internazionali.

2.3.1 Tipologie di operatori dell'informazione

- Giornalisti;
- Blogger;



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

- Opinion makers;
- Opinion leaders.

Per ciascun operatore sarà redatta una scheda nella quale saranno indicati titoli, crediti, caratteristiche della testata di appartenenza e interessi relativi al viaggio in Sardegna.

2.3.2 Tipologie di operatori del Trade

- T.O.;
- A.D.V. Contract Manager;
- ASSOCIAZIONI DI T.O.

Per ciascun operatore sarà redatta una scheda nella quale saranno indicati titoli, crediti, caratteristiche della società di appartenenza e interessi relativi al viaggio in Sardegna.

3. ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE

3.1 Effettuazione di campagne anche on line con differenti target e mercati

- individuazione mercati di riferimento;
- individuazione target;
- individuazione strumenti/mezzi di comunicazione (carta stampata, tv, radio, web);
- individuazione tematiche, adeguato materiale foto/video, elaborazione testi e/o tabellari;
- individuazione singoli interlocutori contrattuali (per es. agenzie di comunicazione, testate, singoli blogger, etc.);
- raccolta materiale pubblicato e raccolta dati statistici.
- Follow up

3.2 Attivazione ufficio stampa "di progetto"

- Attivazione di un ufficio stampa generale, per tutte le attività inserite nel progetto

4. MATERIALE PROMOZIONALE/FOTO/VIDEO FUNZIONALE ALLE ATTIVITÀ DI PROGETTO

4.1 Realizzazione/acquisizione materiali promozionali

- selezione idonee immagini fotografiche o video;
- predisposizione testi per materiale promozionale;
- realizzazione kit per eventi, educ/press tour, manifestazioni fieristiche;
- realizzazione gadget;
- stampa/acquisizione materiale promozionale.

5. ALTRE ATTIVITA'

Ulteriori tipologie di attività, sempre dedicate alla promozione della Destinazione Sardegna e di supporto alle imprese del comparto del turismo (che rappresentano un importante elemento dell'offerta turistica del territorio



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

in chiave promozionale) potranno essere inserite tra le attività di cui al presente progetto, previo accordo tra Assessorato ed Unioncamere.

ATTIVITA' OPERATIVE

A. Azioni operative da eseguirsi congiuntamente

Le attività di cui al punto 1) "STUDIO DATI" verranno realizzate in condivisione tra i due enti. I dati verranno reperiti congiuntamente dai due enti e lo studio, comprendente l'analisi dei dati, la popolarità della destinazione Sardegna sul web, l'identificazione dei mercati target e l'identificazione dei prodotti e segmenti da promuovere, verrà proposto da Unioncamere all'Assessorato per la condivisione dello stesso.

Le attività di cui al punto 2) "AZIONI DA SVOLGERSI NEL MERCATO REGIONALE, NEL MERCATO NAZIONALE E NEI MERCATI ESTERI CON FORMAT DI PROMOZIONE PER TO. e A.D.V., GIORNALISTI, OPINION LEADERS, BLOGGERS e PUBBLICO", verranno realizzate congiuntamente dai due enti, in generale sulla base di specifica proposta di Unioncamere per il tramite dei soggetti incaricati o, in alternativa sulla base di specifica proposta dell'Assessorato, sempre per il tramite dei soggetti incaricati ed in particolare:

Aa. per quanto attiene all'organizzazione di eventi promozionali di cui al punto 2.1 "Organizzazione eventi", la realizzazione congiunta atterrà ai seguenti aspetti:

- condivisione città di svolgimento;
- condivisione location;
- condivisione calendario eventi;
- condivisione format eventi (tipologia, tematismi, "scaletta" evento, animazione, presentazione, foto/video da realizzare/utilizzare, materiale promozionale da realizzare/utilizzare, omaggi, etc.);
- condivisione dei soggetti da invitare;
- condivisione dei questionari;
- condivisione sull'opportunità o meno della presenza agli eventi da parte di operatori dell'offerta turistica della Sardegna;
- condivisione attività formative promozionali;
- condivisione attività di comunicazione correlate all'evento;
- condivisione attività ufficio stampa;
- partecipazione e rappresentanza enti in loco.

Ab. per quanto attiene alla "Partecipazione alle manifestazioni fieristiche" di cui al punto 2.2.1, le attività da realizzarsi congiuntamente da parte dei due enti atterranno a:

- condivisione elenco delle manifestazioni (individuato dall'Assessorato e comunicato ad Unioncamere);
- condivisione metrature spazi espositivi;
- condivisione allestimento e presenza/numero coespositori;



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

- condivisione tipologia animazione e attività promozionali collaterali (per es. eventuali degustazioni/showcooking, conferenze stampa);
- condivisione grafiche e video promozionali da utilizzare;
- condivisione materiale promozionale da realizzare;
- partecipazione e rappresentanza enti in loco.

Ac. per quanto attiene alla “*Organizzazione workshop B2B*” di cui al punto 2.2.2, le attività da realizzarsi congiuntamente da parte dei due enti atterrano a:

- condivisione location e allestimenti;
- condivisione mercati di riferimento;
- condivisione prodotti e segmenti di mercato;
- condivisione tipologie della domanda e dell’offerta;
- partecipazione e rappresentanza enti in loco.

Ad. per quanto attiene all’organizzazione di “*Educational/press tour*” di cui al punto 2.3 le attività verranno realizzate congiuntamente dai due enti, per quanto riguarda i seguenti aspetti:

- condivisione delle candidature (sia che pervengano all’Assessorato che ad Unioncamere);
- condivisione dei percorsi, visite e delle modalità di svolgimento;
- condivisione dei questionari;
- accompagnamento dei rappresentanti del mondo del trade o dei media”.

Le attività di cui al punto 3) “*ATTIVITA’ DI COMUNICAZIONE*”, verranno realizzate congiuntamente dai due enti, in generale sulla base di specifica proposta di Unioncamere per il tramite dei soggetti incaricati o, in alternativa sulla base di specifica proposta dell’Assessorato, sempre per il tramite dei soggetti incaricati ed in particolare atterrano a:

- condivisione mercati di riferimento;
- condivisione target;
- condivisione strumenti/mezzi di comunicazione;
- condivisione tematiche;
- condivisione materiale foto/video, testi e/o tabellari.
- condivisione attività ufficio stampa di progetto

Le attività di cui al punto 4) “*MATERIALE PROMOZIONALE*”, verranno realizzate congiuntamente dai due enti, in generale sulla base di specifica proposta di Unioncamere per il tramite dei soggetti incaricati o, in alternativa sulla base di specifica proposta dell’Assessorato, sempre per il tramite dei soggetti incaricati ed in particolare atterrano a:

- condivisione tematismi immagini fotografiche o video;
- condivisione immagini individuate;
- condivisione testi;



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

- condivisione componenti kit per eventi, educ/press tour, manifestazioni fieristiche;
- condivisione tipologia gadget;
- condivisione materiale promozionale da stampare e/o acquisire.

B. Azioni operative da eseguirsi a cura Unioncamere

Per le attività di cui al punto 2) *“AZIONI DA SVOLGERSI NEL MERCATO REGIONALE, NEL MERCATO NAZIONALE E NEI MERCATI ESTERI CON FORMAT DI PROMOZIONE PER TO. e A.D.V., GIORNALISTI, OPINION LEADERS, BLOGGERS e PUBBLICO”*, le azioni operative da eseguirsi a cura di Unioncamere sono le seguenti:

Ba. Organizzazione eventi promozionali di cui ai punti 2.1.1 e 2.1.2

- identificazione e contrattualizzazione location;
- ricerca, identificazione dei soggetti da invitare ed invio proposta all'Assessorato;
- predisposizione invito per partecipanti agli incontri secondo i target indicati;
- invio all'Assessorato della lista definitiva degli invitati con dettagli di ruolo e contatti;
- ricerca speaker (per il trade) e ambasciatore locale (per gli operatori dell'informazione);
- contrattualizzazione agenzia di pubbliche relazioni di supporto;
- predisposizione presentazione;
- realizzazione apposito materiale audiovisivo e acquisto omaggi;
- acquisto kit (libro o pubblicazione di prestigio, pendrive contenente materiale foto e video scervi da diritti, comunicato stampa materiale illustrativo dei prodotti e percorsi, eventuale materiale prodotto ad hoc, gadget personalizzato);
- spedizione materiale e omaggi;
- individuazione contenuti e prodotti turistici da promuovere;
- selezione prodotti enogastronomici;
- predisposizione e stampa menu;
- eventuale selezione cuoco o staff di cucina;
- presenza in loco durante lo svolgimento dell'evento;
- predisposizione e somministrazione questionari;
- spoglio, digitalizzazione questionari e analisi risultati;
- produzione di un rapporto di follow up completo della lista dei contatti dei partecipanti all'evento ed invio dello stesso all'Assessorato;
- organizzazione azioni formative promozionali e studio e produzione dei contenuti;
- attivazione ufficio stampa e relativa attività;
- SIAE (o equivalente se all'estero) e tasse eventuali;
- presenza in loco di un rappresentante di Unioncamere per tutta la durata dell'evento.



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

Bb. Organizzazione eventi promozionali di cui al punto 2.1.3.1

- identificazione e contrattualizzazione location;
- contrattualizzazione mostra (se preesistente) o ideazione mostra;
- acquisizione e realizzazione allestimento mostra (comprese le necessarie attrezzature tecnologiche luci/audio/video e assistenza tecnica);
- contrattualizzazione curatore mostra;
- organizzazione inaugurazione mostra;
- organizzazione degustazione di prodotti enogastronomici della tradizione e contrattualizzazione apposito soggetto;
- organizzazione e contrattualizzazione altri supporti promozionali (es. musica live, folklore);
- organizzazione e realizzazione attività di comunicazione mostra (organizzazione conferenza stampa, realizzazione cartella stampa, ideazione e realizzazione pubblicità evento attraverso l'acquisizione di appositi spazi pubblicitari sui vari mezzi);
- realizzazione apposito materiale promozionale della mostra;
- acquisizione apposito materiale promozionale della destinazione Sardegna (cartaceo/foto/video) da utilizzare e/o distribuire in occasione della mostra;
- spedizione materiale promozionale presso la sede della mostra;
- accoglienza in loco (registrazione presenti, hostess, guida turistica per spiegare mostra);
- presenza in loco di un rappresentante di Unioncamere per tutta la durata dell'evento;
- attivazione ufficio stampa e relativa attività;
- SIAE (o equivalente se all'estero) e tasse eventuali;
- produzione di un rapporto di follow up completo della lista dei contatti dei partecipanti all'evento ed invio dello stesso all'Assessorato.

Bc. Organizzazione eventi promozionali di cui al punto 2.1.3.2

- identificazione e contrattualizzazione location;
- acquisizione e realizzazione allestimento (comprese le necessarie attrezzature tecnologiche luci/audio/video e assistenza tecnica);
- individuazione e contrattualizzazione relatori, con relativo eventuale viaggio, pernottamento, pasti e fee);
- individuazione e contrattualizzazione soggetto per segreteria organizzativa convegno (spedizione inviti, accrediti, supporto tecnico negli accrediti, registrazione partecipanti in loco, accoglienza e hostess);
- organizzazione degustazione di prodotti enogastronomici della tradizione e contrattualizzazione apposito soggetto;
- organizzazione e contrattualizzazione altri supporti promozionali (es. musica live, folklore);



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

- organizzazione e realizzazione attività di comunicazione del convegno (organizzazione conferenza stampa, realizzazione cartella stampa, ideazione e realizzazione pubblicità evento attraverso l'acquisizione di appositi spazi pubblicitari sui vari mezzi);
- contrattualizzazione servizio registrazione lavori e contrattualizzazione attività tese alla diffusione (per es. streaming);
- realizzazione apposito materiale promozionale del convegno;
- acquisizione apposito materiale promozionale della destinazione Sardegna (cartaceo/foto/video) da utilizzare e/o distribuire in occasione del convegno;
- spedizione materiale promozionale presso la sede del convegno;
- presenza in loco di un rappresentante di Unioncamere per tutta la durata dell'evento;
- attivazione ufficio stampa e relativa attività;
- SIAE (o equivalente se all'estero) e tasse eventuali;
- produzione di un rapporto di follow up completo della lista dei contatti dei partecipanti all'evento ed invio dello stesso all'Assessorato.

Bd. Organizzazione eventi promozionali di cui al punto 2.1.3.3

- identificazione e contrattualizzazione location;
- contrattualizzazione chef e staff di cucina;
- acquisto prodotti enogastronomici;
- acquisizione e realizzazione allestimento location (cucina, tavoli, sedie, tovagliato, stoviglie e quant'altro necessario, sulla base della tipologia di evento individuato), comprese le necessarie attrezzature tecnologiche luci/audio/video e assistenza tecnica;
- organizzazione e contrattualizzazione altri supporti promozionali (es. musica live, folklore);
- individuazione e contrattualizzazione soggetto per segreteria organizzativa evento (spedizione inviti, accrediti, supporto tecnico negli accrediti, registrazione partecipanti in loco, accoglienza e hostess);
- organizzazione e realizzazione attività di comunicazione dell'evento (organizzazione conferenza stampa, realizzazione cartella stampa, ideazione e realizzazione pubblicità evento attraverso l'acquisizione di appositi spazi pubblicitari sui vari mezzi);
- realizzazione apposito materiale promozionale dell'evento;
- acquisizione apposito materiale promozionale della destinazione Sardegna (cartaceo/foto/video) da utilizzare e/o distribuire in occasione dell'evento;
- spedizione materiale promozionale presso la sede dell'evento;
- presenza in loco di un rappresentante di Unioncamere per tutta la durata dell'evento;
- attivazione ufficio stampa e relativa attività;
- SIAE (o equivalente se all'estero) e tasse eventuali;
- produzione di un rapporto di follow up completo della lista dei contatti dei partecipanti all'evento ed invio dello stesso all'Assessorato.



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

Be. Organizzazione eventi promozionali di cui al punto 2.1.3.4

- identificazione e contrattualizzazione location;
- individuazione e contrattualizzazione gruppo folk o altre attività tipiche tradizionali;
- acquisizione e realizzazione allestimento location con adeguate attrezzature tecnologiche luci/audio/video e assistenza tecnica;
- organizzazione degustazione di prodotti enogastronomici della tradizione e contrattualizzazione apposito soggetto;
- individuazione e contrattualizzazione soggetto per segreteria organizzativa evento (spedizione inviti, accrediti, supporto tecnico negli accrediti, registrazione partecipanti in loco, accoglienza e hostess);
- organizzazione e realizzazione attività di comunicazione dell'evento (organizzazione conferenza stampa, realizzazione cartella stampa, ideazione e realizzazione pubblicità evento attraverso l'acquisizione di appositi spazi pubblicitari sui vari mezzi);
- realizzazione apposito materiale promozionale dell'evento;
- acquisizione apposito materiale promozionale della destinazione Sardegna (cartaceo/foto/video) da utilizzare e/o distribuire in occasione dell'evento;
- spedizione materiale promozionale presso la sede dell'evento;
- presenza in loco di un rappresentante di Unioncamere per tutta la durata dell'evento;
- attivazione ufficio stampa e relativa attività;
- SIAE (o equivalente se all'estero) e tasse eventuali;
- produzione di un rapporto di follow up completo della lista dei contatti dei partecipanti all'evento ed invio dello stesso all'Assessorato.

Bf. Organizzazione eventi di cui al punto 2.1.4

- ideazione e realizzazione evento on line;
- individuazione e contrattualizzazione dei relatori (con relativi eventuali viaggi, pernottamento, pasti e fee);
- individuazione e contrattualizzazione soggetto per segreteria organizzativa e tecnica evento (spedizione inviti, accrediti, supporto tecnico, registrazione partecipanti, creazione e gestione collegamenti);
- organizzazione e realizzazione attività di comunicazione dell'evento (organizzazione conferenza stampa, realizzazione cartella stampa virtuali, ideazione e realizzazione pubblicità evento attraverso l'acquisizione di appositi spazi pubblicitari sui vari mezzi);
- contrattualizzazione servizi di registrazione lavori e diffusione (per es. streaming);
- attivazione ufficio stampa e relativa attività;
- SIAE (o equivalente se all'estero) e tasse eventuali;



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

- produzione di un rapporto di follow up completo della lista dei contatti dei partecipanti all'evento ed invio dello stesso all'Assessorato.

Bg. Organizzazione della partecipazione a manifestazioni fieristiche di cui al punto 2.2.1

- acquisizione spazi espositivi;
- conferma all'Assessorato dell'acquisizione di detti spazi e comunicazione del numero di coespositori (operatori dell'offerta turistica sarda) ammissibili per ogni manifestazione, in tempi utili all'Assessorato per procedere alla selezione degli operatori stessi;
- comunicazione all'Assessorato delle credenziali per accedere ai portali delle manifestazioni ove effettuare la registrazione dei coespositori per il catalogo, attivazione delle agende, iscrizione ai workshop collaterali agli eventi, in tempi utili per effettuare tali operazioni;
- acquisizione dagli organizzatori degli eventi degli accessi ai workshop collaterali alle manifestazioni fieristiche per tutti i coespositori (per es. MEET&MATCH, SPEEDY MEETING, SPEED NETWORKING e simili)
- acquisizione e realizzazione allestimenti, comprese adeguate dotazioni tecnologiche necessarie per la miglior rappresentazione della destinazione Sardegna (per es. adeguati monitor, dotazione desk istituzionali di PC e stampante), nonché acquisizione e realizzazione dei servizi complementari quali:
 - adattamenti grafici e stampa di tutti materiali necessari per allestimento stand;
 - servizio pulizia stand, alla consegna dello stesso al termine dell'allestimento, servizio pulizia stand giornaliero e durante le ore di apertura al pubblico
 - WiFi con un numero di accessi adeguato al numero di espositori ammissibili;
 - servizio smaltimento differenziato dei rifiuti;
 - spedizione colli di materiale promozionale della Regione Sardegna, dal centro di raccolta ubicato nel Comune di Cagliari o nell'hinterland del capoluogo sardo e spedizione/trasporto presso la sede delle manifestazioni (max KG 1.200);
 - al termine delle manifestazioni, assemblaggio colli di materiale promozionale della Regione Sardegna avanzato presso gli stand, e spedizione/trasporto dello stesso con consegna nel centro di raccolta ubicato nel Comune di Cagliari o nell'hinterland del capoluogo sardo;
 - servizio facchinaggio in fase di allestimento e durante i giorni di svolgimento delle manifestazioni;
 - gestione di tutti i rapporti con eventuali subfornitori e coordinamento della organizzazione in loco;
 - servizio fotografico e video di documentazione degli eventi;
 - fornitura di n. 30 pass espositori (valevoli per tutta la durata della manifestazione) di ingresso ad ogni fiera (supplementari rispetto ai pass assegnati con



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

l'acquisizione dello spazio – azione da valutarsi volta per volta sulla base delle esigenze promozionali dell'Assessorato e di Unioncamere);

- SIAE (o equivalente se all'estero) e tasse eventuali;
 - servizio di degustazione food & wine;
 - organizzazione show cooking;
 - animazione durante le giornate di manifestazione;
 - allacciamenti e consumi elettrici, idrici e telefonici;
 - copertura assicurativa per danni a persone o cose, per tutte le fasi di montaggio, evento e smontaggio;
 - presidio dello stand con una figura di riferimento per tutta la durata degli eventi (a partire da almeno un giorno prima l'inizio dell'evento ed almeno fino al giorno successivo la sua conclusione) e assistenza tecnica in loco, assicurando la presenza stabile obbligatoria di un unico referente;
 - risoluzione di tutti i problemi organizzativi e delle esigenze logistiche (ingresso e pass automezzi, vettori etc.) connesse alla migliore riuscita degli eventi;
 - gestione logistica degli allestimenti e manutenzione dello spazio espositivo, prima, durante e dopo l'evento, da intendersi come servizi di assistenza tecnica, pulizia e facchinaggio, nonché di guardiania e sicurezza, ove necessari;
 - cura e gestione dei rapporti e delle pratiche (comprensiva delle autorizzazioni necessarie – per es. caricamento progetto sulla piattaforma per gli espositori della fiera e ottenimento approvazione) con l'ente fieristico, con la società organizzatrice della manifestazione e con gli enti pubblici preposti ove necessario (es. somministrazione cibo e bevande per degustazioni) e/o esibizioni all'interno dell'area espositiva e/o fieristica;
 - fornitura cancelleria;
- organizzazione conferenze stampa, presentazioni, show cooking, eventi promozionali in stand o in apposite sale del recinto fieristico, con contrattualizzazione degli spazi e dei soggetti necessari alla migliore riuscita di tali eventi collaterali;
 - organizzazione conferenze stampa, presentazioni, show cooking, eventi promozionali "fuori salone", con contrattualizzazione degli spazi e dei soggetti necessari alla migliore riuscita di tali eventi collaterali;
 - produzione di un rapporto di follow up sulla partecipazione alla singola manifestazione ed invio dello stesso all'Assessorato.

Bh. Organizzazione workshop B2B di cui al punto 2.2.2

- contrattualizzazione location;
- ideazione e realizzazione allestimenti;
- individuazione e contrattualizzazione buyers;



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

- pianificazione e pagamento viaggi, pernottamenti, pasti, mezzi di locomozione;
- presenza in loco di un rappresentante di Unioncamere per tutta la durata dell'evento;
- attivazione ufficio stampa e relativa attività;
- produzione di un rapporto di follow up completo della lista dei contatti dei partecipanti all'evento ed invio dello stesso all'Assessorato.

Bi. Organizzazione Educational/press tour di cui al punto 2.3

- pianificazione del viaggio dell'operatore;
- individuazione e pagamento dei pernottamenti;
- pagamento pasti;
- individuazione e pagamento dei mezzi di locomozione;
- selezione e individuazione strutture ricettive da visitare;
- selezione, individuazione e facilitazione d'accesso a siti culturali e naturalistici, imprese di produzione e istituzioni culturali;
- traduzioni;
- guide turistiche;
- realizzazione e fornitura di press kit;
- fornitura e spedizione di goodie bag;
- accompagnamento da parte di un operatore di Unioncamere e di un operatore dell'Assessorato (per entrambi, pagamento pernottamenti, pasti, ed ingressi nei siti da visitare);
- somministrazione di un questionario e redazione di un rapporto contenente i risultati della visita, gli interessi espressi e i punti forza e debolezza rappresentati da ciascun operatore sulla destinazione Sardegna;
- redazione di una raccolta delle pubblicazioni e redazionali prodotti in forma analogiche e digitale;
- produzione di un rapporto di follow up sulla partecipazione alla singola manifestazione ed invio dello stesso all'Assessorato.

Per le attività di cui al punto 3) "ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE", le azioni operative da eseguirsi a cura di Unioncamere sono le seguenti:

Bj. Effettuazione di campagne anche on line di cui al punto 3.1

- individuazione mercati di riferimento e individuazione target;
- individuazione strumenti/mezzi di comunicazione (carta stampata, tv, radio, web);
- individuazione tematiche, individuazione ed acquisizione adeguato materiale foto/video, elaborazione testi e/o tabellari;
- contrattualizzazione servizio grafica;



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

- contrattualizzazione servizio elaborazione testi;
- individuazione e contrattualizzazione singoli interlocutori contrattuali (per es. agenzie di comunicazione, testate, singoli blogger, etc.);
- raccolta materiale pubblicato e raccolta dati statistici.
- produzione di un rapporto di follow up sulla partecipazione alla singola manifestazione ed invio dello stesso all'Assessorato.

Bk. Attivazione ufficio stampa di progetto di cui al punto 3.2

- effettuazione attività di ufficio stampa, anche mediante contrattualizzazione di soggetti esterni, per tutte le necessarie attività di divulgazione delle attività inserite nel progetto.
- produzione comunicati stampa, rapporti con i media, etc.

Per le attività di cui al punto 4) *"MATERIALE PROMOZIONALE FOTO/VIDEO FUNZIONALE ALLE ATTIVITA' DI PROGETTO"*, le azioni operative da eseguirsi a cura di Unioncamere sono le seguenti:

Bl. Realizzazione/acquisizione materiali promozionali di cui al punto 4.1

- selezione ed acquisizione idonee immagini fotografiche o video;
- contrattualizzazione servizio grafica;
- contrattualizzazione servizio elaborazione testi;
- studio, realizzazione ed acquisizione kit per eventi, educ/press tour, manifestazioni fieristiche;
- studio, realizzazione ed acquisizione gadget;
- contrattualizzazione servizi stampa/acquisizione materiale promozionale;
- contrattualizzazione realizzazione servizi fotografici;
- contrattualizzazione realizzazione servizi video.

C. Azioni operative da eseguirsi a cura dell'Assessorato

Per le attività di cui al punto 2) *"AZIONI DA SVOLGERSI NEL MERCATO REGIONALE, NEL MERCATO NAZIONALE E NEI MERCATI ESTERI CON FORMAT DI PROMOZIONE PER TO. e A.D.V., GIORNALISTI, OPINION LEADERS, BLOGGERS e PUBBLICO"*, le azioni operative da eseguirsi a cura dell'Assessorato sono le seguenti:

Ca. Organizzazione eventi promozionali di cui ai punti 2.1.1 e 2.1.2

- supporto nell'identificazione location;
- ricerca, identificazione dei soggetti da invitare;
- supporto nella predisposizione presentazione;
- supporto nella individuazione apposito materiale audiovisivo e omaggi;
- supporto nella ideazione kit;
- supporto nella individuazione dei materiali promozionali da spedire;
- individuazione contenuti e prodotti turistici da promuovere;



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

- supporto nella selezione prodotti enogastronomici;
- presenza in loco di un rappresentante dell'Assessorato durante lo svolgimento degli eventi;
- supporto nello studio delle linee guida riguardanti azioni formative promozionali e studio e produzione dei contenuti;
- predisposizione e pubblicazione appositi avvisi di partecipazione per gli operatori dell'offerta turistica della Sardegna e conseguenti procedure di accredito degli stessi.

Cb. Organizzazione eventi promozionali di cui al punto 2.1.3.1

- supporto nella identificazione location;
- supporto nell'individuazione mostra (se preesistente) o nell'ideazione della ideazione mostra;
- supporto nell'organizzazione inaugurazione mostra;
- supporto nell'organizzazione attività di comunicazione mostra (organizzazione conferenza stampa, realizzazione cartella stampa, ideazione e realizzazione pubblicità evento attraverso l'acquisizione di appositi spazi pubblicitari sui vari mezzi);
- supporto nell'individuazione di apposito materiale promozionale della mostra;
- supporto nell'individuazione di apposito materiale promozionale della destinazione Sardegna (cartaceo/foto/video) da utilizzare e/o distribuire in occasione della mostra;
- supporto nella individuazione dei materiali promozionali da spedire;
- presenza in loco di un rappresentante dell'Assessorato per tutta la durata dell'evento.

Cc. Organizzazione eventi promozionali di cui al punto 2.1.3.2

- supporto nell'identificazione location;
- supporto nell'individuazione relatori;
- supporto nell'organizzazione attività di comunicazione del convegno (organizzazione conferenza stampa, realizzazione cartella stampa, ideazione e realizzazione pubblicità evento attraverso l'acquisizione di appositi spazi pubblicitari sui vari mezzi);
- supporto nell'individuazione di apposito materiale promozionale del convegno;
- supporto nell'individuazione di apposito materiale promozionale della destinazione Sardegna (cartaceo/foto/video) da utilizzare e/o distribuire in occasione del convegno;
- supporto nell'individuazione di materiale promozionale da spedire presso la sede del convegno;
- presenza in loco di un rappresentante dell'Assessorato per tutta la durata dell'evento.

Cd. Organizzazione eventi promozionali di cui al punto 2.1.3.3

- supporto nella identificazione location;
- supporto nella identificazione tipologia evento;
- supporto nell'individuazione prodotti enogastronomici;



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

- supporto nell'organizzazione attività di comunicazione dell'evento (organizzazione conferenza stampa, realizzazione cartella stampa, ideazione e realizzazione pubblicità evento attraverso l'acquisizione di appositi spazi pubblicitari sui vari mezzi);
- supporto nell'individuazione di apposito materiale promozionale dell'evento;
- supporto nell'individuazione di apposito materiale promozionale della destinazione Sardegna (cartaceo/foto/video) da utilizzare e/o distribuire in occasione dell'evento;
- supporto nell'individuazione di materiale promozionale da spedire presso la sede dell'evento;
- presenza in loco di un rappresentante dell'Assessorato per tutta la durata dell'evento.

Ce. Organizzazione eventi promozionali di cui al punto 2.1.3.4

- supporto nell'individuazione location;
- supporto nell'individuazione gruppo folk o altre attività tipiche tradizionali;
- supporto nell'organizzazione attività di comunicazione dell'evento (organizzazione conferenza stampa, realizzazione cartella stampa, ideazione e realizzazione pubblicità evento attraverso l'acquisizione di appositi spazi pubblicitari sui vari mezzi);
- supporto nell'individuazione di apposito materiale promozionale dell'evento;
- supporto nell'individuazione di apposito materiale promozionale della destinazione Sardegna (cartaceo/foto/video) da utilizzare e/o distribuire in occasione dell'evento;
- supporto nell'individuazione di materiale promozionale da spedire presso la sede dell'evento;
- presenza in loco di un rappresentante dell'Assessorato per tutta la durata dell'evento.

Cf. Organizzazione eventi di cui al punto 2.1.4

- supporto nell'ideazione evento;
- supporto nell'individuazione dei relatori;
- supporto nell'organizzazione attività di comunicazione dell'evento (organizzazione conferenza stampa, realizzazione cartella stampa, ideazione e realizzazione pubblicità evento attraverso l'acquisizione di appositi spazi pubblicitari sui vari mezzi).

Cg. Organizzazione della partecipazione a manifestazioni fieristiche di cui al punto 2.2.1

- comunicazione ad Unioncamere del calendario delle manifestazioni fieristiche individuate;
- predisposizione e pubblicazione Avviso di partecipazione rivolto agli operatori dell'offerta turistica isolana, previa conferma da parte di Unioncamere dell'avvenuta acquisizione degli spazi e del numero di coespositori ammissibili;
- selezione operatori;
- acquisizione quote di compartecipazione;
- comunicazione ad Unioncamere dell'elenco dei coespositori;
- assegnazione postazioni agli espositori previa estrazione (sulla base dell'allestimento concordato con Unioncamere);



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

- iscrizione a catalogo operatori (previa consegna da parte di Unioncamere delle credenziali di accesso ai portali delle manifestazioni);
- iscrizione e attivazione agende operatori (previa consegna da parte di Unioncamere delle credenziali di accesso ai portali delle manifestazioni);
- iscrizione operatori ai workshop collaterali agli eventi (previa consegna da parte di Unioncamere delle credenziali di accesso ai portali delle manifestazioni);
- messa a disposizione del servizio hostess per la durata delle manifestazioni;
- predisposizione e comunicazione ad UNIONCAMERE eventuali comunicati stampa;
- presidio stand in loco;
- acquisizione questionari dagli operatori;
- supporto nell'individuazione di materiale promozionale da spedire presso la sede degli eventi;
- supporto nell'organizzazione degli eventi promozionali collaterali alla partecipazione alle manifestazioni (sia che si svolgano in stand, che in apposite sale del recinto fieristico, che "fuori salone").

Ch. Organizzazione workshop B2B di cui al punto 2.2.2

- Supporto nella individuazione delle location;
- Supporto nella ideazione allestimenti;
- Supporto nella individuazione buyers;
- presenza in loco di un rappresentante dell'Assessorato per tutta la durata dell'evento;
- predisposizione e pubblicazione Avviso di partecipazione rivolto agli operatori dell'offerta turistica isolana, previa conferma da parte di Unioncamere dell'avvenuta acquisizione degli spazi e del numero di postazioni disponibili;
- selezione operatori;
- acquisizione quote di compartecipazione;
- comunicazione ad Unioncamere dell'elenco degli operatori partecipanti.

Ci. Organizzazione Educational/press tour di cui al punto 2.3

- Supporto nella pianificazione del viaggio dell'operatore;
- accompagnamento da parte di un operatore dell'Assessorato.

Per le attività di cui al punto 3) "ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE", le azioni operative da eseguirsi a cura dell'Assessorato sono le seguenti:

Cj. Effettuazione di campagne anche on line di cui al punto 3.1

- supporto nell'individuazione mercati di riferimento e individuazione target;
- supporto nell'individuazione strumenti/mezzi di comunicazione;
- supporto nell'individuazione tematiche, adeguato materiale foto/video, testi e/o tabellari.



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

Ck. Attivazione ufficio stampa di progetto di cui al punto 3.2

- supporto nell'individuazione delle tematiche e azioni di progetto da comunicare;
- supporto nell'individuazione dei materiali.

Per le attività di cui al punto 4) *"MATERIALE PROMOZIONALE FOTO/VIDEO FUNZIONALE ALLE ATTIVITA' DI PROGETTO"*, le azioni operative da eseguirsi a cura dell'Assessorato sono le seguenti:

Ci. Realizzazione/acquisizione materiali promozionali di cui al punto 4.1

- Supporto nella selezione idonee immagini fotografiche o video;
- Supporti nello studio kit per eventi, educ/press tour, manifestazioni fieristiche;
- Supporto nello studio gadget.

DURATA

Le attività di cui al presente progetto si svilupperanno nell'arco di un anno, eventualmente rinnovabile, decorrente dalla stipula di apposita convenzione.

RISORSE

L'importo necessario per la realizzazione del presente progetto ammonta:

- ad euro 2.170.000,00 per l'anno 2021;
- ad euro 1.580.000,00 per l'anno 2022.

Nello specifico:

- l'Assessorato concorrerà alla realizzazione del progetto con un budget di euro 2.150.000,00 a valere sul bilancio 2021, di euro 1.500.000,00 a valere sul bilancio 2022;
- Unioncamere concorrerà alla realizzazione del progetto con un budget di euro 20.000,00 a valere sul bilancio 2021, di euro 80.000,00 a valere sul bilancio 2022.

Tali risorse dovranno essere utilizzate in modo tale da garantire l'operatività delle varie tipologie di azioni presenti nel progetto.

La somma di euro 3.650.000,00 a carico della RAS dovrà essere suddivisa come segue:

- euro 350.000,00 per le attività di cui al punto 2.1 *"Organizzazione eventi"*;
- euro 3.070.000,00 per le attività di cui al punto 2.2 *"Partecipazione a manifestazioni fieristiche e organizzazione B2B"*;
- euro 80.000,00 per le attività di cui al punto 2.3 *"Educational/press tour (anche on line)"*
- euro 100.000,00 per le attività di cui al punto 3 *"Attività di comunicazione"*;
- euro 50.000,00 per le attività di cui al punto 4 *"Materiale promozionale"*.



ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E COMMERTZIU
ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

Le risorse di Unioncamere concorrono alle spese delle varie attività.

Assessorato ed Unioncamere, attraverso scambio di note tra i referenti, potranno concordare una diversa ripartizione delle somme tra le azioni del progetto.

UTILIZZO DEI RISULTATI DI PROGETTO

Assessorato ed Unioncamere hanno reciproci diritti e si riservano di utilizzare in proprio tutto quanto realizzato in attuazione del presente progetto, dandone comunicazione all'altra parte, nel rispetto della normativa comunitaria e delle leggi nazionali sulla proprietà intellettuale, eventualmente citando il presente progetto di collaborazione.

<p>Per condivisione</p> <p>Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio</p> <p>Il Direttore Servizio Marketing e Comunicazione</p> <p>Dott. Riccardo Maria Masiello</p> <hr/>	<p>Per condivisione</p> <p>Unioncamere Sardegna</p> <p>Il Segretario Generale</p> <p>Dott. Enrico Salvatore Massidda</p> <hr/>
--	---