



G.A.L. TERREVERDI TERAMANE

CSR 2023 - 2027 Abruzzo

Intervento SRG06 LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale

Sottointervento SRG06 – A - Sostegno alla strategia di sviluppo locale

Ambito tematico: b) Sistemi di offerta socio-culturali e turistico-ricreativi locali

Operazione A n.: **ASG51**

Titolo azione: **Azione di supporto alla gestione del brand “Terramáne”**

Modalità di attuazione: **GAL a regia diretta**



RELAZIONE TECNICA

FINALITA' E OBIETTIVI

L'intervento descritto nella presente Relazione ha la finalità di garantire lo **sviluppo di un'offerta turistica integrata** garantendo il coinvolgimento della comunità locale sia come destinataria di azioni di informazione e sensibilizzazione sia come soggetto che partecipa a processi decisionali e di strutturazione di servizi per il miglioramento dell'offerta turistica stessa, in un'ottica di bottom up.

La manifesta volontà di dotarsi di uno strumento organizzato di sviluppo turistico dell'area parte dalle richieste degli operatori di dotarsi di uno strumento capace e competente, in grado di "gestire il turismo" del territorio, attraverso lo sviluppo di sistemi di relazioni stabili tra enti pubblici e soggetti privati.

All'interno del sistema di attori e risorse territoriali, la DMO svolge un'attività di **metamanagement turistico** a garanzia dello sviluppo dell'area, utilizzando il turismo come leva per sostenere l'economia territoriale, creando nuove forme integrate di relazioni/collaborazioni con gli altri settori economici, in particolare con l'agroalimentare (cfr. *Distretto rurale e agroalimentare*).

L'azione **ASG51** "Azione di supporto alla gestione del brand "Terramane" e allo sviluppo del sistema turistico locale sostenibile" ha una dotazione finanziaria complessiva di **Euro 350.000,00** come previsto dal Piano di Azione approvato nell'ambito della SSL dalla Regione Abruzzo con Determinazione DPD315 del 22/11/2023 e modificato da ultimo con Determinazione n. DPD022/50 del 02/04/2026.

L'azione è inserita nell'ambito tematico b) Sistemi di offerta socio-culturali e turistico-ricreativi locali che prevede inoltre un'Azione a bando per Euro 598.437,51 (rif. ASB52). La Strategia ha previsto un'azione a regia diretta trasversale (rif. ASG55) in condivisione con l'ambito tematico e) Sistemi locali del cibo, distretti, filiere agricole e agroalimentari, con una dotazione complessiva di Euro 300.000,00.

Gli interventi previsti a regia diretta nell'espletamento delle attività dell'Azione **ASG51** sono:

- **Creazione e supporto alla gestione di una Destination Management Organization (DMO)**
Avvio operativo della DMO per la destinazione "Terramane", programmazione delle attività finalizzate a valorizzare e a dare continuità al lavoro avviato nella precedente programmazione (portale, pacchetti, esperienze, materiali promozionali, etc.), rafforzando la rete e la capacità gestionale della promozione del territorio.
- **Aggiornamento delle competenze degli operatori aderenti alla Carta dei Servizi al Turista**
Percorso continuativo di aggiornamento rivolto agli operatori coinvolti nella precedente

programmazione e ai nuovi aderenti alla Carta dei Servizi, per garantire qualità dell'offerta e coerenza con l'identità di "Terramàne".

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Il GAL Terreverdi Teramane Società Consortile cooperativa a r. l. in attuazione della propria Strategia di Sviluppo locale dovrà procedere alla realizzazione del progetto specifico per la promozione del sistema turistico locale sostenibile, denominato "**Azione di supporto alla gestione del brand "Terramàne"**" (rif. ASG51).

Si riporta, di seguito, la suddivisione delle risorse finanziarie per ciascuna attività così come previsto nel Piano di Sviluppo Locale approvato dalla Regione Abruzzo con determinazione DPD315 del 22/11/2023 e successive modificazioni:

DENOMINAZIONE AZIONE
AZIONE DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL BRAND "TERRAMÁNE
Descrizione dell'attività
Avvio operativo della DMO per la destinazione "Terramàne", programmazione delle attività finalizzate a valorizzare e a dare continuità al lavoro avviato nella precedente programmazione (portale, pacchetti, esperienze, materiali promozionali, etc.), rafforzando la rete e la capacità gestionale della promozione del territorio. Percorso continuativo di aggiornamento rivolto agli operatori coinvolti nella precedente programmazione e ai nuovi aderenti alla Carta dei Servizi, per garantire qualità dell'offerta e coerenza con l'identità di Terramàne.
Dotazione finanziaria
€ 350.000,00
Modalità attuativa
Intervento a regia diretta del GAL

ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO IN FASI

Gli interventi previsti nella presente Domanda di Sostegno sono riferiti alle **Fase n. 1** propedeutica alla realizzazione delle successive fasi dall'Azione stessa.

Denominazione della fase n. 1
COSTITUZIONE DI UNO STAFF TECNICO DI MANAGEMENT DELLA DESTINAZIONE (DMO)
Articolazione della fase n. 1
Selezione di un Project Manager del sistema turistico Terramane e di un collaboratore esperto addetto alla Segreteria organizzativa . Lo staff sarà supportato inoltre dalle attività svolte dal Direttore Tecnico del Gal Terreverdi Teramane.
Output
1. Avviso pubblico per la selezione dei collaboratori 2. Procedura di selezione 3. Contratto di collaborazione
Budget della fase n. 1
€ 92.000,00
Procedura amministrativa
Procedura di selezione comparativa per titoli e colloquio
Note sulla tempistica
Intervento propedeutico per la realizzazione delle fasi successive del sottointervento.

Per avviare l'attività di crescita e sviluppo del brand territoriale Terramane e la definizione delle linee guida per la gestione di una destinazione è stata prevista la costituzione di uno **staff tecnico di management della destinazione (DMO)**. Lo staff tecnico è costituito dalle seguenti figure professionali:

1. Direttore Tecnico del Gal Terreverdi Teramane;
2. Project manager;
3. Addetto alla Segreteria tecnica.

La procedura di selezione è stata avviata e le figure professionali sono selezionate nel rispetto delle procedure disciplinate dal Regolamento interno mediante ricorso all'Albo Risorse Umane del Gal istituito con delibera del Consiglio di amministrazione dell'8 gennaio 2024.

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO e CONGRUITA' E RAGIONEVOLEZZA DELLE SPESE

A. COSTI RISORSE UMANE

1. Direttore Tecnico del Gal Terreverdi Teramane

Il Direttore Tecnico sarà impegnato nel coordinamento dello staff tecnico di management della destinazione (DMO). L'incarico è affidato ad una persona fisica (personale esterno) selezionata nel rispetto delle procedure disciplinate dal Regolamento interno mediante ricorso all'Albo Risorse Umane del Gal istituito con delibera del Consiglio di amministrazione dell'8 gennaio 2024. La persona fisica è stata individuata tra gli iscritti all'Area Tematica A) AREA GESTIONALE E AMMINISTRATIVA Settore d'interesse A.1 Direzione tecnica. L'avviso di selezione è stato pubblicato in data 18/11/2024 e la procedura si è conclusa in data 20/12/2024. Al seguente link è possibile visionare la documentazione della procedura descritta:

<https://www.galterreverditeramane.it/new/articoli/articoliS.aspx?a=349>

I compensi sono stati determinati in base a parametri retributivi previsti per la fascia A dal Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali con la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 - par. B.2), lett. d) Fascia A).

È previsto per la FASE 1 un impegno di n. 640 ore al costo di € 50,00 per ora.

2. Project manager della DMO

Il **Project manager** sarà impegnato nelle seguenti attività:

- supporto al Direttore Tecnico nella pianificazione delle azioni specifiche;
- animazione e raccolta delle manifestazioni d'interesse degli operatori aderenti alla Carta dei Servizi;
- coordinamento degli operatori aderenti alla Carta dei Servizi;
- progettazione e sviluppo di prodotti turistici (pacchetti, esperienze);
- supporto alle attività e campagne di comunicazione ed all'organizzazione e partecipazione a fiere ed eventi;
- collaborazione alla gestione delle iniziative legate al brand "Terramàne";
- elaborazione dei contenuti del portale "Terramàne";
- monitoraggio degli indicatori di risultato.

L'incarico è affidato ad una persona fisica (personale esterno) selezionata nel rispetto delle procedure disciplinate dal Regolamento interno mediante ricorso all'Albo Risorse Umane del Gal istituito con delibera del Consiglio di amministrazione dell'8 Gennaio 2024. La persona fisica è individuata tra gli iscritti all'Area Tematica B) TECNICO SCIENTIFICA, Settore d'interesse "B.4 Turismo, ambiente, natura e cultura". L'avviso di selezione è stato pubblicato in data 03/04/2026 e la procedura si è conclusa in data 20/04/2026. Al seguente link è possibile visionare la documentazione della procedura descritta:

<https://www.galterreverditeramane.it/new/articoli/articoliS.aspx?a=363>

I compensi sono determinati in base a parametri retributivi previsti dal Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali con la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 - par. B.2), lett. d) Fascia A).

È previsto un impegno di n. 600 ore al costo di € 50,00 per ora.

3. Addetto alla Segreteria tecnica della DMO

L'Addetto alla Segreteria tecnica sarà impegnato nelle seguenti attività:

- Attività di segreteria tecnica della DMO a supporto del Direttore e del Project manager DMO;
- Supporto all'attività di animazione territoriale per stimolare adesioni alla Carta dei servizi;
- Raccolta delle manifestazioni di interesse e aggiornamento database operatori;
- Contatti con operatori pubblici e privati;
- Organizzazione di incontri pubblici di presentazione della Carta dei servizi e della DMO, workshop e tavoli tecnici;
- Raccolta e caricamento contenuti sul portale "Terramane";
- Supporto alla comunicazione ed ai contenuti social.

L'incarico è affidato ad una persona fisica (personale esterno) selezionata nel rispetto delle procedure disciplinate dal Regolamento interno mediante ricorso all'Albo Risorse Umane del Gal istituito con delibera del Consiglio di amministrazione dell'8 Gennaio 2024. La persona fisica è individuata tra gli iscritti all'Area Tematica B) TECNICO SCIENTIFICA, Settore d'interesse "B.4 Turismo, ambiente, natura e cultura". L'avviso di selezione è stato pubblicato in data 03/04/2026 e

la procedura si è conclusa in data 20/04/2026. Al seguente link è possibile visionare la documentazione della procedura descritta:

<https://www.galterreverditeramane.it/new/articoli/articoliS.aspx?a=364>

I compensi sono determinati in base a parametri retributivi previsti dal Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali con la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 - par. B.2), lett. d) Fascia B).

È previsto un impegno di n. 1.000 ore al costo di € 30,00 per ora.

Totale costi per Risorse Umane € 92.000,00.

CRONOPROGRAMMA

Fasi del progetto	2025	2026	2027	2028	2029
<i>COSTITUZIONE DI UNO STAFF TECNICO DI MANAGEMENT DELLA DESTINAZIONE (DMO) – FASE 1</i>					

ANALISI DEI COSTI

Allegare Piano Finanziario Analitico (file excel)

Nereto, 24 Aprile 2026

Il Direttore

Dott.ssa Rosalia Montefusco



PIANO FINANZIARIO ANALITICO									
Intervento SRG06 - CSR 2023-2027 Regione Abruzzo									
Tipologia di intervento "Leader - attuazione strategie di sviluppo locale"									
Sottointervento SRG06-A Sostegno alla strategia di sviluppo locale									
Ambito tematico: b) Sistemi di offerta socio-culturali e turistico-ricreativi locali									
Azione A n. ASG51 Titolo progetto: Azione di supporto alla gestione del brand “Terramáne” - FASE 1: Creazione e supporto alla gestione di una Destination Management Organization (DMO)									
Proponente: GAL TERREVERDI TERAMANE									

A. COSTI RISORSE UMANE

A. 1 PERSONALE INTERNO ED ESTERNO (costi relativi al personale dipendente, al personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, al personale che offre una prestazione occasionale senza partita IVA, impiegati dal GAL nella realizzazione dell'intervento (I costi unitari non possono eccedere quelli previsti dal regolamento interno del GAL).								
Tipologia del rapporto di lavoro <i>(Indicare se dipendente, cocco, prestazione occasionale, etc...)</i>	Tipologia di spesa <i>(Rif. Specifica lett. del comma 2 dell'Art. 5.3)</i>	Descrizione ruolo e funzione <i>(descrivere il ruolo, le funzioni oggetto del contratto)</i>	Costo/ora <i>(costo orario previsto da contratto)</i>	n° ore lavorate <i>(numero di ore di lavoro previste dal contratto)</i>	Costo totale (incluso IVA) <i>(costo/ora x n° ore lavorate)</i>	IVA *	Modalità e procedure di selezione del personale - contratto <i>Descrivere le procedure (rispettare le norme disciplinate dal regolamento interno approvato e dalla normativa vigente in materia)</i>	Determinazione del Costo <i>Congruità della spesa</i>
			€ -	0	€ 0,00	€ -		
SUB-TOTALE A. 1					€ 0,00	€ 0,00		

A. 2 CONSULENTI ESTERNI (costi relativi ai consulenti esterni con partita IVA, impiegati dal GAL nella realizzazione dell'intervento (I costi unitari non possono eccedere quelli previsti dal regolamento interno del GAL).

Tipologia del rapporto di lavoro <i>(indicare se Junior, Senior, operativo, etc...)</i>	Tipologia di spesa <i>(Rif. Specifica lett. del comma 2 dell'Art. 5.3)</i>	Descrizione ruolo e funzione <i>(descrivere il ruolo, le funzioni oggetto del contratto)</i>	Costo/ora <i>(costo orario previsto da contratto)</i>	n° ore lavorate <i>(numero di ore di lavoro previste dal contratto)</i>	Costo totale (incluso IVA) <i>(costo/Q.tà x Q.tà da acquistare)</i>	IVA *	Modalità e procedure di selezione del consulente esterno - contratto <i>Descrivere le procedure (rispettare le norme disciplinate dal regolamento interno approvato e dalla normativa vigente in materia)</i>	Determinazione del Costo <i>Congruità della spesa</i>
Collaboratore Senior	k	Management DMO: Direttore tecnico per le annualità 2025/2026/2027	€ 50,00	640	€ 32.000,00	€ -	Selezione mediante Avviso pubblico approvato dal CdA in data 8/01/2024 e pubblicato per il periodo dal 18/11/2024 al 20/12/2024 nella sezione trasparenza del portale istituzionale del GAL.	Il compenso calcolato su base oraria è di € 50,00 ad ora rendicontata, al lordo delle imposte (IVA compresa), oneri contributivi e ogni altro onere. Il compenso è determinato in base a parametri retributivi previsti dal Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali con la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 - par. B.2), lett. d) – FASCIA A
Collaboratore Senior	k	Management DMO: Project manager per le annualità 2026/2027	€ 50,00	600	€ 30.000,00	€ -	Selezione mediante Avviso pubblico approvato dal CdA in data 31/03/2026 e pubblicato per il periodo dal 03/04/2026 al 20/04/2026 nella sezione trasparenza del portale istituzionale del GAL. Procedimento di selezione in fase di istruttoria	Il compenso calcolato su base oraria è di € 50,00 ad ora rendicontata, al lordo delle imposte (IVA compresa), oneri contributivi e ogni altro onere. Il compenso è determinato in base a parametri retributivi previsti dal Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali con la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 - par. B.2), lett. d) – FASCIA A
Collaboratore Middle	k	Management DMO: Segreteria tecnica per le annualità 2026/2027	€ 30,00	1000	€ 30.000,00	€ -	Selezione mediante Avviso pubblico approvato dal CdA in data 31/03/2026 e pubblicato per il periodo dal 03/04/2026 al 20/04/2026 nella sezione trasparenza del portale istituzionale del GAL. Procedimento di selezione in fase di istruttoria	Il compenso calcolato su base oraria è di € 30,00 ad ora rendicontata, al lordo delle imposte (IVA compresa), oneri contributivi e ogni altro onere. Il compenso è determinato in base a parametri retributivi previsti dal Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali con la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 - par. B.2), lett. d) – FASCIA B
SUB-TOTALE A. 2					€ 92.000,00	€ 0,00		
TOTALE A					€ 92.000,00	€ 0,00		

B. COSTI ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Costi relativi alla acquisizione di beni e servizi finalizzati alla realizzazione dell'intervento)

B. 1 COSTI ACQUISIZIONE BENI								
Tipologia Fornitore	Tipologia di spesa	Descrizione della fornitura da acquistare	Costo/Q.tà	Q.tà	Costo totale (incluso IVA)	IVA *	Modalità e procedure di selezione del fornitore - contratto	Determinazione del Costo
<i>(indicare tipologia fornitore)</i>	<i>(Rif. Specifica lett. del comma 2 dell'Art. 5.3)</i>	<i>(descrivere il ruolo, le funzioni oggetto del contratto)</i>	<i>(costo per Q.tà da acquistare)</i>	<i>(Quantità da acquistare)</i>	<i>(costo/Q.tà x Q.tà da acquistare)</i>		<i>Descrivere le procedure (rispettare le norme disciplinate dal regolamento interno approvato e dalla normativa vigente in materia)</i>	<i>Congruità della spesa</i>
			€ -	0	€ 0,00	€ -		
SUB-TOTALE B. 1					€ 0,00	€ 0,00		

B. 2 COSTI ACQUISIZIONE DI SERVIZI								
Tipologia Fornitore	Tipologia di spesa	Descrizione del servizio da acquistare	Costo/Q.tà	Q.tà	Costo totale (incluso IVA)	IVA *	Modalità e procedure di selezione del fornitore - contratto	Determinazione del Costo
(Indicare tipologia fornitore)	(Rif. Specifica lett. del comma 2 dell'Art. 5.3)	(descrivere il ruolo, le funzioni oggetto del contratto)	(costo per Q.tà da acquistare)	(Quantità da acquistare)	(costo/Q.tà x Q.tà da acquistare)		Descrivere le procedure (rispettare le norme disciplinate dal regolamento interno approvato e dalla normativa vigente in materia)	Congruità della spesa
			€ -	0	€ 0,00	€ -		
SUB-TOTALE B. 2					€ 0,00	€ 0,00		
TOTALE B					€ 0,00	€ 0,00		
C. COSTI PER VIAGGI E TRASFERTE								
C. 1 SPESE DI VIAGGIO E TRASFERTE								
Tipologia di Spesa		Descrizione	Costo/Q.tà	Q.tà	Costo totale (incluso IVA)	IVA *	Modalità e procedure di selezione del fornitore - contratto	Determinazione del Costo
(Indicare tipologia di spesa)		(descrivere l'oggetto della spesa)	(costo per Q.tà da acquistare)	(Quantità da acquistare)	(costo/Q.tà x Q.tà da acquistare)		Descrivere le procedure (rispettare le norme disciplinate dal regolamento interno approvato e dalla normativa vigente in materia)	Congruità della spesa
			€ -	0	€ 0,00	€ -		
SUB-TOTALE C. 1					€ 0,00	€ 0,00		
TOTALE C					€ 0,00	€ 0,00		
D. ALTRI COSTI								
D. 1 ALTRI COSTI								
Tipologia di Spesa	Tipologia di spesa	Descrizione	Costo/Q.tà	Q.tà	Costo totale (incluso IVA)	IVA *	Modalità e procedure di selezione del fornitore - contratto	Determinazione del Costo
(Indicare tipologia di spesa)	(Rif. Specifica lett. del comma 2 dell'Art. 5.3)	(descrivere l'oggetto della spesa)	(costo per Q.tà da acquistare)	(Quantità da acquistare)	(costo/Q.tà x Q.tà da acquistare)		Descrivere le procedure (rispettare le norme disciplinate dal regolamento interno approvato e dalla normativa vigente in materia)	Congruità della spesa
			€ -	0	€ 0,00	€ -		
SUB-TOTALE D. 1					€ 0,00	€ 0,00		
TOTALE D					€ 0,00	€ 0,00		
TOTALE A + B + C + D					€ 92.000,00	€ 0,00		

* indicare se l'IVA è recuperabile o non recuperabile

QUADRO FINANZIARIO APPROVATO



VOCI DI SPESA							
INTERVENTO - GAL TERREVERDI TERAMANE SIAN n. 64830028839 - "Azione di supporto alla gestione del brand <<Terramáne>> - FASE 1"	CODICE SPECIFICA SOTTOINTERVENTO - ASG51 A-S SRG06-A1.1	DESCRIZIONE VOCI DI SPESA	SPESA IMPONIBILE iva esclusa € (Iva esclusa)	IVA €	CONTRIBUTO RICHiesto €	CONTRIBUTO AMMESSO €	NOTE
SRG06 - LEADER	Azione A1.1	A.2 - COSTI CONSULENTI ESTERNI	92.000,00	0,00	92.000,00	92.000,00	Selezioni avvenute mediante avvisi pubblici approvati dal CdA e pubblicati sul sito del GAL. I compensi sono determinati in base a parametri retributivi previsti per la fascia B dal Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali con la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 - par. B.2), lett. d) Fascia B). Procedure di selezione visibili sul sito del GAL.
SRG06 - LEADER	Azione A1.1	B - COSTI ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,00	
SRG06 - LEADER	Azione A1.1	C - COSTI PER VIAGGI E TRASFERTE	0,00	0,00	0,00	0,00	
SRG06 - LEADER	Azione A1.1	D - ALTRI COSTI	0,00	0,00	0,00	0,00	
Totale Azione A1.1			92.000,00	0,00	92.000,00	92.000,00	
TOTALE			92.000,00	0,00	92.000,00	92.000,00	