

Anno 2026**Bando per la concessione di contributi
alle forme associate delle Pro Loco****Criteri e modalità per la concessione dei contributi*****Legge regionale 22 ottobre 2014, n. 34, articolo 8*****1. Premessa**

La Regione riconosce le Associazioni Pro Loco che, organizzate in modo volontario e prive di finalità di lucro, concorrono, nella destinazione e località in cui operano, alla valorizzazione delle risorse naturali, artistiche, storiche e culturali del territorio, mediante iniziative di promozione, sensibilizzazione e valorizzazione.

Il presente Bando definisce quindi una serie articolata di disposizioni operative e fornisce i criteri generali e le disposizioni procedurali per la concessione del contributo ai sensi dell'art. 8 della Legge regionale 22 ottobre 2014, n. 34.

2. Soggetti ammissibili

Possono presentare domanda per l'assegnazione dei contributi previsti all'art. 8 della Legge regionale n. 34/2014, esclusivamente i seguenti soggetti:

- Comitati provinciali dell'UNPLI per qualificati programmi di attività provinciale;
- Consorzi di Pro Loco iscritti nell'Elenco regionale che presentano qualificati programmi di attività riguardanti il territorio di più comuni, o comunque di interesse regionale che, alla data di presentazione della suddetta domanda siano iscritti o abbiano già presentato, a mezzo PEC, la domanda di iscrizione all'Elenco regionale delle forme associate delle Pro Loco di cui all'art. 4 della L.R. n. 34/2014.

Non sono ammissibili istanze presentate da singole Associazioni Pro Loco.

3. Destinazione delle risorse

La somma, complessivamente messa a bando per l'esercizio finanziario 2026, in termini di contributo, è pari a **euro 290.000,00** ed è così suddivisa: **euro 150.000,00** a favore dei Comitati provinciali ed **euro 140.000,00** a favore dei Consorzi di Pro Loco.

Dette risorse sono destinate a dare copertura, sulla base delle specifiche graduatorie, al fabbisogno rappresentato dalle istanze di contributo presentate dai soggetti aventi titolo, di cui al punto 2 per la realizzazione degli interventi di cui al punto 4.

Qualora il valore complessivo dei contributi assegnati risulti inferiore all'importo complessivamente disponibile con riferimento a uno dei due gruppi di beneficiari, come sopra individuati, la somma eccedente potrà essere utilizzata per aumentare la dotazione finanziaria a disposizione dell'altro gruppo di soggetti beneficiari.

4. Settori di intervento

Sono ammissibili al contributo le spese sostenute per i settori di intervento che riguardano la realizzazione di attività ed iniziative riguardanti la promozione, la sensibilizzazione e valorizzazione turistica, culturale, folcloristica ed enogastronomica locale.



2feb0362



Nell'ambito delle azioni preventivate dai soggetti aventi titolo, si prevede che almeno il 20% del budget di spesa previsto sia destinato alla realizzazione di iniziative di valorizzazione degli attrattori culturali, naturali e ambientali della destinazione o del territorio di competenza. Per attrattori culturali si devono intendere, a titolo esemplificativo, le Ville Venete (solamente quelle iscritte alla Carta dei Servizi), i parchi, le manifestazioni culturali, eventi teatrali, musicali, di rievocazione storica, di tradizione ecc. in grado di generare flussi turistici a livello locale, nonché di provenienza nazionale o estera.

5. Spese ammissibili

Sono ammesse a contributo le spese previste nel Piano allegato alla domanda sostenute per:

- a) l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni fieristiche di carattere locale;
- b) il coordinamento, l'attività di organizzazione e la promozione sul territorio;
- c) l'acquisto di prodotti tipici e tradizionali del territorio che si rappresenta, qualora questi siano utilizzati nel corso della manifestazione/evento/convegno a solo scopo promozionale e con eventuale degustazione a titolo gratuito;
- d) l'acquisto di servizi per iniziative di comunicazione, con riferimento alle seguenti voci di spesa:
 - la progettazione, elaborazione tecnica e grafica, ideazione testi, traduzione, stampa, riproduzione e distribuzione supporti cartacei e multimediali;
 - la realizzazione, aggiornamento e restyling di siti Web, gestione attività di comunicazione sui social network;
 - l'acquisto spazi pubblicitari e pubbliredazionali su riviste e carta stampata, web, TV e radio;
 - la realizzazione di cartellonistica;
 - spazi e servizi radiotelevisivi;
- e) interventi di manutenzione straordinaria di sentieri, parchi, giardini, e strutture adibite ad attività informativa e didattica inserite nel progetto;
- f) l'organizzazione di seminari, incontri ed altri eventi, con riferimento alle seguenti voci di spesa:
 - affitto sale e noleggio strutture;
 - noleggio attrezzature tecniche;
 - stampa inviti e locandine atte a promuovere l'evento nonché la loro distribuzione;
 - compenso ai relatori e alle guide turistiche e naturalistiche per visite ad attrattori culturali, naturali e ambientali abilitate;
 - catering;
- g) l'organizzazione di manifestazioni artistiche e musicali e relativi diritti SIAE;
- h) il personale con riferimento esclusivamente alle seguenti voci di spesa:
 - compenso, determinato in base alle ore di lavoro dedicate da ogni dipendente, collaboratore o soggetto con affidamento d'incarico, alle attività di progetto rispetto al monte ore totale;
 - rimborso spese di viaggio;
- i) acquisto servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto:
 - collaudi tecnici strutture,
 - forniture d'opera specialistiche per l'organizzazione di eventi,
 - corsi di formazione esclusivamente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, HACCP, antincendio e primo soccorso;



2feb0362



l) partecipazione a fiere del turismo nel territorio nazionale previste nel Piano Turistico Annuale (PTA) preavvisandone la Direzione Turismo e Marketing territoriale U.O. Promozione turistica, marketing territoriale e progetti strategici per i siti Unesco competente in materia di Promozione turistica.

6. Limiti e condizioni

Le spese sostenute e rendicontate devono corrispondere nel dettaglio alle voci di spesa ammesse con il progetto presentato. Ferma restando la spesa complessiva, è ammessa, in sede di rendicontazione, una compensazione nel limite del 20% delle spese complessivamente ammesse fra le diverse voci di costo/azioni del progetto presentato, purché non modifichino le sue finalità.

Le visite guidate ad attrattori culturali, naturali e ambientali dovranno essere organizzate con il supporto di una guida turistica o naturalistica abilitata.

Eventuali servizi o attività fornite dalle Associazioni Pro Loco dovranno essere previste negli Statuti.

Le spese ammissibili al contributo saranno quelle sostenute e pagate per l'attuazione delle attività nell'anno in corso, ovvero realizzate dal **1° Gennaio 2026 al 30 Novembre 2026**.

È fatto obbligo ai Comitati Provinciali e ai Consorzi di Pro Loco, ai sensi dell'art. 1, commi 125 e 127 della Legge 4 agosto 2017, n. 124 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza", di pubblicare sul proprio sito o portale digitale le informazioni relative alle somme erogate per il contributo ricevuto qualora l'importo superi i 10.000,00 euro nel periodo considerato.

7. Spese generali, personale e coordinamento delle attività

Sono ammissibili le spese generali necessarie allo svolgimento delle azioni del progetto nel limite massimo del 5% della spesa ritenuta ammissibile e rendicontate attraverso autodichiarazione del legale rappresentante.

Per quanto concerne le spese per il personale del soggetto richiedente, le stesse risultano ammissibili purché si tratti di personale dipendente o con preciso incarico adibito al coordinamento del progetto o destinato alla ideazione, gestione e realizzazione delle attività previste dal progetto, e comunque entro un limite massimo del 50% della spesa ritenuta ammissibile.

8. Spese non ammissibili a contributo

Non sono ammissibili a contributo le spese per:

- a. interventi che fruiscono di altri contributi pubblici per le medesime attività;
- b. interventi edilizi;
- c. regalie, beni/oggetti di rappresentanza e omaggistica;
- d. spese di piccolo ristoro (bar, giornali ecc.);
- e. spese inerenti agli immobili e la loro gestione e manutenzione;
- f. l'acquisto di telefonia mobile e fissa, agende elettroniche e PDA (Personal Digital Assistant) e altri strumenti similari;
- g. il pagamento di ammende, penali e controversie legali;
- h. bolli, registrazioni, imposte, tasse, tributi di qualsiasi genere (ad esclusione dell'IVA quando costituisce un costo per il soggetto beneficiario);
- i. qualsiasi tipo di auto-fatturazione;
- j. per le quali si sia provveduto al pagamento in contante ovvero con modalità che non consentano la tracciabilità dei pagamenti;
- k. spese forfettarie;
- l. Imposta su Valore Aggiunto se la stessa è un costo recuperabile dal beneficiario;



2feb0362



- m. rappresentanza;
- n. gli interessi debitori e gli oneri finanziari sostenuti per contrazione di mutui e prestiti, anche se sostenuti esclusivamente per realizzare un progetto operativo;
- o. eventuali spese assicurative non inerenti alla copertura dei rischi relativi ai collaboratori che realizzano il progetto;
- p. la partecipazione a Fiere del turismo nel territorio nazionale, non previste dal Piano Turistico Annuale;
- q. la partecipazione a fiere del turismo previste dal Piano Turistico Annuale, senza allegare la nota, che preavvisa la partecipazione, inviata alla Direzione Turismo e Marketing territoriale U.O. Promozione turistica, marketing territoriale e progetti strategici per i siti Unesco competente in materia di Promozione turistica;
- r. spese per eventi celebrativi dell'attività delle Pro Loco o dei loro organismi associativi.

9. Limiti di spesa ammissibili e percentuale di contributo

Il limite minimo e massimo di spesa è così fissato:

- ✓ da euro **20.000,00** a euro **40.000,00** per i progetti presentati dai Comitati provinciali;
- ✓ da euro **5.000,00** a euro **15.000,00** per i progetti presentati dai Consorzi di Pro Loco.

La percentuale di contributo è fissata con il limite massimo dell'80% della spesa complessivamente ammessa, sostenuta e rendicontata.

La spesa massima ammissibile prevista non può superare

- ✓ per l'affitto di sale: euro 1.000,00;
- ✓ per il servizio di catering per l'organizzazione di seminari, incontri e altri eventi: euro 1.000,00;
- ✓ per i consulenti e i relatori: il 25% del costo complessivo del progetto.

Il richiedente allega alla domanda una Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante che in base al regime di contabilità a cui è sottoposto il Comitato/Consorzio, l'IVA connessa alle spese indicate nel piano preventivo di spesa costituisce oppure NON costituisce un costo recuperabile per il Comitato/Consorzio. L'IVA è spesa ammissibile al contributo solo se nella suddetta Dichiarazione essa risulta un costo non recuperabile per il Comitato/Consorzio.

Il richiedente allega alla domanda la Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà rilasciata ai sensi degli art. 47 e 48 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e ai sensi della Legge regionale 11 maggio 2018, n. 16 (DGR n. 690 del 21 maggio 2018) utilizzando il modulo per le persone giuridiche disponibile al seguente di link:

<http://www.regione.veneto.it/web/guest/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici>.

10. Termini e modalità di presentazione delle domande di contributo

Le domande di contributo, secondo il modello regionale approvato con Decreto del Direttore della Direzione Turismo e Marketing territoriale, devono essere presentate dal Presidente del Comitato provinciale o dal Presidente del Consorzio di Pro Loco, complete dei documenti elencati nel modulo di domanda anch'essi sottoscritti dal richiedente, entro il termine **di 45 (quarantacinque) giorni** dalla data di pubblicazione nel B.U.R.V. del citato Decreto del Direttore della Direzione Turismo e Marketing territoriale.

Le domande di contributo vanno inviate da ciascun soggetto richiedente alla Giunta regionale – Direzione Turismo e Marketing territoriale – esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica turismo@pec.regione.veneto.it utilizzando la modulistica approvata con Decreto del Direttore della Direzione Turismo e Marketing territoriale disponibile nel sito internet istituzionale della



2feb0362



Regione del Veneto collegandosi al link di seguito indicato:
<https://bandi.regione.veneto.it/Public/Elenco?Tipo=1>

Tipo Atto: Bandi – Filtri - Categoria: Bando di gara, Destinatari: Ente, Materia: Turismo.

Ciascun Comitato provinciale o Consorzio di Pro Loco può presentare una sola domanda di contributo.

Ai sensi dell'art. 27, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013, alla domanda di contributo va allegata una ulteriore copia non firmata del programma qualificato di attività da pubblicare in Amministrazione Trasparente.

La copia del programma qualificato di attività e il piano finanziario devono riportare la data e il nominativo del Legale rappresentante senza firma autografa.

L'invio a mezzo PEC dovrà essere effettuato seguendo le indicazioni operative elencate alla pagina: <http://www.regione.veneto.it/web/affari-general/pec-regione-veneto> con l'avvertenza che le istanze PEC presentate in maniera difforme da quanto stabilito verranno ripudiate e considerate come non presentate.

Nell'oggetto della posta elettronica certificata va riportata la seguente dicitura: "Bando 2026 - Pro Loco - L.R. n. 34/2014 - Domanda di contributo del "Comitato provinciale/Consorzio Pro Loco richiedente" (Specificare la denominazione).

La domanda deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo nella misura di euro 16,00 – ai sensi del D.P.R. n. 642/1972 – o altro valore eventualmente stabilito dalle successive normative, tranne i casi di esenzione di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 460 del 4 dicembre 1997 e successive modifiche.

È riconosciuto all'UNPLI Veneto - APS il ruolo di intermediario operativo, nel senso che l'UNPLI Veneto può operare, se richiesto, anche per le vie brevi, dal Comitato o dal Consorzio, sia per il supporto nella predisposizione delle istanze di contributo, sia soprattutto per la gestione della eventuale documentazione integrativa ed esplicativa eventualmente richiesta dalla Direzione Turismo e Marketing territoriale. Ogni domanda di contributo deve essere trasmessa separatamente al fine di acquisire un proprio numero di protocollo; pertanto non sono ammessi invii di istanze multiple.

11. Valutazione delle domande di contributo - Punteggi e priorità

Il Direttore della Direzione Turismo e Marketing territoriale, con proprio decreto, nomina la Commissione tecnica di valutazione composta da tre dipendenti regionali esperti del settore per la valutazione delle domande pervenute.

Non saranno ammissibili le domande:

- ◆ prodotte da soggetti non aventi titolo in conformità a quanto esposto al punto 2 del presente Bando;
- ◆ non prodotte entro i termini stabiliti dal bando;
- ◆ non prodotte sull'apposito modello di domanda, ovvero prive, anche solo in parte, dei prescritti documenti allegati;
- ◆ compilate in termini errati o incompleti, ovvero prive delle sottoscrizioni nello stesso indicate;
- ◆ inviate con mezzi diversi dalla Posta Elettronica Certificata.

La Commissione procede alla valutazione delle domande presentate e ammissibili attribuendo a ciascuna un punteggio finale e redigendo due distinte graduatorie: una per le domande presentate dai Comitati provinciali per la somma complessiva di euro 150.000,00 e una per i Consorzi di Pro Loco fino al raggiungimento della somma complessiva di euro 140.000,00.



2feb0362



Alla Commissione tecnica di valutazione spetta la verifica sulla qualità dei progetti presentati rispetto alla coerenza degli stessi con gli obiettivi della Regione e l'ammissibilità delle spese.

Ai fini della formazione della graduatoria dei progetti presentati dai Comitati provinciali, la Commissione tecnica di valutazione esamina i progetti e formula la graduatoria sulla base dei seguenti punteggi:

Programma che include azioni di valorizzazione di attrattori culturali, naturali e ambientali della destinazione o del territorio di competenza oltre il limite minimo del 20%	➤ >20% ≤ 30%punti 1 ➤ >30% ≤ 40%punti 2 ➤ >40% ≤ 50%punti 3 ➤ >50% ≤ 60%punti 4 ➤ >60%punti 5
Soggetto aderente all'Organizzazione di Gestione della Destinazione (OGD) riconosciuta ai sensi dell'art. 9 della Legge regionale n. 11/2013	punti 3
Qualità del programma conforme alle finalità di cui all'art. 1 della Legge regionale n. 34/2014 – punti da 2 a 8	- Esposizione compiuta e articolata del programmapunti 4 - Originalità del settore/tema/manifestazione/eventopunti 2 - Articolazione in più momenti degli eventi previsti nel programmapunti 2

Per l'ammissione al bando, al progetto presentato dal Comitato provinciale dovrà essere assegnato un punteggio non inferiore a 4.

Ai fini della formazione della graduatoria dei progetti presentati dai Consorzi di Pro Loco, la Commissione tecnica di valutazione esamina i progetti e formula la graduatoria sulla base dei seguenti punteggi:

Domanda presentata da Consorzio con il coinvolgimento di uno o più Consorzi di Pro Loco per programmi aggregati e qualificati di attività inter-consortili	Coinvolgimento di 1 consorziopunti 1 Coinvolgimento di 2 consorzipunti 2 Coinvolgimento di 3 consorzipunti 3 Coinvolgimento di 4 consorzipunti 4
Qualità del programma conforme alle finalità di cui all'art. 1 della L.R. n. 34/2014 – punti da 2 a 8	Esposizione compiuta e articolata del programmapunti 4 Originalità del settore/tema/manifestazione/eventopunti 2 Articolazione in più momenti degli eventi previsti nel programmapunti 2
Programma che include azioni di valorizzazione di attrattori culturali, naturali e ambientali della destinazione o del territorio di competenza	➤ >20% ≤ 30%punti 1 ➤ >30% ≤ 40%punti 2 ➤ >40% ≤ 50%punti 3 ➤ >50% ≤ 60%punti 4 ➤ >60%punti 5
Soggetto aderente all'Organizzazione di Gestione della Destinazione riconosciuta ai sensi dell'art. 9 della Legge regionale n. 11/2013	punti 3
Programma da realizzarsi in Comune montano di cui all'Allegato A della Legge regionale n. 25/2014	punti 2



2feb0362



Per l'ammissione al bando del progetto presentato dal Consorzio di Pro Loco dovrà essere assegnato un punteggio non inferiore a 6.

La sommatoria dei punti attribuibili alla domanda determina la posizione in graduatoria e, a parità di punteggio, sarà accordata priorità alla domanda che presenta il più alto numero di Pro Loco associate al Consorzio oppure al Comitato Provinciale.

Nel caso di parità di punteggio, per domande presentate da Comitati provinciali o Consorzi con lo stesso numero di Pro Loco associate, si darà priorità alla domanda pervenuta al Protocollo regionale con data anteriore alle altre ed in caso di uguale data con il numero di protocollo inferiore.

Il Direttore della Direzione Turismo e Marketing territoriale, con proprio Decreto, a seguito delle risultanze dell'istruttoria della Commissione tecnica di valutazione, approva la graduatoria delle domande ammissibili a contributo e l'elenco delle domande non ammissibili con le relative motivazioni. Gli esiti degli atti istruttori vengono notificati, a cura del Direttore della Direzione Turismo e Marketing territoriale ai soggetti interessati.

La concessione dei contributi è oggetto di pubblicazione nel B.U.R.V. nonché, ai sensi degli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013 e s. m. i., la concessione del contributo è pubblicata sul sito istituzionale della Regione del Veneto ai seguenti link:
<http://www.regione.veneto.it/web/guest/atti-di-concessione>;
<http://www.regione.veneto.it/web/guest/amministrazione-aperta>.

12. Termini per l'esecuzione delle attività e modalità di erogazione del contributo

Le iniziative di promozione e valorizzazione turistica locale dovranno essere realizzate nell'anno in corso (dal 1° gennaio 2026) e concludersi entro il **30 Novembre 2026**. Non sono ammesse proroghe per la realizzazione delle iniziative.

Il contributo sarà erogato in due tranches: l'acconto del **60%** successivamente al Decreto di approvazione della graduatoria; il saldo alla presentazione della documentazione indicata al successivo punto 13.

13. Modalità di rendicontazione

La rendicontazione delle attività realizzate dovrà essere inviata da ciascun beneficiario **entro 30 (trenta) giorni** dal termine delle attività come previsto dal cronoprogramma allegato alla domanda a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) della Direzione Turismo e Marketing territoriale: turismo@pec.regione.veneto.it. La rendicontazione deve riguardare esclusivamente le spese sostenute per la realizzazione del progetto ammesso a contributo (compreso l'eventuale importo per l'I.V.A. qualora dovuto), i documenti fiscali dovranno essere ordinati per ciascuna attività realizzata utilizzando la modulistica riepilogativa predisposta dalla Direzione Turismo e Marketing territoriale disponibile nel sito internet istituzionale della Regione del Veneto collegandosi al link di seguito indicato: <https://bandi.regione.veneto.it/Public/Elenco?Tipo=1>
Tipo Atto: Bandi – Filtri - Categoria: Bando di gara, Destinatari: Ente, Materia: Turismo.

Nell'oggetto della posta elettronica certificata va riportata la seguente dicitura: "Bando 2026 - Pro Loco - L.R. n. 34/2014 - Rendicontazione della spesa del "Comitato provinciale/Consorzio Pro Loco richiedente" (Specificare la denominazione).

La domanda deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo nella misura di euro 16,00 – ai sensi del D.P.R. n. 642/1972 – o altro valore eventualmente stabilito dalle successive



2feb0362



normative, tranne i casi di esenzione di cui all'art. 11 del D. Lgs n. 460 del 4 dicembre 1997 e successive modifiche.

Alla domanda di erogazione del saldo del contributo dovranno inoltre essere allegati, con il seguente ordine:

1. relazione illustrativa dell'attività svolta. Tale relazione deve contenere in dettaglio e per singola iniziativa anche l'analisi degli obiettivi/risultati raggiunti per la realizzazione delle attività di progetto, rispetto a quelli previsti e descritti in sede di presentazione della domanda; inoltre dovrà essere data evidenza del budget di spesa destinato alla realizzazione delle iniziative di valorizzazione degli attrattori culturali, naturali ed ambientali della destinazione o del territorio di competenza come previsto dal punto 4;
2. scheda dati anagrafici e scheda posizione fiscale in originale, debitamente compilate devono essere timbrate e firmate e non devono recare abrasioni, cancellature od omissioni di dati;
3. copia fotostatica (leggibile ed in carta semplice) di un documento di identità, in corso di validità, del legale rappresentante del soggetto beneficiario del contributo. Nel caso il firmatario sottoscriva più dichiarazioni, sarà sufficiente allegare un'unica fotocopia del documento di riconoscimento;
4. copia dei documenti di spesa. Tali documenti/fatture/ricevute devono essere intestati al Beneficiario (Comitato Provinciale o Consorzio di Pro Loco), riportare nella descrizione l'AP di riferimento e la relativa data, devono essere ordinati per AP/Attività di Progetto realizzata ed essere presentati unitamente alla documentazione comprovante il pagamento. La documentazione prodotta dovrà pervenire timbrata e firmata dal legale rappresentante ovvero da suo delegato con delega scritta e riportare le seguenti diciture:
 - spesa sostenuta con i fondi di cui alla Legge regionale n. 34/2014;
 - numero e data della DGR di approvazione del presente bando;
 - copia conforme all'originale;
 - codice CUP assegnato al bando;
5. copia di tutto il materiale promozionale prodotto oggetto del progetto eventualmente su supporto informatico in formato PDF;
6. copia dell'estratto conto dal quale risultino le registrazioni di uscita dei pagamenti effettuati;
7. materiale fotografico relativo agli eventi a corredo della relazione (foto dei gazebi, degli stand, degli eventi, dei seminari per il pubblico, delle premiazioni, cerimonie...) eventualmente su supporto informatico;
8. elenco nominativo degli eventuali dipendenti e collaboratori coinvolti nella realizzazione del progetto ed il relativo costo sostenuto;
9. Curriculum vitae del personale assunto con incarico;
10. prospetto riepilogativo delle spese sostenute, ordinate per attività riportante, per ciascuna di esse, la denominazione della ditta fornitrice dei beni e/o servizi, il numero, la data, l'importo complessivo e dell'imponibile della relativa fattura; la descrizione analitica delle voci relative agli eventuali imponibili parziali che si riferiscono alle spese sostenute per la realizzazione del progetto.

14. Loghi sui materiali prodotti

In tutti i prodotti comunicativi (*brochure, totem, cartellonistica, pieghevoli, siti o pagine internet* ecc.) realizzati con il contributo della Regione del Veneto, con i quali si intenda dare visibilità al progetto, deve essere inserito, in conformità alle indicazioni di cui al Manuale di Immagine Coordinata della Regione del Veneto (approvato con DGR n. 525 del 30 aprile 2018; successivamente modificato con DGR n. 476 del 20 aprile 2021), l'apposito logo formato dallo stemma e logotipo riportante la dicitura "Contributo Regione del Veneto". In particolare, in caso di *restyling* del sito *web* realizzato attraverso il contributo regionale, lo stemma regionale summenzionato deve essere apposto secondo le linee guida di cui ai paragrafi 2.2.



"Posizionamento dello stemma patrocinio e contributo" - 2.2.3. "Nei siti internet" (pag. 32 del Manuale *supra* citato).

Il file dello stemma regionale (con dicitura "Contributo Regione del Veneto") è utilizzabile esclusivamente previa autorizzazione della Direzione Comunicazione e Informazione consultando la pagina: <http://www.regione.veneto.it/web/comunicazione-e-informazione/stemma-regionale> dove si troveranno tutte le informazioni necessarie per richiedere il rilascio del logo ed il suo corretto utilizzo.

Il materiale prodotto dovrà riportare la seguente dicitura: "Spesa sostenuta con i fondi di cui alla Legge regionale n. 34/2014" e richiamare la delibera di Giunta regionale di approvazione del presente bando.

Sui medesimi materiali prodotti dovrà inoltre essere apposto il logo del Marchio Turistico regionale "Veneto The Land of Venice" che andrà richiesto alla struttura competente con le modalità indicate alla pagina: <http://www.veneto.eu/web/area-operatori/marchio-turistico>.

15. Economie di spesa, riduzione e revoca del contributo

Il Direttore della Direzione Turismo e Marketing territoriale procede con proprio Decreto alla revoca del contributo nel caso di:

1. mancata realizzazione del programma nei termini previsti;
2. mancata presentazione della documentazione richiesta per la rendicontazione entro i termini prescritti;
3. violazione del divieto di cumulo con altri contributi pubblici, ai sensi del punto 8.a del presente Bando;
4. dichiarazioni mendaci o esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità rese da parte del Beneficiario, nel modulo di domanda e in qualunque altra fase del procedimento, fermo restando le conseguenze previste dalle norme penali vigenti in materia;

La revoca o riduzione del contributo comporta la restituzione alla Regione degli importi del contributo indebitamente erogati, maggiorati di un interesse pari al tasso ufficiale di riferimento vigente alla data del provvedimento di revoca o riduzione, aumentato di due punti percentuali ai sensi dell'art. 11, comma 5 della Legge regionale 28 gennaio 2000, n. 5 e s. m. i..

16. Controlli in loco

Al fine di verificare la regolarità della domanda del saldo del contributo verrà sorteggiato un campione pari al 10% del totale delle domande ammesse al contributo che sarà oggetto di verifica in loco della documentazione di rendicontazione e dei materiali prodotti. Il controllo in loco prevede un sopralluogo presso la sede del beneficiario e la sua verbalizzazione. In alternativa il beneficiario può spedire o esibire direttamente la documentazione alla Direzione Turismo e Marketing territoriale per l'effettuazione del controllo presso la sede della Direzione citata.

17. Informativa ai sensi dell'art. 13 Regolamento 2016/679/UE (GDPR)

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) "ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano". I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti. La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è l'espletamento delle funzioni istituzionali definite nel Reg. UE 1060/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021.

I dati personali riferibili ai soggetti beneficiari, trattati da persone autorizzate, potranno essere comunicati ad altre strutture regionali e/o altre amministrazioni pubbliche, a fini di controllo sulle linee di finanziamento, e non saranno diffusi. I dati personali potranno essere trattati, inoltre, a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini



2feb0362



statistici. Il periodo di conservazione documentale, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è fissato in 10 anni.

Il Titolare del trattamento è la Regione del Veneto / Giunta regionale, con sede a Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901, 30123 – Venezia.

Il Delegato al trattamento dei dati, ai sensi della DGR n. 596 del 08 maggio 2018, è il Direttore della Direzione Turismo e Marketing territoriale che può essere contattato all'indirizzo e-mail: turismo@regione.veneto.it e PEC: turismo@pec.regione.veneto.it

Il Responsabile della Protezione dei dati/Data Protection Officer della Regione del Veneto può essere contattato all'indirizzo e-mail: dpo@regione.veneto.it e PEC: dpo@pec.regione.veneto.it.

All'interessato competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE ed, in particolare, potrà chiedere al Dirigente della Direzione Turismo e Marketing territoriale l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento nonché proporre reclamo, ai sensi dell'art. 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza Venezia 11, 00187 - Roma, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornire i dati determina l'esclusione dell'istanza alla partecipazione del presente bando.



2feb0362

