



## ALLEGATO A alla Dgr n. 1560 del 26 agosto 2014

Schema di Avviso  
per la presentazione delle richieste di contributo  
Anno 2014

Legge regionale n. 1/2008, articolo 25 “Iniziative a favore del patrimonio culturale, storico, architettonico e artistico di origine veneta nell’area mediterranea”

Il Direttore della Sezione Relazioni Internazionali

- VISTA la legge regionale n. 1/2008, articolo 25 “Iniziative a favore del patrimonio culturale, storico, architettonico e artistico di origine veneta nell’area mediterranea”;
- VISTA la DGR n. 1560 in data 26/08/2014 con cui è stato approvato il presente Avviso;

rende noto

che sono aperti i termini per la presentazione delle richieste di contributo, secondo le modalità e criteri sotto indicati. Il termine ultimo per la presentazione delle domande scadrà 30 giorni dopo la pubblicazione del presente Avviso sul BUR.

### *I. STANZIAMENTO*

Lo stanziamento previsto con il bilancio regionale di previsione per l’esercizio finanziario 2014 vede le seguenti disponibilità:

- € 90.000,00 sul capitolo 101101 “Azioni regionali a favore del patrimonio, storico, culturale, architettonico e artistico di origine veneta nell’area mediterranea”, relativo a spese correnti;
- € 50.000,00 sul capitolo 101255 “Interventi strutturali a favore del patrimonio, storico, culturale, architettonico e artistico di origine veneta nell’area mediterranea”, relativo a spese d’investimento.

### *II. REQUISITI DEI SOGGETTI RICHIEDENTI*

I soggetti richiedenti devono avere, a pena d’inammissibilità, i seguenti requisiti:

1. *Tipologia*: enti locali, istituzioni pubbliche, istituzioni private, organismi associativi di volontariato;
2. *Sede*: sede legale in Italia ed almeno una sede operativa nel Veneto; la sede operativa, formalmente riconosciuta dal soggetto proponente, dovrà essere obbligatoriamente e fattivamente coinvolta nell’ideazione e/o realizzazione del progetto; la misura e modalità di tale coinvolgimento dovrà essere chiaramente indicata nel Modulo di Domanda;
3. *Statuto e atto costitutivo*: statuto e/o atto costitutivo redatto nella forma dell’atto pubblico o della scrittura privata;
4. *Assenza di finalità di lucro*: in base alla dichiarazione a firma del legale rappresentante.

Il possesso dei sopra elencati requisiti deve essere autocertificato dal legale rappresentante del soggetto richiedente mediante compilazione e sottoscrizione del Modulo di Domanda. Non è necessario presentare ulteriori dichiarazioni o certificati. La Regione del Veneto si riserva di effettuare in ogni momento i controlli previsti ai sensi di legge, al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese.

### *III. AMMISSIBILITÀ DELLE RICHIESTE DI CONTRIBUTO*

Le richieste di contributo dovranno essere conformi alle finalità della L.R. n. 1/2008, articolo 25, rispettando, a pena d’inammissibilità, le seguenti condizioni:

- 1) *area geografica*: i progetti dovranno svolgersi esclusivamente con riferimento al patrimonio culturale di origine veneta nell'area mediterranea (esclusi i territori che si affacciano sul Mare Adriatico);
- 2) *restauri*: non potranno insistere su beni di proprietà di cittadini privati o di imprese;
- 3) *natura consortile*: i progetti possono essere presentati, oltre che da singoli soggetti, anche in forma associata, in tal caso rappresentata da:
  - un soggetto capofila, con l'incarico di trasmettere il progetto alla Regione del Veneto, per l'assegnazione dell'eventuale contributo. Il capofila sarà il beneficiario formale del contributo regionale, responsabile degli adempimenti amministrativi connessi alla concreta realizzazione del progetto (accettazione formale del contributo, redazione e sottoscrizione della relazione finale corredata del relativo rendiconto, conservazione della documentazione contabile);
  - i partner di progetto, aventi tipologia rientrante tra quelle previste al precedente Punto II oppure forma di impresa privata (che nella lettera di partenariato dovrà attestare di intervenire senza scopo di lucro). Sono ammessi come partner soggetti avente sede in Italia o in area mediterranea.  
Con il termine partner si intende un soggetto che collabora fattivamente con il capofila nell'ideazione e nella realizzazione del progetto e che può eventualmente partecipare a sostenere i costi per la sua realizzazione. In tale evenienza il soggetto capofila ha l'obbligo di acquisire tutta la documentazione di spesa sostenuta dal partner, da rendicontarsi congiuntamente ai costi sostenuti direttamente. I soggetti ai quali viene affidata solamente la realizzazione di alcune attività progettuali a fronte di corrispettivo non sono considerati partner;
- 4) *assenza di finalità di lucro*: l'iniziativa deve essere priva di finalità di lucro. Apposita dichiarazione dovrà essere resa già nella proposta progettuale. Anche i partner devono rispettare tale criterio;
- 5) *numero delle iniziative*: ogni soggetto capofila può proporre un solo progetto e per lo stesso progetto potrà essere presentata una sola domanda di finanziamento. Anche nel caso di soggetto avente più sedi, o unità operative, è consentita la presentazione di un unico progetto;
- 6) *durata*: le proposte progettuali non devono essere state avviate prima della pubblicazione dell'Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto;
- 7) *cofinanziamento*: il progetto dovrà essere cofinanziato obbligatoriamente dal capofila e/o dai partners nella misura minima del 20% del costo progettuale. Il cofinanziamento dovrà essere dichiarato già nella proposta e mantenuto in fase di rendicontazione finale delle spese sostenute. A titolo esplicativo, nel caso in cui sia assegnato ad un beneficiario un contributo di €10.000,00 e non vi sia cofinanziamento aggiuntivo rispetto al minimo obbligatorio, per ottenere l'intero contributo dovrà essere effettuato il seguente calcolo: costi progettuali rendicontati e ammissibili = €10.000,00/80% = € 12.500,00. Nel Modulo di Domanda dovrà essere indicata la modalità di cofinanziamento dell'iniziativa (esempio: contributi ministeriali, o di altri enti pubblici, finanziamenti europei, autofinanziamento del capofila o dei partner, etc.);
- 8) *documenti da allegare*: il soggetto capofila ha l'obbligo di allegare alla domanda di contributo le lettere di collaborazione degli eventuali partner, pena la non assegnazione del relativo punteggio, compilate secondo l'apposita modulistica regionale, disponibile sul sito web della Regione del Veneto, Sezione Relazioni Internazionali.

#### IV. CRITERI DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI

La competente Struttura regionale verificherà i requisiti dei soggetti proponenti e le modalità di presentazione delle richieste di contributo, provvedendo successivamente alla valutazione dei progetti ammessi, sulla base dei criteri e indicatori di punteggio di seguito evidenziati. Gli indicatori di punteggio dovranno essere contrassegnati dal richiedente nel Modulo di Domanda e sarà cura degli Uffici verificare la corrispondenza dei punteggi con quelli effettivamente attribuibili sulla base dell'analisi complessiva del progetto presentato.

1	Partenariato	Punteggio
1.1	Rete (partner in Italia e nel Paese estero interessato)	

	Progetto presentato da 2 soggetti (incluso il capofila)	1
	Progetto presentato da oltre 2 soggetti (incluso il capofila)	2
1.2	Area geografica del partenariato	
	Progetto svolto in partenariato tra soggetti di cui almeno uno avente sede nel Paese estero interessato	1
<i>Nota: ai fini del punteggio il partenariato deve essere adeguatamente indicato nell'apposita modulistica regionale e le lettere dovranno essere <b>obbligatoriamente allegate alla domanda</b>. La presentazione delle lettere dei partner successiva alla scadenza del Bando comporta la <b>NON ASSEGNAZIONE del relativo punteggio</b></i>		
<b>2</b>	<b>Mobilizzazione di risorse finanziarie</b>	<b>Punteggio</b>
	Quota di cofinanziamento del proponente/partners superiore al 5%	1
	Quota di cofinanziamento del proponente/partners superiore al 20%	2
<b>NOTA BENE: SI INTENDE AGGIUNTIVO AL MINIMO DEL 20% DEL COSTO PROGETTUALE</b>		
<b>3</b>	<b>Interventi culturali</b>	<b>Punteggio</b>
	Interventi che prevedano un piano di diffusione e/o divulgazione sul territorio dei risultati del progetto	1
<b>4</b>	<b>Area tematica per gli interventi di restauro</b>	<b>Punteggio</b>
4.1	Interventi che hanno ad oggetto forti e fortificazioni	1
4.2	Interventi che hanno ad oggetto manufatti ed edifici civili di particolare valore storico-architettonico, quali mura cittadine, torri, palazzi, ecc.	2
4.3	Interventi che hanno ad oggetto beni artistici mobili di particolare valore storico-artistico, quali dipinti, statue, sculture	1
4.4	Presenza di un'elaborazione tecnico-grafica dell'intervento di restauro programmato	1
4.5	Interventi integrati che prevedano attività di restauro e di formazione	1
<b>5</b>	<b>Per tutti i progetti, in caso di parità di punteggio verrà data la preferenza al progetto spedito prima (giorno e ora di spedizione).</b>	

**V. PIANO ECONOMICO**

Saranno ritenute ammissibili solo le spese specificamente necessarie alla realizzazione dell'iniziativa per la quale è richiesto il contributo. Le spese dovranno essere sostenute dal beneficiario durante la fase di realizzazione dell'iniziativa e nel caso di regime fiscale con IVA detraibile, i relativi importi dovranno essere indicati al netto dell'IVA.

Le spese dovranno essere suddivise in macrovoci: personale; acquisto di beni, acquisto di servizi; viaggi/trasporti. In particolare, dovranno essere distinte le spese per restauri e le spese per formazione, in caso di progetto misto.

In fase di valutazione dei progetti, l'ufficio competente potrà apportare riduzioni ai costi preventivati, ritenendo non ammissibili alcune voci di spesa o parti di esse, sulla base dei criteri che saranno operativi in fase di rendicontazione (vedi successivo punto VIII).

**VI. GRADUATORIE**

La valutazione dei progetti ammissibili è finalizzata alla redazione, a seguito di opportuna istruttoria da parte del competente ufficio, di due distinte graduatorie dei progetti, in ordine decrescente sulla base dei punteggi ottenuti, come segue:

- interventi culturali, afferenti al capitolo 101101;
- interventi d'investimento (restauri), afferenti al capitolo 101255.

Le due graduatorie saranno approvate con decreto del Direttore della Struttura competente, entro 90 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande. I progetti ammissibili otterranno il contributo regionale in base all'ordine di graduatoria, sino ad esaurimento delle risorse disponibili, secondo le modalità indicate al punto seguente.

**VII. CONTRIBUTO CONCEDIBILE**

La Regione del Veneto contribuirà al finanziamento dei progetti ammissibili nella misura richiesta dal proponente fino ad un massimo dell'80% dei costi preventivati e considerati ammissibili. Il finanziamento regionale non potrà comunque superare i seguenti importi massimi:

- per gli interventi d'investimento (restauri - capitolo 101255), €25.000,00;
- per gli interventi culturali (capitolo 101101), €25.000,00.

Nell'ipotesi in cui sia stato richiesto un contributo anche ad altri enti (quali Ministero degli Affari Esteri od Unione Europea) per lo stesso progetto, il richiedente ne darà comunicazione alla Regione, indicandone l'importo richiesto.

I contributi concessi dovranno essere utilizzati dai soggetti beneficiari esclusivamente per la realizzazione dei progetti approvati.

Nel caso in cui un soggetto non accetti il contributo regionale assegnato secondo i termini di cui al successivo punto VIII, si procederà allo scorrimento della graduatoria, attribuendo la relativa somma ai soggetti non finanziati per mancanza di risorse, secondo l'ordine della graduatoria stessa.

**VIII. MODALITÀ DI EROGAZIONE E DI RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI****Progetti culturali:**

i soggetti beneficiari di contributo dovranno dichiararne l'accettazione e avviare le attività (qualora non siano già state avviate) entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione della sua concessione, pena la decadenza dall'assegnazione dello stesso. Il contributo verrà erogato con le seguenti modalità:

- 1) 60% quale acconto, previa comunicazione formale da parte del rappresentante legale del soggetto beneficiario dell'avvio delle attività;
- 2) 40% quale saldo, previa presentazione da parte del rappresentante legale dell'ente beneficiario di:
  - relazione finale descrittiva delle modalità di realizzazione e dei risultati del progetto;
  - rendiconto finanziario, predisposto sulla base del prospetto riepilogativo entrate/spese fornito dalla competente Struttura Regionale, indicante, per ciascuna delle spese sostenute, gli estremi dei documenti contabili che ne attestino l'effettuazione e corredato da copia fotostatica di questi ultimi;

- dichiarazione di conformità del progetto finale a quello presentato e finanziato, contenente anche l'attestazione che gli originali dei documenti di spesa sono depositati nella sede indicata dal beneficiario;
- consegna alla Struttura regionale competente di almeno una copia in caso di studio/ ricerca e di un numero da concordare dei libri/riviste/pubblicazioni/supporti multimediali realizzati.

*Progetti d'investimento (restauri):*

i soggetti beneficiari di contributi dovranno dichiararne l'accettazione entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione della sua concessione, pena la decadenza dall'assegnazione dello stesso. Il contributo verrà erogato con le seguenti modalità:

- 1) 60% quale acconto, previa comunicazione formale (contestuale all'accettazione o in un momento successivo) da parte del rappresentante legale del soggetto beneficiario dell'avvio delle attività, che dovrà essere presentata entro 12 mesi dal ricevimento della comunicazione di concessione, prorogabili una sola volta per ulteriori mesi 6, pena la revoca del contributo, e nel caso di restauri architettonici allegando copia del contratto sottoscritto dalle parti con il quale viene affidata all'impresa l'esecuzione dei lavori, corredato di progetto esecutivo, capitolato di spesa e di eventuale autorizzazione delle Autorità locali competenti attestante il nulla osta per l'inizio dei lavori;
- 2) 40% quale saldo, previa presentazione da parte del rappresentante legale dell'ente beneficiario di:
  - relazione finale, corredata di fotografie che documentino lo stato del manufatto prima e dopo il restauro, nella quale siano descritti dettagliatamente i lavori eseguiti;
  - rendiconto finanziario, predisposto sulla base del prospetto riepilogativo entrate/spese fornito dalla competente Struttura Regionale, indicante, per ciascuna delle spese sostenute per il progetto, gli estremi dei documenti contabili che ne attestino l'effettuazione, corredato da copia fotostatica di questi ultimi;
  - dichiarazione di conformità del progetto finale a quello presentato e finanziato, contenente anche l'attestazione che gli originali dei documenti di spesa sono depositati nella sede indicata.

Per tutti i progetti, ai fini dell'erogazione del saldo del contributo, dovranno essere rendicontati costi per una somma che garantisca, in ogni caso, la percentuale di cofinanziamento indicata in sede di domanda. In caso contrario, il contributo sarà proporzionalmente ridotto, con obbligo di restituzione dell'eventuale maggior importo già erogato a titolo di acconto, maggiorato degli interessi legali.

Si procederà alla revoca del contributo nel caso in cui la documentazione presentata non sia sufficiente ed idonea a stabilire il costo totale per le iniziative realizzate, oppure la realizzazione dei progetti non sia conforme a quanto previsto in fase di assegnazione del contributo, escluse eventuali variazioni progettuali, non sostanziali, autorizzate dal Direttore della competente Struttura regionale (punto X).

La rendicontazione finale di spesa dovrà essere resa nel rispetto delle vigenti discipline fiscali e contabili dei Paesi dove si svolgono gli interventi.

*Spese non ammissibili:*

- Spese bancarie, oneri finanziari, debiti e interessi passivi su debiti;
- Differenze di cambio valutario;
- Spese di acquisto di immobili o terreni;
- Spese di acquisto di vetture e mezzi di trasporto;
- Spese di acquisto di beni mobili non strettamente attinenti all'iniziativa;
- Spese in economia (non comprovate da documenti fiscalmente validi).

*Macrovoce di spesa ammissibili:*

- Spese per il personale: sono ammissibili i costi relativi a prestazioni di lavoro rese in forza di contratti da lavoro dipendente, di collaborazione a progetto, contratti di prestazione occasionale e saltuaria e con lavoratori autonomi (professionisti con partita IVA o equivalente secondo le normative nazionali dei paesi in cui insiste l'area geografica prevista dal presente Avviso. Ai fini dell'ammissibilità delle suindicate spese, devono essere esibiti regolari contratti o lettere di incarico sottoscritte da ambo le parti e i relativi documenti di spesa (buste paga, notule di prestazione occasionale, fatture). I costi relativi a docenti, tutor, coordinatori, consulenti e assimilabili saranno ammessi entro le tariffe di spesa previste dalla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche

Sociali, in data 2 febbraio 2009, n. 2, consultabile al sito [www.lavoro.gov.it/lavoro](http://www.lavoro.gov.it/lavoro) alla sezione "normativa".

- Rimborsi spese: con particolare riferimento ai costi per il personale, i rimborsi spese sono ammissibili solo se previsti contrattualmente e direttamente legati alla realizzazione delle fasi progettuali. Tali costi devono essere debitamente documentati e in sede di rendicontazione finale dovranno essere esibite specifiche autorizzazioni, da parte dell'ente beneficiario, allo svolgimento delle missioni, elenchi analitici con l'indicazione delle date delle missioni, delle destinazioni, dei chilometri percorsi e di ogni spesa sostenuta e le copie di tutte le relative pezze giustificative. I professionisti con partita IVA (o equivalente secondo le normative nazionali dei Paesi nell'area mediterranea) devono fatturare, nel rispetto della vigente disciplina fiscale e tributaria, tutte le spese di cui chiedono il rimborso. Ogni tipologia di rimborso deve essere comprovata da documenti fiscalmente validi.

Non saranno riconosciute le spese sostenute in economia, non comprovate da copia di documenti fiscalmente validi, ai sensi della vigente normativa contabile e fiscale (fatture, ricevute fiscali, biglietti di mezzi di trasporto, schede carburante, cedolini paga per il lavoro svolto da personale dipendente, ecc.).

Sulle opere realizzate (libri, pubblicazioni varie, ecc.) e su depliant, manifesti, brochure, eccetera, dovrà essere riportata la dicitura "Contributo della Regione del Veneto, L.R. n. 1/2008, articolo 25". La richiesta di autorizzazione all'utilizzo dell'apposito logo regionale dovrà essere trasmessa alla scrivente Sezione che ne chiederà la concessione alla Sezione Comunicazione e Informazione.

Sui manufatti restaurati con il sostegno della Regione del Veneto deve essere prevista l'apposizione di una targa che menzioni la Regione tra i finanziatori dell'intervento.

La Giunta Regionale, per il tramite della competente Struttura Regionale, si riserva di procedere, in qualsiasi fase di realizzazione del progetto, anche con sopralluoghi in loco, a verifiche e controlli della effettiva e conforme realizzazione delle iniziative progettuali finanziate.

#### **IX. DURATA DEL PROGETTO**

I progetti ammessi avranno di norma durata annuale, inclusi quelli pluriennali per quanto concerne l'annualità ammessa al finanziamento.

Solo i progetti di investimento (restauro) potranno avere durata pluriennale.

Il progetto finanziato dovrà essere concluso entro la data che sarà stabilita con il provvedimento di concessione del contributo.

#### **X. VARIAZIONI DEL PROGETTO**

Ogni variazione progettuale che dovesse rendersi necessaria nella fase di attuazione dovrà essere preventivamente comunicata e potrà essere autorizzata, in seguito a valutazione degli Uffici, da parte del Direttore della competente Struttura regionale. Le variazioni, in termini non sostanziali, potranno essere richieste con nota scritta del legale rappresentante del soggetto beneficiario, che ne spieghi la motivazione, relativamente a:

- a. *durata*: con individuazione dei nuovi termini di conclusione delle attività e/o di presentazione della documentazione conclusiva di progetto;
- b. *attività e/o previsioni di spesa*: con dettagliata illustrazione delle variazioni di attività e/o budget;
- c. *partenariato*: con dettaglio del nuovo assetto del partenariato e dei relativi ruoli nel progetto; si precisa che il nuovo assetto non può alterare quello indicato nella domanda ammessa a finanziamento.

#### **XI. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI CONTRIBUTO**

Le domande di contributo devono essere redatte utilizzando lo schema allegato all'Avviso ([www.regione.veneto.it/avvisi](http://www.regione.veneto.it/avvisi)).

Il Modulo di Domanda dovrà essere, pena l'esclusione, compilato in ogni sua parte (dattiloscritto o elaborato al computer) e sottoscritto dal Legale Rappresentante del soggetto proponente, del quale dovrà essere allegata copia del documento d'identità. Si precisa che ci deve essere coincidenza tra il soggetto che sottoscrive la domanda e la persona indicata nella prima parte del modulo di domanda; la sottoscrizione del medesimo modulo va apposta in originale, con firma leggibile e per esteso; non

saranno ammesse ad istruttoria domande presentate in fotocopia, o con firma scansionata (eccetto in caso di invio telematico o con posta elettronica certificata).

Ogni Modulo di Domanda deve contenere un solo progetto, pena la non ammissibilità ad istruttoria.

Per le proposte progettuali relative a interventi di restauro, dovranno essere allegati foto del bene oggetto dell'iniziativa, una descrizione dettagliata del suo stato di conservazione e del tipo di intervento che si intende realizzare. Al soggetto che allegnerà al modulo di domanda un'elaborazione tecnico-grafica dell'intervento di restauro programmato, sarà assegnato il relativo punteggio, come indicato al precedente punto IV.

Ove previsto, le richieste di contributo dovranno essere corredate da marca da bollo da €16,00 di cui al D.P.R. 26.10.1972, n. 642 (sono esenti: gli organismi di volontariato iscritti al Registro regionale di cui alla L.R. 30.08.1993, n. 40; gli Enti non commerciali e le ONLUS di cui agli articoli nn. 10 e 11 del D. Lgs. 04.12.1997, n. 460). Nel caso di trasmissione con posta elettronica certificata, l'imposta di bollo dovrà essere assolta dal soggetto autore del documento in modo virtuale, in virtù di apposita autorizzazione ottenuta dall'Agenzia delle Entrate ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/1972 e art. 7 del D.M. 23.01.2004. Sul Modulo di Domanda dovranno essere indicati il modo di pagamento e gli estremi della citata autorizzazione.

Le domande di contributo dovranno essere trasmesse con le seguenti modalità:

- **consegna a mano o spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento**, al seguente indirizzo:

Al Signor Presidente della Giunta Regionale del Veneto  
Sezione Relazioni Internazionali  
Fondamenta Santa Lucia, Cannaregio, 23  
30121 Venezia;

- **con posta elettronica certificata**, all'indirizzo **protocollo.generale@pec.regione.veneto.it**. In tale caso la domanda di contributo e tutti gli allegati dovranno essere presentati in uno dei seguenti formati: pdf, pdf/A, odf, txt, jpg, tiff, xml. Bisognerà, inoltre, indicare nel testo della mail che il destinatario è la Sezione Relazioni Internazionali.

**IMPORTANTE:** ai fini dell'ammissibilità della domanda inviata tramite posta elettronica certificata, si invita a consultare le informazioni sulle modalità di trasmissione al seguente indirizzo:

**<http://www.regione.veneto.it/web/affari-general/pec-regione-veneto>**

La Regione del Veneto declina ogni responsabilità connessa ad eventuali disguidi postali che dovessero comportare il ritardo o il mancato invio della richiesta di contributo entro il termine sopra indicato. La data di spedizione sarà comprovata dal timbro dell'ufficio postale accettante.

Sul frontespizio della busta o nell'oggetto della e-mail, dovrà essere indicata la seguente dicitura: "L.R. n. 1/2008, articolo 25. Proposta progettuale anno 2014".

Il termine per la presentazione delle domande di contributo scade **30 giorni dopo la data di pubblicazione dell'Avviso sul BUR**. Nel caso di consegna a mano il termine è alle ore 12.00 del medesimo giorno. Il mancato rispetto del predetto termine comporterà la non ammissibilità della domanda.

## **XII. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

La struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente bando è la Sezione Relazioni Internazionali. (L. n. 241/1990 e s.m.i.). Il diritto di accesso agli atti può essere esercitato nei confronti della Sezione Relazioni Internazionali (L. n. 241/1990 e s.m.i.).

Il trattamento dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 e del regolamento regionale attuativo n. 2/2006 modificato con regolamento n. 1/2007, è eseguito dagli uffici regionali per le finalità previste dalla L.R. n. 1/2008, articolo 25. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Gli interessati godono dei diritti previsti dall'articolo 7 del predetto decreto.

Informazioni potranno essere chieste alla Sezione Relazioni Internazionali, ai seguenti recapiti:

Dott. Mauro Stefani, tel. 041 2794371, e-mail [mauro.stefani@regione.veneto.it](mailto:mauro.stefani@regione.veneto.it) ;

Dott. Pierfrancesco Vermiglio, tel. 041 2794387, e-mail [pierfrancesco.vermiglio@regione.veneto.it](mailto:pierfrancesco.vermiglio@regione.veneto.it).

Il Direttore  
Dott. Diego Vecchiato