



## 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.

Si forniscono quindi i seguenti criteri generali e le disposizioni procedurali per la concessione di contributi ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale n. 34/2014.

Il presente allegato alla deliberazione 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;

Il presente allegato esplicita le condizioni di ammissibilità delle spese per le attività in regime "de minimis", cioè con la concessione del contributo a seguito di dichiarazione del beneficiario di non aver ottenuto nell'arco di tre esercizi finanziari (l'esercizio finanziario in cui il contributo è concesso più i due precedenti) un contributo fino ad un massimo di euro 200.000,00 (euro duecentomila/00) ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013.

#### 2. Destinazione delle risorse

Le risorse oggetto del presente bando 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 3, per la realizzazione degli interventi di cui al punto 4. La somma complessivamente messa a bando in termine di contributo è pari a euro 290.000,00 per l'esercizio finanziario 2017 ed è così suddiviso: euro 140.000,00 a favore dei Comitati Provinciali; euro 150.000,00 a favore dei Consorzi di Pro Loco.

Qualora le richieste risultino inferiori all'importo complessivamente disponibile in uno dei due gruppi sopra indicati, può essere utilizzato per l'altro gruppo di soggetti beneficiari.

#### 3. Soggetti beneficiari

Sono soggetti beneficiari del contributo previsto all'articolo 8 della legge regionale n. 34/2014, esclusivamente i seguenti soggetti:

- Comitati provinciali dell'UNPLI iscritti nell'Elenco regionale per qualificati programmi di attività provinciale,
- Consorzi di Pro Loco iscritti nell'Elenco regionale o che abbiano presentato domanda di iscrizione, a mezzo PEC, che presentano qualificati programmi di attività riguardanti il territorio di più comuni, o comunque di interesse regionale.

Non sono quindi ammissibili istanze presentate da singole Pro Loco.

#### 4. Settori di intervento

In relazione a quanto previsto dalla deliberazione e in considerazione della disponibilità finanziaria che deriva dal bilancio 2017 si ritengono 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.

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



16b04c2e



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), parchi, manifestazioni culturali, eventi teatrali, musicali, di storia, 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 sostenute per:

- ✓ L'organizzazione e partecipazione a manifestazioni fieristiche di carattere locale con riferimento alle seguenti voci di spesa:
  - quota di iscrizione alla manifestazione, affitto, allestimento e manutenzione dell'area espositiva;
  - trasporto ed assicurazione dei prodotti e dei materiali;
- ✓ 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;
- ✓ L'acquisto di beni e servizi per iniziative di comunicazione, con riferimento alle seguenti voci di spesa:
  - progettazione, elaborazione tecnica e grafica, ideazione testi, traduzione, stampa, riproduzione e distribuzione supporti cartacei e multimediali;
  - realizzazione, aggiornamento e restyling di siti Web;
  - acquisto spazi pubblicitari e pubbli-redazionali su riviste e carta stampata;
  - realizzazione di cartellonistica;
  - spazi e servizi radiotelevisivi.
- ✓ Interventi di manutenzione straordinaria di sentieri, parchi, giardini, e strutture adibite ad attività informativa e didattica inserite nel progetto;
- ✓ L'organizzazione di seminari, incontri ed altri eventi, con riferimento alle seguenti voci di spesa:
  - affitto sala;
  - affitto attrezzature tecniche;
  - stampa inviti e locandine atte a promuovere l'evento nonché la loro distribuzione;
  - compenso a relatori e alle guide abilitate;
  - catering.
- ✓ il personale con riferimento esclusivamente alle seguenti voci di spesa:
  - compenso, determinato in base alle ore di lavoro dedicate da ogni dipendente o collaboratore alle attività di progetto rispetto al monte ore totale;
  - rimborso spese di viaggio.

#### 6. Limiti e condizioni

Le spese devono corrispondere nel dettaglio alle voci di spesa ammesse con il progetto presentato. Ferma restando la spesa complessiva, è ammessa una compensazione nel limite del 20% delle spese complessivamente ammesse fra le diverse voci di costo/azioni del progetto presentato. Eventuali varianti alle singole voci di costo/azioni che comunque non modificano in modo sostanziale il progetto originario devono essere preventivamente comunicate e realizzate non prima della loro autorizzazione.

A giustificazione delle spese per la distribuzione di materiali promozionali dovranno prodursi i documenti attestanti la missione effettuata dalla quale si evinca: il nominativo dell'incaricato, le date, il luogo di partenza e di arrivo, i Km totali percorsi. L'indennità chilometrica viene equiparata all'indennità di trasferta riconosciuta per il personale regionale. Per tali spese è necessario allegare la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante ai sensi dell'art 47 – D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, che attesti l'economicità e l'efficacia della modalità scelta rispetto ad altre.

Le visite guidate dovranno essere organizzate con il supporto di una guida abilitata. Tale figura professionale dovrà essere scelta dall'elenco provinciale delle Guide Turistiche, ovvero delle Guide Naturalistiche, dell'Accompagnatore Turistico o dell'Animatore Turistico. Il rimborso per la prestazione non potrà essere superiore alle tariffe pubblicate.

Eventuali servizi o attività fornite dalle Associazioni Pro Loco dovranno essere previste nei propri Statuti. Le spese relative a servizi o attività previste nel progetto approvato saranno riconosciute qualora supportate da almeno tre preventivi e realizzate utilizzando il preventivo più vantaggioso.



16b04c2e



Le spese ritenute ammissibili devono essere sostenute e pagate dopo la presentazione della domanda. Non verranno riconosciute spese realizzate anche parzialmente prima della presentazione della domanda di contributo.

#### **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.

Per quanto concerne le spese per il personale del soggetto richiedente, le stesse risultano ammissibili purché si tratti di personale dipendente adibito al coordinamento del progetto o destinato alla ideazione, gestione e realizzazione delle attività previste dal progetto, e comunque entro un limite massimo del 20% della spesa ritenuta ammissibile.

#### **8. Limiti di spesa ammissibili e percentuale di contributo.**

Il contributo è concesso ai sensi e nei limiti del Regolamento “*de minimis*” n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013. Il contributo è subordinato, in particolare, al rispetto dei massimali previsti dal precitato Regolamento, ai sensi del quale le agevolazioni possono avere un importo massimo complessivo di euro 200.000,00 (duecentomila/00) nell’arco di tre esercizi finanziari. Il periodo di tre anni da considerare deve essere valutato nel senso che, in caso di nuova concessione di contributo “*de minimis*”, si deve tener conto dell’importo complessivo degli aiuti “*de minimis*” concessi nell’esercizio finanziario in questione e nei due esercizi finanziari precedenti.

Le spese devono considerarsi tutte comprensive di IVA e il limite minimo e massimo di spesa è così fissato:

- da euro 10.000,00 a euro 30.000, 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;

Ciascun Comitato provinciale o Consorzio di Pro Loco può presentare una sola domanda di contributo. La percentuale di contributo è fissata con il limite massimo dell’80% della spesa complessivamente ammessa, sostenuta e rendicontata.

La spesa massima prevista per l’affitto di sale non può superare il limite di euro 1.000,00. Analogamente la spesa massima prevista per il servizio di catering per l’organizzazione di seminari, incontri e altri eventi non può superare il limite di euro 1.000,00.

La spesa massima prevista per i consulenti e i relatori non può superare il limite massimo del 5% del costo complessivo del progetto a cui si riferisce.

La quota di co-finanziamento a carico del beneficiario non può essere compensata da altri soggetti sia pubblici che privati. Il materiale pubblicitario oggetto di contributo regionale non può essere veicolo di promozione pubblicitaria da parte di soggetti terzi privati.

Il richiedente allega alla domanda una Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell’art. 47 del DPR 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 non 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.

#### **9. Spese non ammissibili a contributo**

Non sono ammissibili a contributo le spese per:

- a. interventi che fruiscono di altri contributi pubblici per il medesimo programma;
- b. interventi edilizi;
- c. regalie, beni/oggetti di rappresentanza e omaggistica;
- d. spese di piccolo ristoro (bar, giornali ecc.);
- e. spese inerenti gli 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. forfettarie;
- i. relative all’I.V.A. se la stessa è un costo recuperabile dal beneficiario;
- j. sostenute prima della presentazione della domanda di partecipazione al presente bando;



16b04c2e



- k. rappresentanza;
- l. gli interessi debitori e gli oneri finanziari sostenuti per contrazione di mutui e prestiti, anche se sostenuti esclusivamente per realizzare un progetto operativo;
- m. eventuali spese assicurative non inerenti la copertura dei rischi relativi ai collaboratori che realizzano il progetto.

#### 10. Termini e modalità di presentazione delle domande di contributo.

Possono presentare domanda di contributo esclusivamente i Comitati provinciali e i Consorzi di Pro Loco che alla data di presentazione della suddetta domanda siano iscritti o abbiano già presentato, a mezzo PEC, la domanda di iscrizione all'Elenco regionale.

Le domande di contributo vanno inviate da ciascun soggetto richiedente alla Giunta regionale – Direzione Turismo – all'indirizzo di posta elettronica [turismo@pec.regione.veneto.it](mailto:turismo@pec.regione.veneto.it).

E' riconosciuto al Comitato regionale UNPLI Veneto 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 il supporto nella predisposizione delle istanze di contributo, sia soprattutto la gestione della eventuale documentazione integrativa ed esplicativa eventualmente richiesta dalla Direzione. 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.

Le domande di accesso al contributo, secondo il modello regionale di cui all'Allegato C, 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. del presente provvedimento.

La domanda di contributo, a pena di inammissibilità, deve essere presentata tramite (PEC) Posta Elettronica Certificata a [turismo@pec.regione.veneto.it](mailto:turismo@pec.regione.veneto.it) e 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>.

Al fine di uniformare le modalità e procedure di rendicontazione da parte dei soggetti beneficiari, il Direttore della Direzione Turismo approverà, con proprio decreto, schemi di modulistica per la rendicontazione delle spese quali la relazione consuntiva dell'attività svolta, l'elencazione delle fatture, le spese del personale, il rimborso chilometrico.

#### 11. Valutazione delle domande di contributo - Priorità e preferenze

Il Direttore della Direzione Turismo, con proprio decreto, nomina la Commissione tecnica di valutazione composta da tre dipendenti regionali esperti del settore per la valutazione delle domande pervenute ai fini della graduatoria di ammissibilità. La Commissione procede alla valutazione delle domande presentate 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 140.000,00 e una per i Consorzi di Pro Loco fino la raggiungimento della somma complessiva disponibile di euro 150.000,00. Alle domande ammesse dalla Commissione, ma non finanziate per carenza di risorse disponibili, viene data comunicazione per iscritto dalla Direzione competente.

Per quanto concerne i progetti presentati dai Comitati Provinciali alla Commissione tecnica di valutazione spetta la verifica sulla qualità dei progetti in merito alla coerenza degli stessi con gli obiettivi della Regione e l'ammissibilità delle spese.

Numero di Pro Loco aderenti al Comitato	Pro Loco aderenti ➤ >20 ≤ 30 punti 1 ➤ >30 ≤ 50 punti 2 ➤ >50 ≤ 70 punti 3 ➤ >70 punti 4
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 riconosciuta ai sensi dell'art. 9 della legge regionale n.11/2013	punti 3



16b04c2e



Qualità del programma conforme alle finalità di cui all'art. 1 della legge regionale n. 34/2014 – punti da 1 a 4	Esposizione compiuta e articolata del programma punti 4 Originalità del settore/tema/manifestazione/evento punti 2 Articolazione in più momenti degli eventi previsti nel programma punti 2
--	---

Per l'ammissione al bando il progetto presentato dal Comitato provinciale dovrà raggiungere il punteggio di almeno 4 punti.

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 delle seguenti condizioni di priorità:

Domanda presentata da più Consorzi di Pro Loco per programmi aggregati e qualificati di attività interconsortili	Coinvolgimento di 1 consorzio punti 1 Coinvolgimento di 2 consorzi punti 2 Coinvolgimento di 3 consorzi punti 3 Coinvolgimento di 4 consorzi punti 4
Programma che include anche azioni di valorizzazione di Pro Loco costituitasi nei due anni antecedenti la domanda	Per ciascuna Pro Loco punti 3
Qualità del programma conforme alle finalità di cui all'art. 1 della legge regionale n. 34/2014 – punti da 1 a 8	Esposizione compiuta e articolata del programma punti 4 Originalità del settore/tema/manifestazione/evento punti 2 Articolazione in più momenti degli eventi previsti nel programma punti 2
Programma che include azioni di valorizzazione di attrattori culturali, naturali e ambientali della destinazione o del territorio di competenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ &gt;20% ≤ 30% punti 1</li> <li>➤ &gt;30% ≤ 40% punti 2</li> <li>➤ &gt;40% ≤ 50% punti 3</li> <li>➤ &gt;50% ≤ 60% punti 4</li> <li>➤ &gt;60% punti 5</li> </ul>
Numero di Associazioni Pro Loco partecipanti al programma, individuate nel progetto allegato alla domanda	Punti 1 ogni 5 Associazioni Pro Loco
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

Per l'ammissione al bando il progetto presentato dal Consorzio di Pro Loco dovrà raggiungere il punteggio di almeno 6 punti.

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

## 12. Motivi di esclusione dalla graduatoria

Sono escluse dalla graduatoria prevista dal presente bando le domande:

- ◆ prodotte da soggetti non aventi titolo in conformità a quanto esposto all'art. 3 del presente Allegato;
- ◆ 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;
- ◆ per azioni iniziate e realizzate in data antecedente a quella di presentazione della richiesta.

Il Direttore della Direzione Turismo, 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.

La concessione dei contributi è oggetto di pubblicazione nel B.U.R.V. nonché, ai sensi degli art. 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>



16b04c2e



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

Le iniziative di promozione e valorizzazione turistica locale dovranno essere realizzate successivamente alla presentazione della domanda di contributo e concludersi entro il 31 ottobre 2017. Non sono ammesse proroghe nella realizzazione delle iniziative.

Il Direttore della Direzione Turismo approva con Decreto gli esiti dell'istruttoria definendo la graduatoria delle domande presentate sulla base dei punteggi previsti dal presente bando e lo notifica ai soggetti che risulteranno beneficiari del contributo.

Il contributo sarà erogato in due quote: un acconto del 50% successivamente al Decreto di approvazione della graduatoria; il saldo alla presentazione di una dettagliata relazione finale delle attività svolte e di rendicontazione delle spese che siano state positivamente valutate dalla Regione.

### 14. Modalità di rendicontazione

La rendicontazione delle azioni realizzate deve intervenire entro 30 (trenta) giorni dal termine della conclusione del Programma come previsto nel crono programma allegato alla domanda. L'importo delle azioni da rendicontare deve riguardare esclusivamente le spese sostenute per la realizzazione del progetto (compreso l'eventuale importo per P.I.V.A. qualora dovuto).

Le rendicontazioni dovranno essere inviate per ciascun beneficiario direttamente a mezzo PEC ed i documenti fiscali dovranno essere ordinati per ciascuna attività realizzata utilizzando la modulistica riepilogativa predisposta dalla Direzione Turismo.

Inoltre dovranno essere allegati:

1. una 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;
2. i documenti di spesa. Tali documenti devono essere intestati al Beneficiario (Comitato Provinciale o Consorzio di Pro Loco) ordinati per attività realizzata ed essere presentati unitamente alla documentazione comprovante il pagamento; inoltre devono essere ordinati per singola iniziativa e prodotti in copia. 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;
  - richiamare la delibera di Giunta regionale di approvazione del presente bando;
3. copia di tutto il materiale promozionale prodotto oggetto del progetto eventualmente su supporto informatico in formato PDF;
4. copia dell'estratto conto dal quale risultino le registrazioni di uscita dei pagamenti effettuati;
5. 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;
6. l'elenco nominativo degli eventuali dipendenti e collaboratori coinvolti nella realizzazione del progetto ed il relativo costo sostenuto;
7. per tutto il personale, all'atto della richiesta di saldo dovrà essere prodotto il Curriculum vitae;
8. il prospetto riepilogativo delle spese sostenute, ordinate per attività riportante e, 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;
9. l'attestazione dell'avvenuto pagamento. Tale attestazione, dovrà essere costituita: da ricevute dei bonifici bancari effettuati, dall'estratto del conto corrente da cui risultino gli addebiti effettuati, da bollettini di conto corrente postale;
10. qualora la spesa non sia pagabile con il bonifico, è consentito giustificare i pagamenti con assegno bancario non trasferibile o a mezzo carta di credito intestata al beneficiario;
11. schede dati anagrafici e scheda beneficiario in originale, debitamente compilate devono essere timbrate e firmate e non devono recare abrasioni, cancellature od omissioni di dati.
12. copia fotostatica (leggibile ed in carta semplice) di un documento di identità, in corso di validità, del legale rappresentante del soggetto presentatore del progetto. Nel caso il firmatario sottoscriva più documenti, sarà sufficiente allegare un'unica fotocopia del documento di riconoscimento.



16b04c2e



**15. Loghi sui materiali prodotti**

Il logo della Regione del Veneto deve comparire in tutti i prodotti comunicativi con cui si intende dare visibilità al progetto realizzato (brochure, totem, cartellonistica, leaflet), e sarà accompagnato dalla dicitura: evento, seminario, pubblicazione ecc. *“realizzato con il contributo della Regione del Veneto”*.

Il file del logo istituzionale (logotipo e stemma regionali) è utilizzabile esclusivamente previa autorizzazione consultando la pagina: <http://www.regione.veneto.it/web/comunicazione-e-informazione/marchio-regionale> dove si troveranno tutte le informazioni necessarie ad un corretto utilizzo del logo istituzionale.

Sui medesimi materiali prodotti dovrà inoltre essere apposto il logo del Marchio Turistico regionale “Tra la terra e il Cielo” che andrà richiesto con le modalità indicate alla pagina:

<http://www.regione.veneto.it/web/turismo/marchio-turistico-regionale>

**16. Economie di spesa, riduzione e revoca del contributo**

Il Direttore della Direzione Turismo procede con proprio Decreto, qualora sia necessario, procedere 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. la violazione del divieto di cumulo con altri contributi pubblici, ai sensi dell’art. 9.a del presente Allegato;
4. qualora il Beneficiario abbia reso, nel modulo di domanda e in qualunque altra fase del procedimento, dichiarazioni mendaci o esibito atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, fermo restando le conseguenze previste dalle norme penali vigenti in materia.

La revoca o riduzione del contributo comportano 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..

**17. 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 di contributo che sarà oggetto di verifica in loco della documentazione di rendicontazione e dei materiali prodotti, nonché della veridicità di quanto dichiarato. Il controllo in loco prevede un sopralluogo presso la sede del beneficiario e la sua verbalizzazione.

**18. Informativa ai sensi dell’articolo 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196**

I dati delle domande di contributo saranno diffusi sul BURV e attraverso l’inserimento nel sito istituzionale della Regione. L’utilizzo dei dati personali riferiti a persone fisiche forniti in sede di presentazione della domanda di contributo saranno utilizzati dalla Regione del Veneto esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo di assegnazione ed erogazione del contributo ai sensi dell’art. 1 della l.r. n. 34/2014.

I dati saranno trattati con modalità informatiche e manuali. Il conferimento dei dati personali è necessario ai fini della ricevibilità della domanda e del successivo inserimento in graduatoria e il mancato conferimento comporta l’inammissibilità della domanda. Il titolare del trattamento è Regione del Veneto, Giunta Regionale, con sede in Venezia, Palazzo Balbi - Dorsoduro 3901. Il Responsabile del trattamento è il Direttore della Direzione Turismo, con sede in Venezia, - Cannaregio 168.

Spettano al richiedente del contributo tutti i diritti previsti dall’articolo 7 del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196. Potranno essere pertanto richiesti al Responsabile del trattamento la correzione e l’integrazione dei propri dati e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione od il blocco.



16b04c2e

