



ANNO 2018

**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;

**2. Destinazione delle risorse**

La somma, complessivamente messa a bando per l'esercizio finanziario 2018, in termini di contributo, è pari a euro **290.000,00** ed è così suddivisa: euro **140.000,00** a favore dei Comitati Provinciali ed euro **150.000,00** 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 3, per la realizzazione degli interventi di cui al punto 4.

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 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.

Non sono quindi ammissibili istanze presentate da singole Associazioni Pro Loco.

**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.



e6f7ed35



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 sostenute per:

- ✓ l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni fieristiche di carattere locale;
- ✓ 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, gestione attività di comunicazione sui social network;
  - acquisto spazi pubblicitari e pubbli-redazionali su riviste e carta stampata, web, TV e radio;
  - 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 sale e noleggio strutture;
  - affitto attrezzature tecniche;
  - stampa inviti e locandine atte a promuovere l'evento nonché la loro distribuzione;
  - compenso ai relatori e alle guide turistiche abilitate;
  - catering;
- ✓ 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;
- ✓ acquisto beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, forniture d'opera specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.).

## 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, 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 finalità del progetto presentato.

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.



e6f7ed35



Le visite guidate dovranno essere organizzate con il supporto di una guida turistica 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 ritenute ammissibili devono essere sostenute e pagate dopo la presentazione della domanda. Non saranno 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 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 20% della spesa ritenuta ammissibile.

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

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;

Le spese devono considerarsi tutte comprensive di IVA.

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 25% del costo complessivo del progetto a cui si riferisce.

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;



e6f7ed35



- 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;
- 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 delle forme associate delle Pro Loco.

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 B, 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 presente bando.

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>.

### 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 al 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.



e6f7ed35



Numero di Pro Loco aderenti al Comitato provinciale	Pro Loco aderenti ➤ $>20 \leq 30$ .....punti 1 ➤ $>30 \leq 50$ .....punti 2 ➤ $>50 \leq 70$ .....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%	➤ $>20\% \leq 30\%$ punti 1 ➤ $>30\% \leq 40\%$ punti 2 ➤ $>40\% \leq 50\%$ punti 3 ➤ $>50\% \leq 60\%$ 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 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

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	➤ $>20\% \leq 30\%$ punti 1 ➤ $>30\% \leq 40\%$ punti 2 ➤ $>40\% \leq 50\%$ punti 3 ➤ $>50\% \leq 60\%$ punti 4 ➤ $>60\%$ punti 5



e6f7ed35



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 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;
- ◆ 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>.

## 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 **30 novembre 2018**. 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 della rendicontazione finale delle spese sostenute.

## 14. 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. L'importo delle azioni da rendicontare deve



e6f7ed35



riguardare esclusivamente le spese sostenute per la realizzazione del progetto (compreso l'eventuale importo per I.V.A. qualora dovuto), 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; 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. i documenti di spesa. Tali documenti devono essere intestati al Beneficiario (Comitato Provinciale o Consorzio di Pro Loco) ordinati per WP/Attività realizzata ed essere presentati unitamente la 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;
  - copia conforme all'originale;
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 gazebo, degli stand, degli eventi, dei seminari per il pubblico, delle premiazioni, cerimonie...) eventualmente su supporto informatico;
6. Elenco nominativo degli eventuali dipendenti e collaboratori coinvolti nella realizzazione del progetto ed il relativo costo sostenuto;
7. per tutto il personale, anche assunto con incarico, all'atto della richiesta di saldo dovrà essere prodotto il Curriculum vitae;
8. il 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;
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. al fine di facilitare le tipologie di spesa, per casi particolari, normalmente non pagabili con il bonifico, è consentito, giustificare i pagamenti, con assegno bancario non trasferibile o a mezzo carta di credito intestata al beneficiario;
11. 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.
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 dichiarazioni, sarà sufficiente allegare un'unica fotocopia del documento di riconoscimento.

### 15. Loghi sui materiali prodotti

In tutti i prodotti comunicativi (brochure, totem, cartellonistica, leaflet, ecc.) realizzati con il contributo della Regione del Veneto, con i quali si intenda dare visibilità al progetto, deve essere inserito l'apposito logo formato dallo stemma e logotipo riportante la dicitura "Contributo Regione del Veneto".



e6f7ed35



In tutti i materiali comunicativi realizzati a seguito di sottoscrizione di accordo di Collaborazione con la Regione del Veneto dovrà essere inserito lo stemma con il logotipo orizzontale.

Il file dello stemma regionale nella versione compatta (con dicitura “Contributo Regione del Veneto”) e nella versione orizzontale sono utilizzabili esclusivamente previa autorizzazione dell’Unità Organizzativa Comunicazione e Informazione consultando la pagina: <http://www.regione.veneto.it/web/comunicazione-e-informazione/marchio-regionale> dove si troveranno tutte le informazioni necessarie per richiedere il rilascio del logo ed il suo corretto utilizzo.

Il materiale prodotto dovrà riportare le seguenti frasi:

- spesa sostenuta con i fondi di cui alla Legge regionale n. 34/2014;
- 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 “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>

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

Il Direttore della Direzione Turismo procede con proprio Decreto, qualora sia necessario, 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 Bando;
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 ammesse al 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,



e6f7ed35





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.



e6f7ed35

