



**BANDO**  
**PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO PER**  
**INIZIATIVE PROMOZIONALI E DI SOSTEGNO AL**  
**SISTEMA DEGLI ENTI FIERISTICI DEL VENETO**

Legge regionale n. 11/2002, articolo 11 ter, come modificata dalla legge regionale n. 5/2023

**SOMMARIO**

- Art. 1 - Finalità e oggetto del bando**
- Art. 2 - Riferimenti normativi**
- Art. 3 - Dotazione finanziaria**
- Art. 4 - Soggetti beneficiari**
- Art. 5 - Iniziative finanziabili**
- Art. 6 - Forma, entità e regime del contributo**
- Art. 7 - Modalità e termini di presentazione dell'istanza**
- Art. 8 - Istruttoria e valutazione dell'istanza**
- Art. 9 - Spese ammissibili**
- Art. 10 - Spese non ammissibili**
- Art. 11 - Criteri di valutazione**
- Art. 12 - Modalità e termini di rendicontazione**
- Art. 13 - Erogazione del contributo**
- Art. 14 - Obblighi a carico dei beneficiari**
- Art. 15 - Variazioni progettuali**
- Art. 16 - Controlli**
- Art. 17 - Rinuncia, decadenza e revoca del contributo**
- Art. 18 - Informazioni generali**
- Art. 19 - Trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016**



**Articolo 1 - Finalità e oggetto del bando**

Con il presente bando la Regione del Veneto (di seguito Regione) intende concorrere allo sviluppo, sui mercati italiano ed esteri, del sistema fieristico regionale, attraverso un'azione di sostegno alla promozione delle manifestazioni effettuate sul territorio regionale e alla qualificazione e innovazione delle sedi fieristiche, anche attraverso strumenti innovativi e con l'utilizzo di nuove tecnologie.

Il bando è svolto dalla Regione del Veneto in collaborazione con Veneto Innovazione S.p.A., alla quale dovranno essere rivolte le istanze di partecipazione.

**Articoli 2 - Riferimenti normativi**

Legge regionale del 23 maggio 2002, n. 11 "Disciplina del settore fieristico".

**Articolo 3 - Dotazione finanziaria**

La dotazione finanziaria complessiva del presente bando è pari ad euro 1.000.000,00, di cui € 600.000,00 per il finanziamento di iniziative di qualificazione e ammodernamento delle sedi fieristiche e € 400.000,00 per il finanziamento di iniziative di promozione e di formazione.

Una volta esaurita la disponibilità finanziaria prevista per una delle due suddette tipologie di iniziative (di investimento da un lato, e di promozione e formazione dall'altro), è esclusa la possibilità di utilizzare le disponibilità che ancora residuassero per il finanziamento dell'altra tipologia di iniziativa.

**Articolo 4 - Soggetti beneficiari**

Possono presentare istanza di contributo i seguenti Soggetti:

- 1) Imprese in possesso dei seguenti requisiti:
  - essere iscritta come impresa "attiva" al Registro delle imprese presso la Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio;
  - avere una sede operativa nel Veneto, risultante dal Registro delle Imprese di cui al precedente punto;
  - svolgere attività di organizzazione di manifestazioni fieristiche, esercitata con codice ISTAT ATECO 2007 • 82.3 "Organizzazione di convegni e fiere", come riportato nella visura camerale;
  - aver organizzato almeno una manifestazione fieristica che abbia ottenuto il riconoscimento di qualifica internazionale o nazionale ai sensi dell'art. 4 della LR n. 11/2002 e sia iscritta nel Calendario Fieristico regionale del Veneto 2022, 2023 e 2024;
  - essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non in stato di liquidazione volontaria e non sottoposta a procedure concorsuali in corso o aperte nei suoi confronti antecedentemente la data di presentazione dell'istanza;
  - essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 1 della legge regionale 11 maggio 2018, n. 16;
  - essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali presso i relativi Enti di riferimento.
  
- 2) Amministrazioni pubbliche e Organismi associativi in possesso dei seguenti requisiti:
  - avere sede nel territorio del Veneto;
  - aver organizzato almeno una manifestazione fieristica che abbia ottenuto il riconoscimento di qualifica internazionale o nazionale ai sensi dell'art. 4 della LR n. 11/2002 e sia iscritta nel Calendario Fieristico regionale del Veneto 2022, 2023 e 2024.

Il possesso dei suddetti requisiti dovrà essere presente alla data della presentazione dell'istanza e permanere fino all'erogazione del saldo del contributo, pena l'esclusione dalla partecipazione al presente Bando o la decadenza del contributo assegnato.



Il possesso dei suddetti requisiti sarà attestato nel modulo di istanza di cui all'Allegato A1, al presente Bando, nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 8 dicembre 2000, n. 445 ed è soggetto alle responsabilità anche penali di cui agli artt. 75 e 76 dello stesso in caso di dichiarazione mendaci.

#### **Articolo 5 - Iniziative finanziabili**

Il periodo di riferimento per la realizzazione delle attività e degli interventi va dalla data di presentazione dell'istanza di contributo fino al termine del 31 dicembre 2025.

Ai sensi della legge regionale n. 11/2002, articolo 11 ter, comma 2, sono finanziabili le seguenti iniziative:

1) Iniziative di promozione di manifestazioni fieristiche:

- attività su mercati esteri, al fine di acquisire espositori e visitatori professionali alle manifestazioni fieristiche che si svolgono in Veneto;
- promozione sui mercati di nuove manifestazioni ed eventi fieristici con svolgimento sul territorio regionale;
- promozione di iniziative atte ad incentivare lo sviluppo di nuove modalità espositive che facciano uso delle moderne tecnologie informatiche e telematiche, attraendo nuove fasce di espositori e di fruitori.

Le manifestazioni fieristiche da promuovere devono avere le seguenti caratteristiche:

- devono svolgersi nel Veneto;
- avere ottenuto, prima della realizzazione della manifestazione, il riconoscimento della qualifica di rilevanza "internazionale" o "nazionale", ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale n. 11/2002 ed essere iscritte nel Calendario fieristico regionale del Veneto.

Non è ammessa la promozione delle manifestazioni con qualifica di rilevanza "locale", ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale n. 11/2002.

2) Iniziative di formazione del personale:

- attività di formazione ed aggiornamento di operatori qualificati in ambito fieristico.

3) Iniziative di investimenti per qualificazione ed ammodernamento delle sedi fieristiche e connesse infrastrutture:

- qualificazione ed ammodernamento, anche tramite processi di digitalizzazione ed innovazione tecnologica, delle sedi fieristiche e connesse infrastrutture.

Il progetto dovrà prevedere almeno una delle seguenti tipologie di iniziative:

- iniziative di promozione (punto 1);
- iniziative di formazione (punto 2);
- iniziative di qualificazione ed ammodernamento delle sedi fieristiche e connesse infrastrutture (punto 3).

Le iniziative di promozione e formazione saranno valutate distintamente dalle iniziative di qualificazione ed ammodernamento delle sedi fieristiche, secondo i criteri di cui all'articolo 11 del presente bando.

#### **Articolo 6 - Forma, entità e regime del contributo**

Il contributo sarà concesso ai soggetti beneficiari, in quanto in possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, a seguito di valutazione delle istanze sulla base dei criteri indicati all'articolo 11 e tenuto conto dei massimali e delle percentuali sotto riportati, fino ad esaurimento delle risorse disponibili di cui all'articolo 3.



Il finanziamento è concesso nella forma di contributo a fondo perduto pari:

- al 30% delle spese ammissibili per iniziative di promozione di manifestazioni fieristiche e per iniziative di formazione del personale, fino ad un importo massimo di euro 20.000,00;
- al 30% delle spese ammissibili per iniziative di investimenti per qualificazione ed ammodernamento delle sedi fieristiche, fino ad un importo massimo di euro 66.000,00;

Saranno ammessi a finanziamento regionale i progetti con importo complessivo di spesa ammissibile non inferiore a euro 20.000,00.

A ciascun soggetto beneficiario non potrà essere concesso un contributo complessivo superiore a euro 86.000,00.

Per le imprese le agevolazioni sono concesse ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis». L'agevolazione è subordinata, in particolare, al rispetto dei massimali previsti dal citato Regolamento europeo, 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 aiuto "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.

Qualora il contributo concedibile comporti il superamento dei massimali previsti dal Regolamento "de minimis" n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, il contributo verrà proporzionalmente ridotto nel rispetto dei suddetti massimali.

Ai sensi del DPR 600/1973, sul contributo di cui al presente bando viene operata una ritenuta del quattro per cento a titolo di acconto delle imposte, laddove applicabile in considerazione del relativo ambito oggettivo e soggettivo di applicazione.

#### **Articolo 7 - Modalità e termini di presentazione dell'istanza**

Il bando sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto, nella sezione "Bandi avvisi concorsi" del sito internet della Regione del Veneto e sul sito internet di Veneto Innovazione S.p.A.

Le istanze dovranno essere presentate dalla data di pubblicazione del presente Bando sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto entro il termine ultimo perentorio del 15 dicembre 2023, esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: [bandiegare@pec.venetoinnovazione.it](mailto:bandiegare@pec.venetoinnovazione.it).

La domanda, redatta secondo il modello di cui all'Allegato A1 del presente Bando, e i relativi allegati devono essere firmati digitalmente dal legale rappresentante del soggetto richiedente.

La domanda è resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 ed è soggetta alla responsabilità anche penale in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 75 e 76.

L'oggetto della domanda dovrà riportare la seguente dicitura: "Istanza per la concessione del contributo per iniziative promozionali di sostegno al sistema degli Enti del sistema fieristico Veneto. Denominazione soggetto richiedente \_\_\_\_\_".

A corredo della domanda di partecipazione (Allegato A1), occorre presentare la seguente documentazione:

- proposta progettuale, comprensivo del piano finanziario e del cronoprogramma delle attività (Allegato A2)
- dichiarazione relativa al possesso dei requisiti di onorabilità di cui alla legge regionale 11 maggio 2018, n. 16 (Allegato A3)
- copia della carta di identità del rappresentante legale del soggetto richiedente, in corso di validità;



L'istanza è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo attualmente vigente pari ad euro 16,00 (sedici), ai sensi del DPR n. 642/1972, o valore stabilito dalle successive normative, assolvibile anche per via virtuale.

Tenuto conto delle modalità di presentazione di cui al presente articolo, l'istanza non è ammissibile, quando:

- non risulta firmata digitalmente, ovvero firmata con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso o con altre modalità non consentite dall'ordinamento vigente;
- non sia presentata entro il termine sopra indicato;
- sia redatta e/o sottoscritta e/o inviata secondo modalità non previste dal presente bando;
- non sia accompagnata dalla documentazione obbligatoria richiesta dal bando.

### **Articolo 8 - Istruttoria e valutazione delle istanze**

I contributi di cui al presente Bando sono concessi sulla base di procedura a graduatoria.

L'istruttoria amministrativa è svolta da Veneto Innovazione S.p.A.

L'analisi tecnica della proposta progettuale e l'attribuzione dei punteggi utili alla composizione della graduatoria di ammissibilità alla concessione è effettuata da una Commissione tecnica di Valutazione (CTV), nominata con atto del Legale Rappresentante di Veneto Innovazione S.p.A. e composta da tre componenti interni, scelti fra i dipendenti della Regione del Veneto e di Veneto Innovazione S.p.A..

La CTV effettua la valutazione di merito del progetto, accertando la coerenza della domanda con i contenuti e gli obiettivi specifici del presente bando, effettua una valutazione tecnica sul contenuto del progetto, assegna il punteggio sulla base dei criteri di valutazione di cui all'articolo 11.

Entro 120 giorni decorrenti dal termine finale per la presentazione delle domande di sostegno, Veneto Innovazione S.p.a. trasmette le graduatorie delle domande ammissibili e l'elenco delle domande non ammissibili alla Direzione Promozione economica e Marketing territoriale ai fini dell'adozione del decreto di approvazione.

Le graduatorie delle domande ammissibili sono ordinate sulla base dei punteggi attribuiti dalla CTV in fase di valutazione dei progetti e saranno così costituite: una graduatoria per l'ammissibilità delle iniziative di promozione e di formazione del personale ed un'altra per l'ammissibilità delle iniziative di qualificazione ed ammodernamento delle sedi fieristiche.

A parità di punteggio tra due o più richiedenti, sarà attribuita la precedenza al progetto che prevede la maggiore spesa ammissibile e conseguentemente un maggiore onere finanziario.

Il decreto di approvazione delle graduatorie delle domande ammissibili e dell'elenco delle domande non ammissibili verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto (BUR) e nel sito internet di Veneto Innovazione S.p.A. e notificato a ciascun soggetto interessato da parte di Veneto Innovazione S.p.A..

### **Articolo 9 - Spese ammissibili**

Sono ammesse le sotto evidenziate spese, sostenute a partire dalla data di presentazione dell'istanza ed entro il 31 dicembre 2025.

- 1) Spese correnti per attività di promozione delle manifestazioni fieristiche:
  - a) organizzazione, sia in Italia che all'estero, di attività promozionali di manifestazioni ed eventi fieristici che si svolgono nel territorio del Veneto e nello specifico:
    - affitto spazi per eventi di promozione;
    - acquisto spazi espositivi presso sedi fieristiche;
    - allestimento sale o stand fieristici;
    - interpretariato;
    - servizio hostess;
    - catering;



- noleggio di attrezzatura tecnologica, service, ect.;
  - agenzia di comunicazione per l'organizzazione dell'evento;
  - altri servizi connessi all'attività di promozione;
- b) accoglienza di operatori economici e dei media (vitto, alloggio e trasferimenti all'interno del territorio regionale) con costi standard stabiliti con DGR 491/2023, pubblicata nel BUR n. 61 del 5 maggio 2023 e nello specifico:
- ospitalità con e/o senza pernottamento;
  - interpretariato;
- c) promozione e pubblicità di manifestazioni sui media e comunicazione online, sia in Italia che all'estero e nello specifico:
- consulenze per lo sviluppo di strategie di marketing;
  - servizi per piano media;
  - acquisto spazi (TV, radio, etc.);
  - produzione e pubblicazione di contenuti su canali digitali, come social network, sito web, blog, e-mail;
  - affissioni e cartellonistica;
  - progettazione e produzione video, foto, spot pubblicitari;
  - traduzioni;
  - progettazione grafica cataloghi, brochure, piantine, manifesti;
  - stampa/realizzazione materiali promozionali;
- d) spese generali, nella misura forfettaria del 10% degli altri costi sostenuti in questa categoria di spesa (es: utenze e costi amministrativi di segreteria).

Tutti i materiali a carattere informativo e promozionale realizzati nell'ambito delle iniziative finanziate dovranno recare il logo della Regione del Veneto e rispettare le direttive in ordine all'immagine coordinata della Regione del Veneto, di cui alla DGR n. 525 del 30/04/2018 e successive modifiche.

L'utilizzo del logo nei materiali informativi e promozionali dovrà essere preventivamente richiesto ed autorizzato dalla competente Direzione regionale Comunicazione e Informazione, al seguente indirizzo: [cominfo@regione.veneto.it](mailto:cominfo@regione.veneto.it).

Copia dell'autorizzazione dovrà essere allegata alla rendicontazione di cui al successivo art. 12.

In caso di mancato utilizzo o il non corretto utilizzo del logo, sarà applicata una decurtazione pari al 3% del contributo spettante a seguito della rendicontazione totale finale ammessa.

- 2) Spese correnti per attività di formazione del personale:
- a) Partecipazione, da parte del personale dipendente del soggetto richiedente, assunto con qualsiasi tipologia contrattuale, a corsi di formazione e di aggiornamento organizzati da Enti accreditati dalla Regione del Veneto per la formazione continua di cui alla DGR n. 2120/2015, disponibile sul sito della Regione del Veneto alla pagina Accreditamento e Formazione.  
I corsi dovranno essere funzionali all'acquisizione di competenze per la gestione delle sedi fieristiche e per l'organizzazione di eventi/manifestazioni (ad esempio, corsi di comunicazione, social media, marketing, formazione linguistica, informatica);
- b) spese generali, nella misura forfettaria del 5% degli altri costi sostenuti in questa categoria di spesa (es: utenze e costi amministrativi di segreteria).
- 3) Spese in conto capitale per qualificazione ed ammodernamento delle sedi fieristiche e connesse infrastrutture:
- a) acquisto di arredi, equipaggiamenti e attrezzature (ad esempio, per stand, palchi, aree comuni, uffici);
- b) acquisto di strumentazioni informatiche e tecnologiche (ad esempio, ledwall, attrezzature audio-video, per interpretariato, computer, server, laptop, computer portatili);
- c) canoni per licenze software;



- d) spese per ammodernamento degli impianti (ad esempio, impianti di riscaldamento e climatizzazione, acustici, elettrici e d'illuminazione, idraulici e sanitari, cablaggio infrastrutturale e connettività wifi, ect.);
- e) spese per interventi diretti a favorire l'efficientamento energetico;
- f) spese per interventi diretti a favorire l'accessibilità (ad esempio, scale mobili, ascensori);
- g) spese generali, nella misura forfettaria del 5% degli altri costi sostenuti in questa categoria di spesa (es: utenze e costi amministrativi di segreteria).

Nel caso di spese in conto capitale per qualificazione ed ammodernamento delle sedi fieristiche e connesse infrastrutture, il soggetto richiedente deve essere gestore della sede fieristica oggetto di intervento, localizzata all'interno del territorio regionale.

Con riguardo all'acquisto di beni e servizi, si devono rispettare le seguenti prescrizioni:

- tutti i beni devono essere utilizzati esclusivamente per la sede fieristica indicata e connesse infrastrutture;
- i beni e i servizi devono essere acquistati nuovi, o nel caso di operazioni di leasing finanziario, acquisiti da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente;
- non possono essere agevolati i beni e i servizi oggetto di compravendita tra due imprese nelle condizioni di essere considerate tra loro "controllate" o "collegate" (articolo 2359 del codice civile) o sono entrambe partecipate, anche cumulativamente o per via indiretta, per almeno il 25 per cento, da medesimi altri soggetti.

#### Articolo 10 – Spese non ammissibili

A puro titolo esemplificativo, non sono ammesse le spese:

- per manutenzione ordinaria o straordinaria di manufatti;
- manutenzione ordinaria di apparecchiature e attrezzature;
- relative all'I.V.A., anche se indetraibile;
- beni di importo inferiore ad euro 200,00, al netto dell'I.V.A.;
- emesse da soggetti sprovvisti di partita I.V.A.;
- per interessi debitori e altri oneri finanziari;
- relative a imposte, tasse, oneri previdenziali ed assistenziali;
- relative a scorte;
- per le perdite su cambio di valuta;
- relative ad ammende, penali e controversie legali;
- di trasferta, viaggio, vitto, alloggio, fatta eccezione per quelle relative all'accoglienza di cui all'articolo 9;
- riferite ad investimenti di mera riparazione di macchinari, impianti, hardware e attrezzature già esistenti ed utilizzate nel ciclo produttivo;
- consulenze relative alle prestazioni professionali amministrativo-contabili o comunque non attinenti alle finalità del bando;
- eco-contributo RaEE;
- garanzie;
- per lavori realizzati in economia diretta o per conto proprio, senza l'intervento di un'impresa esecutrice;
- relative a beni usati<sup>1</sup>;
- correlate all'istanza di contributo;
- per il contratto di affiliazione commerciale (franchising);
- materiali e beni di consumo, che per l'uso continuo sono destinati ad esaurirsi od a deteriorarsi rapidamente (ad esempio, cancelleria, stampati, carta, prodotti cartotecnici, strumenti e materiali per la pulizia, cartucce, toner, alimenti, utensili per cucina, posate, piatti, bicchieri);
- per l'acquisto di fabbricati e terreni;
- per l'acquisto di mezzi di trasporto di qualsiasi tipologia;
- spese per acquisto di cellulari e smartphone;
- tutte le altre spese che non rientrano nella voce "spese ammissibili".

<sup>1</sup> Per beni usati si intendono anche i materiali ricondizionati.



**Articolo 11 - Criteri di valutazione**

I progetti saranno valutati dalla Commissione tecnica di valutazione (CTV), sulla base dei seguenti criteri di valutazione, distinti tra:

- iniziative di promozione di manifestazioni fieristiche e/o iniziative di formazione di personale,
- iniziative di qualificazione e ammodernamento delle sedi fieristiche e connesse infrastrutture:

<b>Criteri di valutazione per iniziative di promozione di manifestazioni fieristiche e di formazione di personale</b>	<b>Punteggio</b>
Storicità della manifestazione fieristica da promuovere (numero delle edizioni svolte, anche prima dell'avvenuto riconoscimento della qualifica nazionale e internazionale): 0 punti nel caso di nuova manifestazione, 10 punti nel caso di promozione di manifestazioni fieristiche tra la prima e la decima edizione, 20 punti nel caso di promozione di manifestazione fieristica tra l'undicesima e la trentesima edizione, 30 punti nel caso di promozione di manifestazioni fieristiche oltre la trentesima edizione	0-30
Promozione di nuove manifestazioni alla prima edizione nel Veneto: 0 punti nel caso di nessuna nuova manifestazione da promuovere, 20 punti per una nuova manifestazione, 30 punti per 2 o più manifestazioni nuove	0-30
Promozione mediante accoglienza degli operatori economici e dei media: 0 punti nel caso di assenza di attività di accoglienza, punti 10 per accoglienza di operatori e media italiani, 20 punti per accoglienza di operatori e media esteri	0-20
Diffusione e comunicazione della manifestazione/evento da promuovere: 0 punti, nessuna attività di diffusione/comunicazione, 10 punti social network, 20 stampa e/o radio e/o tv nazionali, 30 punti stampa e/o radio e/o tv internazionali	0-30
Numero di persone destinatarie della formazione: 0 punti nel caso di assenza di attività formative, 20 punti fino a 6 persone, 30 punti oltre 6 persone	0-30

Nel caso di iniziative di promozione di manifestazioni fieristiche e di formazione di personale il punteggio massimo conseguibile è 140.



Criteri di valutazione per iniziative di qualificazione e ammodernamento delle sedi fieristiche	Punteggio
Qualificazione e ammodernamento della sede fieristica e/o connesse infrastrutture per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione: 0 punti nel caso non siano previsti interventi di innovazione tecnologica e digitalizzazione, 20 punto per 1 intervento, 30 punti per 2 o più interventi	0-30
Qualificazione e ammodernamento della sede fieristica e/o connesse infrastrutture per l'efficientamento energetico: 0 punti nel caso non siano previsti interventi per l'efficientamento energetico, 20 punti per un intervento, 30 punti a 2 o più interventi	0-30
Qualificazione e ammodernamento della sede fieristica e/o connesse infrastrutture per il miglioramento dell'accessibilità: 0 punti nel caso non siano previsti interventi per il miglioramento dell'accessibilità, 20 punti per un intervento, 30 punti a 2 o più interventi	0-30

Nel caso di iniziative di interventi di qualificazione e ammodernamento delle sedi fieristiche il punteggio massimo conseguibile è 90.

Ai fini della valutazione della proposta progettuale non è ammessa la possibilità di richiesta e produzione di integrazioni documentali. Possono essere chiesti dalla Commissione tecnica di valutazione CTV al soggetto proponente chiarimenti in merito al contenuto dei documenti presentati concedendo un termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla ricezione della richiesta. Il computo dei termini è stabilito in conformità al contenuto di cui all'articolo 2963 del codice civile

Tutti gli adempimenti connessi agli impegni presi in sede di presentazione della domanda di sostegno, che hanno determinato il conseguimento del punteggio attribuito, devono essere assolti al più tardi alla data di presentazione della domanda di pagamento del saldo e la relativa documentazione attestante deve essere prodotta assieme al report finale delle attività svolte.

In fase di istruttoria finale, ad avvenuta realizzazione del progetto viene verificato che non vi siano difformità sostanziali nelle attività realizzate rispetto al progetto ammesso.

Sono oggetto di conferma, in fase di rendicontazione, le soglie di punteggio riferite a specifici elementi di valutazione, nonché la soglia riferita al punteggio complessivo. La presenza di difformità sostanziali o la mancata conferma di suddetti punteggi, qualora il ricalcolo del punteggio determini un posizionamento al di sotto della soglia di finanziabilità, comporta la decadenza totale del sostegno concesso.

#### Articolo 12 - Modalità e termini di rendicontazione

Le spese relative alla rendicontazione del progetto dovranno essere sostenute e quietanzate entro il 31 dicembre 2025.

La rendicontazione finale e la domanda di erogazione del contributo, firmate obbligatoriamente con modalità digitali dal legale rappresentante del beneficiario, dovranno essere inviate entro e non oltre il termine perentorio del 27 febbraio 2026 all'indirizzo pec di Veneto Innovazione S.p.A. [bandiegare@pec.venetoinnovazione.it](mailto:bandiegare@pec.venetoinnovazione.it).



La rendicontazione consiste nella compilazione del modulo “Allegato A4” del presente Bando, accompagnato da tutti gli allegati dal medesimo previsti, compresa una relazione che descriva in dettaglio quanto realizzato rispetto al progetto approvato, il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi e copia di tutti i documenti giustificativi di spesa.

La documentazione dovrà riportare la medesima numerazione progressiva indicata nell’elenco redatto in formato excel, sulla base del fac-simile predisposto da Veneto Innovazione S.p.A., da trasmettere via PEC unitamente alla rendicontazione.

Per documentazione giustificativa della spesa si intendono documenti che consentono di provare l’effettivo sostenimento della spesa: fatture o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente. Le fatture dovranno riportare la descrizione delle tipologie dei beni e servizi relativi ad ogni singolo corrispettivo in modo che essi siano inequivocabilmente raffrontabili con le spese ammesse a contributo e il periodo di realizzazione delle iniziative cofinanziate.

Ai fini della rendicontazione delle spese sostenute, per il rispetto del principio del “divieto di doppio finanziamento”, il soggetto beneficiario deve chiedere che le fatture elettroniche rechino nel campo note la dicitura “Bando DGR n. ... .. del ... ..”, nonché il numero del CUP, secondo la vigente normativa, in particolare nel rispetto del decreto legge n. 13/2023, art. 5, comma 6, convertito con legge n. 94/2023.

In caso di giustificativi di spesa emessi prima della estrazione del CUP assegnato al progetto da parte di Veneto Innovazione S.p.A. all’atto della concessione dell’agevolazione, il beneficiario dovrà produrre in rendicontazione una dichiarazione sostitutiva di atto notorio (resa ai sensi degli articoli 47 e 38 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.) in cui si elencano gli estremi del giustificativo interessato, la fonte di finanziamento e l’importo esposto e si dichiara che non è stato possibile a tempo debito procedere all’annullamento della fattura tramite l’indicazione del CUP nell’oggetto del documento (Allegato A5).

Tutte le spese devono essere debitamente quietanzate tramite la presentazione di una delle seguenti attestazioni di pagamento:

Modalità di pagamento	Documentazione probatoria da allegare	Note
Bonifico bancario/postale  (anche tramite home banking)	estratto conto o lista movimenti timbrata e siglata dalla banca in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l’intestatario del conto corrente;</li> <li>• la causale dell’operazione con il riferimento alla fattura pagata;</li> <li>• il numero identificativo dell’operazione (C.R.O. o T.R.N.).</li> </ul>	Qualora l’estratto conto/lista movimenti non riporti uno o più elementi richiesti, è necessario allegare anche la copia conforme all’originale della contabile bancaria/postale, ovvero dichiarazione del fornitore, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che attesti l’avvenuta transazione nonché i suoi estremi.  In alternativa allegare il libro giornale.
Ricevuta bancaria	estratto conto o lista movimenti timbrata e siglata dalla banca in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l’intestatario del conto corrente;</li> <li>• la causale dell’operazione con il riferimento alla fattura pagata;</li> <li>• il numero identificativo dell’operazione (C.R.O. o T.R.N.).</li> </ul>	Qualora l’estratto conto/lista movimenti non riporti uno o più elementi richiesti, è necessario allegare anche la copia conforme all’originale della distinta bancaria/postale, ovvero dichiarazione del fornitore, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che attesti l’avvenuta transazione nonché i suoi estremi.  In alternativa allegare il libro giornale.



Modalità di pagamento	Documentazione probatoria da allegare	Note
Ricevuta bancaria cumulativa	1) estratto conto o lista movimenti timbrata e siglata dalla banca in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata;</li> <li>• il codice identificativo dell'operazione.</li> </ul> 2) copia conforme all'originale delle singole distinte riferite ai vari pagamenti compresi nella ri.ba. cumulativa, al fine di riscontrare l'addebito corretto nell'estratto conto corrente/lista movimenti.	Qualora nella ri.ba. non sia riscontrabile il numero della fattura è necessario allegare dichiarazione del fornitore, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che attesti l'avvenuta transazione nonché i suoi estremi.
Assegno bancario non trasferibile	1) estratto conto o lista movimenti timbrata e siglata dalla banca in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• Il numero assegno.</li> </ul> 2) copia leggibile dell'assegno;	Non è sufficiente la sola matrice;  Non sono accettati assegni sottoscritti da soggetti diversi dal beneficiario.  Come "data di valuta" va intesa la data nella quale la banca del pagatore effettua l'addebito nel conto di pagamento.
Carta di credito (intestata all'impresa beneficiaria)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• estratto del conto corrente in cui è visibile l'intestatario del conto corrente l'addebito delle operazioni.</li> <li>• estratto conto della carta di credito;</li> <li>• scontrino.</li> </ul>	In caso di smarrimento della ricevuta di pagamento, produrre dichiarazione del fornitore, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che attesta l'avvenuta transazione, il numero della fattura e la modalità di pagamento della stessa.
Carta di debito (intestata all'impresa beneficiaria)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• estratto del conto corrente in cui è visibile l'intestatario del conto corrente e l'addebito delle operazioni.</li> <li>• scontrino.</li> </ul>	In caso di smarrimento della ricevuta di pagamento, produrre dichiarazione del fornitore, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che attesta l'avvenuta transazione, il numero della fattura e la modalità di pagamento della stessa.
Carta prepagata (associata al conto corrente dell'impresa)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• estratto del conto corrente in cui è visibile l'intestatario del conto corrente e l'addebito delle operazioni.</li> <li>• scontrino</li> </ul>	La ricarica deve essere effettuata esclusivamente dal conto corrente intestato all'impresa beneficiaria e l'utilizzatore della carta deve essere il soggetto abilitato ad operare sul conto dell'impresa. L'istituto bancario deve essere in grado di certificare la disposizione di addebito/ricarica della carta esclusivamente dal conto corrente dell'impresa e di attestare le operazioni con le quali è stato effettuato il pagamento utilizzando la carta



Modalità di pagamento	Documentazione probatoria da allegare	Note
MAV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• copia del Bollettino MAV</li> <li>• estratto del conto corrente in cui è visibile l'intestatario del conto corrente e l'addebito delle operazioni.</li> </ul>	
PagoPA	<p>1) Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• il riferimento al pagamento;</li> <li>• il codice identificativo dell'operazione.</li> </ul> <p>2) Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata;</p> <p>3) Avviso di pagamento.</p>	
Addebito diretto	<p>1) Mandato del beneficiario alla banca sulla base del quale è stata effettuata l'operazione</p> <p>2) Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• il riferimento alla fattura pagata;</li> <li>• il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.);</li> <li>• la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata;</li> </ul>	
Acquisti on-line	<p>1) estratto conto o lista movimenti timbrata e siglata dalla banca in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• l'addebito delle operazioni.</li> </ul> <p>2) copia dell'ordine;</p> <p>3) eventuale ricevuta.</p>	
F24	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia della ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione eseguita con modalità telematiche, oppure copia del modello F24 quietanzato</li> <li>• Estratto di conto corrente in cui è visibile l'uscita del pagamento F24.</li> </ul>	<p>In caso di pagamento cumulato, dichiarazione accompagnatoria sottoscritta dal legale rappresentante attestante che nella somma complessiva pagata sono compresi gli importi relativi ai giustificativi di spesa imputati al progetto.</p>
Mandati di pagamento <i>(Enti pubblici e organismi di diritto pubblico)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provvedimento di liquidazione</li> <li>• Copia del mandato quietanzato</li> <li>• Documento/ricevuta di avvenuto pagamento da parte della tesoreria</li> </ul>	<p>Il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria (data della quietanza).</p>



Non sono ammessi, in nessun caso, pagamenti per contanti o compensazioni di debito/credito di alcun tipo. Inoltre, non è ammessa la semplice quietanza sulla fattura priva del documento di addebito corrispondente.

Per le prestazioni che comportano l'applicazione della ritenuta d'acconto è necessario allegare anche copia del modello F24 utilizzato dal beneficiario per il versamento. Non sono ammissibili le spese per ritenute e oneri fiscali ecc. versate dopo il 31 dicembre 2025.

Veneto Innovazione S.p.A. può chiedere l'esibizione degli originali delle fatture, oppure, nei casi dubbi, attestazione di avvenuto pagamento rilasciata dal fornitore.

Nel caso di Amministrazioni pubbliche, Veneto Innovazione S.p.A. è tenuta a verificare il rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici di cui al d.lgs. 11 marzo 2023, n. 36.

Le Amministrazioni pubbliche sono tenute al rispetto degli obblighi di tracciatura della spesa previsti dalla L. 136/2010.

La documentazione contabile e i pagamenti sostenuti devono essere intestati esclusivamente al Soggetto beneficiario ed effettuati su un conto dedicato, anche in via non esclusiva. La diretta connessione con il progetto ammesso al contributo deve essere espressamente indicata anche in sede di "contabilizzazione" nei registri obbligatori dei documenti giustificativi di spesa presentati. In caso di impresa individuale, le spese potranno essere addebitate anche su conto cointestato, purché nello stesso figurino il titolare dell'impresa e le disposizioni di pagamento siano sottoscritte esclusivamente dallo stesso titolare.

La descrizione dei beni o servizi oggetto della fattura deve essere analitica, in particolare si deve evincere il tipo di bene/servizio acquistato e il relativo importo. Laddove la descrizione risulti generica deve essere prodotta una dichiarazione del fornitore, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000, con il dettaglio della spesa.

La presentazione della domanda di pagamento del saldo oltre il suddetto termine del 27 febbraio 2026 comporta una riduzione del contributo spettante pari all'1% al giorno fino ad un massimo di 20 giorni; oltre tale termine di ritardo, viene disposta la decadenza totale del contributo.

Oltre alla domanda di erogazione del contributo (Allegato A4), dovrà essere allegata:

- a) carta identità del legale rappresentante dell'impresa, in corso di validità;
- b) relazione dettagliata sulle attività realizzate e relativo materiale fotografico;
- c) copia del materiale prodotto (ad esempio volantini illustrativi, materiale promozionale, articoli pubblicati);
- d) riepilogo di tutte le spese sostenute, con fattura correlata, importo erogato e soggetto emittente;
- e) copia di tutte le fatture (indicanti il codice CUP) e dei pagamenti effettuati in modalità tracciabile (bonifici, quietanze, mandati di pagamento, F24, estratto conto...);
- f) per le attività di formazione, copia dei contratti con gli enti formativi accreditati e lista dei partecipanti;
- g) per le opere edilizie e murarie, dettagliata relazione dei lavori sottoscritta dall'impresa esecutrice o progettista o direttore lavori, ed eventuale computo metrico;
- h) per le attività di accoglienza, lista degli operatori e dei media con paese di provenienza, ruolo (es. food blogger, giornalista) e date di arrivo e partenza;
- i) per gli interventi di impiantistica, il certificato di conformità da parte dell'installatore;
- j) nel caso di interventi edilizi e/o di impiantistica, il titolo di conduzione atto a dimostrare la disponibilità della sede oggetto di intervento; nel caso di situazioni diverse dalla piena proprietà o proprietà esclusiva, autorizzazione espressa, nelle forme previste dalla legge, da parte del legittimo proprietario o comproprietari della sede fieristica ad eseguire l'intervento e alla conseguente assunzione degli eventuali impegni derivanti dall'intervento oggetto di finanziamento;
- k) per le consulenze, una relazione a firma del consulente sull'attività svolta;
- l) dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del D.p.r. 445/2000 attestante la mancata indicazione del CUP nell'oggetto delle fatture indicate (solo nel caso di giustificativi di spesa emessi prima della estrazione del CUP assegnato al progetto da parte di Veneto Innovazione S.p.A.) (Allegato A5);
- m) autorizzazione del logo regionale da parte della Direzione regionale Comunicazione e Informazione.



Le spese generali di cui all'articolo 9, se richieste nell'Allegato A2, saranno riconosciute in modo forfettario nella misura del 10% delle altre spese rendicontate ammissibili dell'intervento riguardante la promozione di manifestazioni fieristiche e nella misura del 5% delle altre spese rendicontate ammissibili degli interventi riguardanti la formazione e la qualificazione ed ammodernamento, senza la presentazione della documentazione dimostrativa del sostegno di tale tipologia di spese.

In fase di istruttoria della rendicontazione, possono essere chieste da Veneto Innovazione S.p.A. al soggetto beneficiario integrazioni documentali, da produrre entro il termine perentorio di 10 giorni dalla ricezione della richiesta.

Il contributo liquidabile non può essere superiore a quello inizialmente ammesso a finanziamento, anche nel caso in cui le spese rendicontate siano superiori a quanto preventivato.

#### **Articolo 13 - Erogazione del contributo**

Veneto Innovazione S.p.A., entro 90 giorni dalla data di presentazione della rendicontazione finale e della domanda di erogazione del contributo, provvede alla liquidazione del contributo al soggetto beneficiario, sulla base degli esiti dell'istruttoria effettuata sulla documentazione presentata.

L'erogazione del contributo è prevista in unica soluzione, previa corretta rendicontazione finale secondo quanto previsto dal presente Bando.

Il Documento unico di regolarità contributiva (DURC), in corso di validità, è acquisito d'ufficio da Veneto Innovazione S.p.A. e, in caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli Enti previdenziali e assicurativi.

#### **Articolo 14 - Obblighi a carico dei beneficiari**

I beneficiari del contributo hanno l'obbligo di:

- a. rispettare le prescrizioni contenute nel presente bando, e a fornire nei modi e nei tempi ivi previsti, la documentazione e le informazioni richieste;
- b. comunicare le eventuali variazioni intervenute dopo la presentazione dell'istanza, riguardante i requisiti di ammissibilità, le coordinate bancarie, denominazione sociale, Legale Rappresentante, variazione della sede sociale;
- c. mantenere i beni acquistati e i lavori effettuati presso la sede indicata per tre anni dopo l'erogazione del contributo;
- d. mantenere il codice ATECO 82.3 per tre anni dopo l'erogazione del contributo;
- e. dare tempestiva comunicazione dell'eventuale richiesta di ammissione a procedure concorsuali, o della proposizione di istanze di fallimento o di azioni giudiziarie da parte di terzi;
- f. fornire le informazioni e la documentazione afferenti al progetto e ai requisiti di ammissibilità della domanda, richiesti da Veneto Innovazione S.p.A., entro un termine massimo di dieci giorni dalla richiesta;
- g. conservare tutta la documentazione relativa all'intervento e al finanziamento dello stesso in originale o in copia conforme all'originale;
- h. consentire il regolare svolgimento delle procedure di controllo esibendo la documentazione e fornendo le informazioni richieste, atte ad attestare la veridicità delle dichiarazioni fornite in sede di presentazione dell'istanza;
- i. comunicare l'eventuale rinuncia al contributo all'indirizzo posta elettronica certificata di Veneto Innovazione S.p.A: [bandiegare@pec.venetoinnovazione.it](mailto:bandiegare@pec.venetoinnovazione.it);
- j. rispettare le norme vigenti in materia di bilancio e tenuta dei registri contabili, nonché in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa;
- k. assicurare che le attività realizzate non siano difformi da quelle descritte nell'istanza di contributo;
- l. nel caso di Amministrazioni pubbliche, assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici di cui al d.lgs. 11 marzo 2023, n. 36 e della normativa sulla tracciabilità della spesa di cui alla L. n. 136/2010



**Articolo 15 - Variazioni progettuali**

Nell'ambito di ogni tipologia di iniziativa, sono ammesse variazioni compensative che comportano esclusivamente un aumento o una diminuzione delle spese indicate nell'Allegato A2 in sede di presentazione della domanda, fatta salva la presentazione di spese ammissibili pari ad almeno il 50% dell'importo complessivo del progetto ammesso a finanziamento. Tali variazioni in ogni caso non potranno essere superiori al limite massimo del 20% della spesa ammessa a saldo.

In ogni caso, non sono ammesse:

- variazioni riguardanti l'inserimento di spese non previste nell'Allegato A2, pena l'inammissibilità delle stesse;
- variazioni che comportano la realizzazione di tipologie di iniziative diverse da quelle inizialmente descritte nel progetto di cui all'Allegato A2;
- variazioni che comportano la mancata conferma dei punteggi attribuiti al progetto tali da determinare un posizionamento in graduatoria al di sotto della soglia di finanziabilità.

**Articolo 16 - Controlli**

Saranno effettuati controlli a campione, anche in loco, volti ad accertare la veridicità delle dichiarazioni rese in sede di istanza di contributo e nelle successive fasi di realizzazione del progetto e di rendicontazione.

In particolare, potrà essere verificato che il beneficiario mantenga, per 3 anni successivamente all'erogazione del contributo, i requisiti che hanno determinato l'ammissione all'agevolazione, inclusa l'assegnazione del punteggio.

Il beneficiario è tenuto a consentire le procedure di controllo e a produrre la documentazione richiesta nei termini assegnati, nonché a fornire le informazioni necessarie, pena l'esclusione o la decadenza del contributo assegnato o, se già liquidato, la restituzione della somma ricevuta.

**Articolo 17 - Rinuncia, decadenza e revoca del contributo**

La rinuncia al sostegno concesso deve essere comunicata a Veneto Innovazione S.p.A. al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [bandiegare@pec.venetoinnovazione.it](mailto:bandiegare@pec.venetoinnovazione.it).

Veneto Innovazione S.p.A. provvede ad adottare il provvedimento di decadenza. Nessuna rinuncia è consentita dopo l'avvenuto pagamento del saldo del sostegno.

Si procede alla decadenza totale del contributo nei seguenti casi:

- il beneficiario non abbia mantenuto fino all'erogazione del saldo i requisiti di ammissibilità di cui al precedente articolo 4;
- l'iniziativa non sia stata realizzata o sia stata realizzata un'iniziativa diversa da quella presentata nell'istanza di contributo;
- l'iniziativa realizzata presenta variazioni rispetto alla domanda presentata, tali da determinare un punteggio inferiore alla soglia di finanziabilità;
- nel caso in cui l'iniziativa o parte di essa, risulti, in sede di rendicontazione, oggetto di un ulteriore intervento contributivo da parte della Regione del Veneto;
- nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco, o non produca i documenti richiesti nel termine assegnato;
- qualora la spesa complessivamente rendicontata e ammissibile a finanziamento risulti inferiore al 50% di quella ammessa o all'importo minimo di euro 20.000,00;
- qualora il beneficiario abbia reso, nell'istanza, o in qualunque altra fase del procedimento, dichiarazioni mendaci o esibito atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, ferme restando le conseguenze previste dalle norme penali vigenti in materia;
- mancata conclusione del progetto ammesso a contributo entro il termine perentorio previsto all'articolo 12;
- negli altri casi previsti dal presente Bando.



La decadenza totale comporta la restituzione degli importi erogati, maggiorati di un interesse pari al tasso ufficiale di riferimento vigente alla data del provvedimento di revoca, aumentato di due punti percentuali ai sensi dell'art. 11, comma 5, LR 5/2000.

Inoltre, si procede alla decadenza parziale del contributo, nel caso in cui:

- sia rendicontata una spesa finale inferiore a quanto preventivato in fase di domande, ma comunque superiore al 50% di quella ammessa o all'importo minimo di euro 20.000,00;
- siano presentate spese non ammissibili ai sensi dell'articolo 10 del presente Bando;
- non sia presentata la documentazione prevista dall'articolo 12, anche dopo l'invio di richiesta di integrazioni documentali.
- il soggetto sia beneficiario di contributo in entrambe le graduatorie e solo nell'ambito di una graduatoria vi sono variazioni rispetto alla domanda presentata, tali da determinare un punteggio inferiore alla soglia di finanziabilità, fermi restando gli altri requisiti previsti dal bando.

#### **Articolo 18 - Informazioni generali**

Copia integrale del Bando e dei relativi allegati è pubblicata nel Bollettino Ufficiale e sul sito istituzionale della Regione Veneto alla sezione "Bandi, avvisi e concorsi", nonché sul sito di Veneto Innovazione S.p.A..

Le comunicazioni tra Veneto Innovazione S.p.A. e beneficiario avverranno esclusivamente, tramite PEC all'indirizzo: [bandiegare@pec.venetoinnovazione.it](mailto:bandiegare@pec.venetoinnovazione.it).

Informazioni e chiarimenti relativi al Bando potranno essere chiesti a:

- Regione del Veneto – Direzione Promozione Economica e Marketing Territoriale, tel. 041 279 5456/5596;
- Veneto Innovazione S.p.A., Area Politiche regionali, tel. 041 8685301

#### **Articolo 19 - Trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016**

Il trattamento dei dati forniti alla Regione del Veneto a seguito della partecipazione al Bando avviene esclusivamente per le finalità del Bando stesso e per scopi istituzionali.

I dati forniti saranno trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, di tutela della riservatezza e dei diritti dei richiedenti il beneficio, in conformità alla normativa Comunitaria e Nazionale in materia di privacy.

Ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 si forniscono le seguenti informazioni:

- il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude i benefici derivante dal Bando;
- i dati forniti sono trattati dalla Regione del Veneto per l'espletamento degli adempimenti connessi alla procedura di cui al presente Bando, ivi compresa la fase dei controlli sulle autocertificazioni;
- i dati raccolti non saranno oggetto di comunicazione a terzi, se non per obbligo di legge, né saranno oggetto di diffusione;
- i dati potranno essere comunicati agli enti preposti per la verifica delle dichiarazioni rese ai fini della partecipazione al Bando ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L. n. 241/1990;
- la raccolta ed il trattamento dei dati saranno effettuati mediante strumenti informatici, telematici e manuali.

Titolare del trattamento è la Regione del Veneto - Giunta regionale, con sede in Venezia, Palazzo Balbi Dorsoduro, 3901.

I riferimenti per contattare il Responsabile della Protezione dei dati personali sono: Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168, 30121 Venezia, e-mail: [dpo@regione.veneto.it](mailto:dpo@regione.veneto.it) PEC: [dpo@pec.regione.veneto.it](mailto:dpo@pec.regione.veneto.it).



Delegato al trattamento, ai sensi della Deliberazione della Giunta regionale n. 596 del 8 maggio 2018, è il Direttore della Direzione Promozione Economica e Marketing territoriale (e-mail: [promoeconomia@regione.veneto.it](mailto:promoeconomia@regione.veneto.it); PEC: [promoeconomia@pec.regione.veneto.it](mailto:promoeconomia@pec.regione.veneto.it)).

Il Responsabile esterno del trattamento è Veneto Innovazione S.p.A., con sede in via Via Ca' Marcello 67/D – 30172 Venezia; PEC [amministrazione@pec.venetoinnovazione.it](mailto:amministrazione@pec.venetoinnovazione.it).

I dati saranno conservati presso gli uffici della Direzione regionale Promozione Economica e Marketing territoriale e di Veneto Innovazione S.p.A. per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati per il periodo di legge previsto per questa tipologia di documenti della pubblica amministrazione.

Ogni richiesta relativa all'accesso ai dati personali, alla rettifica degli stessi, alla limitazione o alla cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché l'opposizione al loro trattamento per motivi legittimi, dovrà essere inoltrata agli indirizzi di contatto più sopra indicati.

Ogni reclamo avverso il trattamento potrà essere proposto al Garante per la protezione dei dati personali, con sede in Piazza Venezia, 11 - 00187 Roma, seguendo le indicazioni riportate sul sito dell'Autorità: (<https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>).

