



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

DECRETO N. 16763 DEL 04/08/2026

STRUTTURA DIREZIONE TURISMO E MARKETING TERRITORIALE

OGGETTO

Bando 2026 per la concessione di contributi a sostegno delle attività di promozione e valorizzazione turistica, culturale, folcloristica ed enogastronomica locale realizzate dalle forme associate delle Pro Loco". Legge regionale 22 ottobre 2014, n. 34 art. 8. Deliberazione n. 801 del 28 luglio 2026. Approvazione del modello di domanda di contributo e della scheda tecnica del programma di attività.

NOTE PER LA TRASPARENZA:

Con il presente provvedimento si approvano il modello di domanda e di scheda tecnica del programma di attività da utilizzare per la partecipazione al Bando per la concessione di contributi regionali a favore delle forme associate delle Pro Loco approvato con DGR n. 801 del 28 luglio 2026.

IL DIRETTORE

PREMESSO CHE:

l'art. 8 della L.R. n. 34/2014 dispone che la Giunta regionale, sentita la competente commissione consiliare, per le finalità previste dall'articolo 1, disciplina con il provvedimento di cui all'articolo 10 i criteri e le modalità della procedura selettiva per la concessione di contributi a sostegno delle attività di cui all'articolo 2, con particolare riferimento alle attività relative al turismo, alla cultura, all'identità veneta e allo sviluppo rurale:

- a) ai Comitati provinciali dell'UNPLI per qualificati programmi di attività provinciale;
- b) alle Pro Loco e ai consorzi di Pro Loco iscritti nell'albo regionale, che presentino qualificati programmi di attività riguardanti il territorio di più comuni, o comunque d'interesse regionale.

CONSIDERATO CHE

lo statuto dei Consorzi delle Pro Loco e dei Comitati provinciali delle Pro Loco, con un contenuto conforme all'art.6 della L.R.n.34/2014, è un requisito necessario per l'iscrizione delle suddette forme associate all'albo regionale, che, a sua volta, è un requisito necessario, ai sensi dell'art. 4 della citata L.R., per fruire dei contributi previsti dai bandi regionali;

DATO ATTO CHE

in data 30 giugno 2026 la Giunta regionale ha approvato la CR/DGR, assegnandole il numero 60, dal titolo "Bando 2026 per la concessione di contributi a sostegno delle attività di promozione e valorizzazione turistica,

culturale, folcloristica ed enogastronomica locale realizzate dalle forme associate delle Pro Loco. Richiesta di parere alla Commissione consiliare ai sensi dell'articolo 8 della L.R. n. 34/2014”;

in data 15 luglio 2026 la Sesta Commissione consiliare ha espresso parere favorevole (Parere n. 43), al testo della CR/DGR n. 60 del 30 giugno 2026 trasmesso con nota prot. n. 405813 del 7 luglio 2026;

con Deliberazione n. 801 del 28 luglio 2026 la Giunta regionale ha approvato il Bando 2026 per la concessione di contributi alle forme associate delle Pro Loco ai sensi dell'art. 8 della legge regionale 22 ottobre 2014, n. 34. L'Allegato A alla citata deliberazione - *Anno 2026 “Bando per la concessione dei contributi alle forme associate delle Pro Loco. Criteri e modalità per la concessione dei contributi” legge regionale 22 ottobre 2014, n. 34 articolo 8*” - all'articolo 10, denominato “Termini e modalità di presentazione delle domande di contributo” prevede che le domande di contributo siano inviate da ciascun soggetto richiedente alla Giunta regionale – Direzione Turismo e Marketing territoriale – esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica utilizzando la modulistica approvata con Decreto del Direttore della Direzione Turismo e Marketing territoriale;

RITENUTO DI

uniformare la fase di partecipazione al contributo e di rendere omogenea la documentazione a disposizione dei beneficiari predisponendo un modello di domanda e di scheda tecnica del programma di attività da inserire nella sezione Bandi Avvisi e Concorsi;

DATO ATTO CHE

è necessario provvedere all'approvazione del modello di domanda di contributo **Allegato A** e della scheda tecnica del programma di attività **Allegato B** al presente provvedimento, da utilizzare dai partecipanti al Bando 2026 e la loro pubblicazione nel sito internet istituzionale della Regione del Veneto al link di seguito indicato: <https://bandi.regione.veneto.it/Public/Elenco?Tipo=1>

Tipo Atto: Bandi – Filtri - Categoria: Contributo, Destinatari: Ente, Materia: Turismo;

VISTA la L.R. n. 54 del 31 dicembre 2012 “Legge regionale per l'ordinamento e le attribuzioni delle strutture della Giunta regionale in attuazione della legge regionale statutaria 17 aprile 2012, n. 1 “Statuto del Veneto” come modificata dalla legge regionale 17 maggio 2016, n. 14;

VISTA la legge 7 agosto 1990 n. 241;

VISTA la legge regionale del 14 giugno 2013, n. 11 “Sviluppo e sostenibilità del turismo veneto”;

VISTA la legge regionale del 22 ottobre 2014, n. 34 “Disciplina delle Associazioni Pro Loco”;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale n. 801 del 28 luglio 2026;

DECRETA

1. di approvare il modello di domanda **Allegato A** al presente provvedimento, finalizzato alla partecipazione al Bando per contributo approvato con DGR n. 801 del 28 luglio 2026 “Bando 2026 per la concessione di contributi a sostegno delle attività di promozione e valorizzazione turistica, culturale, folcloristica ed enogastronomica

locale realizzate dalle forme associate delle Pro Loco. Legge regionale 22 ottobre 2014, n. 34 art. 8. Deliberazione/CR n. 60 del 30/07/2026”;

2. di approvare il modello di scheda tecnica, **Allegato B** al presente provvedimento, del programma di attività da allegare alla domanda di contributo di cui al punto 1;
3. di pubblicare il modello di domanda di partecipazione al contributo e la Scheda tecnica del programma di attività nella sezione Bandi Avvisi e Concorsi del sito istituzionale;
4. di dare atto che il presente provvedimento non comporta spesa a carico del bilancio regionale;
5. di pubblicare il presente atto integralmente nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.

dr. Stefano SISTO



DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
AL BANDO 2026
PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI REGIONALI
IN FAVORE DELLE FORME ASSOCIATE DELLE PRO LOCO

Marca
da bollo
Euro 16,00

Alla Regione del Veneto
Giunta Regionale
Direzione Turismo e marketing territoriale
Palazzo Sceriman - Cannaregio n. 168
30124 – VENEZIA
PEC: turismo@pec.regione.veneto.it

Il/La sottoscritto/a.....nato/a (.....) il
...../...../....., residente nel Comune di (.....), C.A.P.
....., in Via n.,
codice fiscale, recapito telefonico,
cellulare, e-mail,
in qualità di Legale Rappresentante del:

☐ Comitato Provinciale UNPLI

☐ Consorzio di Pro Loco

con sede nel Comune di (.....),
C.A.P....., in Via n.,
codice fiscale, partita Iva,
recapito telefonico, cellulare,
e-mail,
Posta Elettronica Certificata (PEC),
indirizzo sito web

Consapevole che lo statuto dei Consorzi delle Pro Loco e dei Comitati provinciali delle Pro Loco, con un contenuto conforme all'art. 6 della L.R. n. 34/2014, è un requisito necessario per l'iscrizione delle suddette forme associate delle Pro Loco all'Elenco regionale, che, a sua volta, è un requisito necessario, ai sensi dell'art. 4 della citata L.R., per fruire del contributo previsto dal Bando 2026 a favore delle forme associate delle Pro Loco;

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'articolo 76 del Dpr n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'articolo 75 del citato Dpr n. 445/2000,

CHIEDE

l'ammissione al riparto dei contributi regionali assegnati ai sensi dell'articolo 8 della Legge regionale n. 34 del 22 ottobre 2014 "Disciplina delle Associazioni Pro Loco" per la realizzazione del progetto allegato alla presente domanda e a tal fine

DICHIARA

ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000

- a) di aver preso visione e, conseguentemente, accettare senza condizioni e riserva alcuna, le disposizioni contenute nel bando pubblico per l'erogazione del contributo di cui alla presente domanda;
- b) di essere stato iscritto nell'Elenco regionale delle forme associate delle Pro Loco con Decreto del Direttore della Direzione turismo ora Direzione Turismo e Marketing territoriale n. del
- c) di non essere beneficiario di agevolazioni comunitarie, nazionali, regionali o di enti locali per i medesimi interventi previsti nel programma allegato alla presente domanda;
- d) di operare SENZA fini di lucro;
- e) che il programma di promozione e valorizzazione sarà realizzato nel periodo intercorrente tra il 1° gennaio 2026 ed il 30 novembre 2026 secondo il cronoprogramma allegato ed in conformità al Bando;
- f) che il Comitato Provinciale/Consorzio Pro Loco è legalmente costituito mediante atto pubblico o scrittura privata registrata;
- g) di assumersi, in qualità di legale rappresentante del Comitato provinciale o Consorzio di Pro Loco, la responsabilità del rispetto delle condizioni del bando da parte di tutti i partecipanti;
- h) di impegnarsi a pubblicare, entro il termine del 30 giugno di ciascun anno, sul proprio sito o portale digitale i dati richiesti dall'art. 1 comma 125 e 127 della Legge 4 agosto 2017, n. 124 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza" le informazioni relative alle somme erogate per il contributo ricevuto ai sensi della Legge regionale n. 34/2014 superiori o uguali ai 10.000,00 euro.
- i) che le attività relative al Bando 2026, oggetto della presente domanda, sono state avviate in data
- j) che il Comitato Provinciale/Consorzio Pro Loco
 - è iscritto, ai fini degli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi presso i seguenti istituti:
 - ☐ INPS
 - ☐ INAIL
 - non è soggetto alla normativa concernente il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) in quanto:
 - ☐ non persegue fini di lucro;
 - ☐ non ha dipendenti;
 - ☐ i soci prestano la loro attività volontariamente;
 - ☐ non ha iscrizioni INPS;
 - ☐ non ha iscrizioni INAIL;

ALLEGA

alla presente domanda la seguente documentazione:

- 1) Scheda tecnica del programma di attività completato con il cronoprogramma delle attività, con il Piano finanziario delle spese oggetto di contributo e del Piano di gestione economica, sottoscritto dal dichiarante;
- 2) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000, attestante che in base al regime di contabilità a cui è sottoposto il Comitato Provinciale/Consorzio Pro Loco, l'IVA connessa alle spese indicate nel piano finanziario delle spese ☐ costituisce oppure ☐ non costituisce un costo non recuperabile per il Comitato Provinciale/Consorzio Pro Loco;
- 3) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000, attestante l'esenzione dall'Imposta di Bollo;
- 4) Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà rilasciata ai sensi degli art. 47 e 48 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ai sensi della L.R. 11 maggio 2018 n. 16 (Allegato B alla DGR n. 690 del 21 maggio 2018 – Modulo persone giuridiche – utilizzare il modulo compilabile) scaricabile al seguente link:
<http://www.regione.veneto.it/web/guest/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici>
- 5) Scheda anagrafica;
- 6) Scheda posizione fiscale;
- 7) Fotocopia del documento d'identità (in corso di validità) del dichiarante.

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento 2016/679/UE (GDPR)

Il trattamento dei dati che La riguardano sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza.

Il Titolare del trattamento è Regione del Veneto/Giunta Regionale, con sede a Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901, 30123 – Venezia. I Delegati al trattamento dei dati che La riguardano, ai sensi della DGR n. 596 del 08.05.2018 pubblicata sul BURV n. 44 del 11.05.2018, sono il Direttore della Direzione Turismo e Marketing territoriale (e-mail: turismo@regione.veneto.it; PEC: turismo@pec.regione.veneto.it, il Dirigente della Struttura Regionale preposta all'effettuazione della liquidazione di spesa, per la raccolta dei dati, e il Dirigente della Direzione Bilancio e Ragioneria, per la gestione dei medesimi. Vengono a conoscenza dei dati le persone autorizzate al trattamento delle rispettive Direzioni. Il Data Protection Officer (Responsabile della Protezione dei dati) ha sede a Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168, 30121 – Venezia (e-mail: dpo@regione.veneto.it; PEC: dpo@pec.regione.veneto.it).

Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, in particolare i dati saranno trattati per scopi amministrativi per corrispondere le somme dovute, a vario titolo, da parte di Regione del Veneto ai beneficiari aventi diritto nonché per finalità statistiche e di archiviazione. La gestione dei dati è manuale e informatizzata. Il conferimento dei dati è facoltativo ma l'eventuale mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'effettuazione di pagamenti.

La categoria dei dati personali oggetto di trattamento è quella dei dati comuni anagrafici (art. 6 e/o 9 (UE) 2016/679) e, eventualmente dei dati giudiziari art. 10 Reg. (UE) 2016/679). All'interno dell'Amministrazione i dati saranno trattati dal personale e da collaboratori della Direzione Turismo e Marketing territoriale. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, commi 1, 3, 4 e 5 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445). Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. I dati acquisiti per le finalità descritte nella presente informativa non sono oggetto di trasferimento a Paesi terzi extra Ue.

I dati saranno trattati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti. Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato in base al criterio di proporzionalità dell'azione amministrativa e pertanto i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa

Le competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, l'accesso ai dati personali che La riguardano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento. Ha altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza Venezia 11, 00187 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.

Luogo e data

Il Legale Rappresentante



SCHEDA TECNICA
DEL PROGRAMMA DI ATTIVITA' L.R. 34/2014
BANDO 2026 - CONTRIBUTI REGIONALI
IN FAVORE DELLE FORME ASSOCIATE DELLE PRO LOCO

DENOMINAZIONE BENEFICIARIO

Il/La sottoscritto/a

Cognome e Nome _____

Nella sua qualità di legale rappresentante del

- Comitato Provinciale _____

- Consorzio di Pro Loco _____

allega alla domanda di contributo, ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 34/2014 e della DGR n. 801/2026 la presente scheda tecnica del programma di attività indicando le azioni di progetto e le relative spese ammissibili al contributo, come previsto al punto 5 dell'Allegato A della citata DGR n. 801/2026.

TITOLO DEL PROGETTO

MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO PRESENTATO DA UN CONSORZIO

☐ Attività del Consorzio di Pro Loco proponente

☐ Attività in collaborazione con i seguenti Consorzi di Pro Loco

1).....

2)

3)

4)

AZIONI DI PROGETTO

AP1 - TITOLO DELL'INIZIATIVA

DATA E LUOGO DELLA MANIFESTAZIONE/ATTIVITA'

BREVE DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA (Max 3 RIGHE)

Per ciascuna voce di spesa indicare il soggetto che realizza l'attività, precisando se si tratta di dipendente della Pro Loco o collaboratore con incarico, e/o se spese per fornitura di beni o prestazione di servizi da parte di terzi indicando quantità e costo.

ATTIVITA' – VOCE DISPESA

Indicare:

[] acquisto di beni (specificare quali).....quantitàcosto

[] acquisto di servizi (specificare quali).....quantitàcosto

.....

.....

.....

[N.B. sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, fornitura d'opere specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.)]

[] Personale dipendentequantitàcosto

[] Collaboratore con affidamento di incaricocosto

ATTIVITA' – VOCE DISPESA

Indicare:

[] acquisto di beni (specificare quali).....quantitàcosto

[] acquisto di servizi (specificare quali).....quantitàcosto

.....

.....

.....
[N.B. sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, fornitura d'opere specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.)]

- ☐ Personale dipendentequantitàcosto
- ☐ Collaboratore con affidamento di incaricocosto

ATTIVITA' – VOCE DISPESA

Indicare:

- ☐ acquisto di beni (specificare quali).....quantitàcosto
- ☐ acquisto di servizi (specificare quali).....quantitàcosto

.....
[N.B. sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, fornitura d'opere specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.)]

- ☐ Personale dipendentequantitàcosto
- ☐ Collaboratore con affidamento di incaricocosto

ATTIVITA' – VOCE DISPESA

Indicare:

- ☐ acquisto di beni (specificare quali).....quantitàcosto
- ☐ acquisto di servizi (specificare quali).....quantitàcosto

.....
[N.B. sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, fornitura d'opere specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.)]

- ☐ Personale dipendentequantitàcosto
- ☐ Collaboratore con affidamento di incaricocosto

COORDINAMENTO, SEGRETERIA ORGANIZZATIVA - SPESE PER IL PERSONALE

Indicare

- ☐ Personale dipendentequantitàcosto
- ☐ Collaboratore con affidamento di incaricocosto

AP2 - TITOLO DELL'INIZIATIVA

DATA E LUOGO DELLA MANIFESTAZIONE/ATTIVITA'

BREVE DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA (Max 3 RIGHE)

Per ciascuna voce di spesa indicare il soggetto che realizza l'attività, precisando se si tratta di dipendente della Pro Loco o collaboratore con incarico, e/o se spese per fornitura di beni o prestazione di servizi da parte di terzi indicando quantità e costo.

ATTIVITA' – VOCE DISPESA

Indicare:

- [] acquisto di beni (specificare quali).....quantitàcosto
- [] acquisto di servizi (specificare quali).....quantitàcosto
-
-
-

[N.B. sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, fornitura d'opere specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.)]

- [] Personale dipendentequantitàcosto
- [] Collaboratore con affidamento di incaricocosto

ATTIVITA' – VOCE DISPESA

Indicare:

- [] acquisto di beni (specificare quali).....quantitàcosto
- [] acquisto di servizi (specificare quali).....quantitàcosto
-
-

.....
[N.B. sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, fornitura d'opere specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.)]

- ☐ Personale dipendentequantitàcosto
- ☐ Collaboratore con affidamento di incaricocosto

ATTIVITA' – VOCE DISPESA

Indicare:

- ☐ acquisto di beni (specificare quali).....quantitàcosto
- ☐ acquisto di servizi (specificare quali).....quantitàcosto

.....
[N.B. sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, fornitura d'opere specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.)]

- ☐ Personale dipendentequantitàcosto
- ☐ Collaboratore con affidamento di incaricocosto

ATTIVITA' – VOCE DISPESA

Indicare:

- ☐ acquisto di beni (specificare quali).....quantitàcosto
- ☐ acquisto di servizi (specificare quali).....quantitàcosto

.....
[N.B. sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, fornitura d'opere specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.)]

- ☐ Personale dipendentequantitàcosto
- ☐ Collaboratore con affidamento di incaricocosto

COORDINAMENTO, SEGRETERIA ORGANIZZATIVA - SPESE PER IL PERSONALE

Indicare

- ☐ Personale dipendentequantitàcosto
- ☐ Collaboratore con affidamento di incaricocosto

AP3 - TITOLO DELL'INIZIATIVA

DATA E LUOGO DELLA MANIFESTAZIONE/ATTIVITA'

BREVE DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA (Max 3 RIGHE)

Per ciascuna voce di spesa indicare il soggetto che realizza l'attività, precisando se si tratta di dipendente della Pro Loco o collaboratore con incarico, e/o se spese per fornitura di beni o prestazione di servizi da parte di terzi indicando quantità e costo.

ATTIVITA' – VOCE DISPESA

Indicare:

- [] acquisto di beni (specificare quali).....quantitàcosto
- [] acquisto di servizi (specificare quali).....quantitàcosto
-
-
-

[N.B. sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, fornitura d'opere specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.)]

- [] Personale dipendentequantitàcosto
- [] Collaboratore con affidamento di incaricocosto

ATTIVITA' – VOCE DISPESA

Indicare:

- [] acquisto di beni (specificare quali).....quantitàcosto
- [] acquisto di servizi (specificare quali).....quantitàcosto
-
-
-

[N.B. sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, fornitura d'opere specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.)]

- ☐ Personale dipendentequantitàcosto
- ☐ Collaboratore con affidamento di incaricocosto

ATTIVITA' – VOCE DISPESA

Indicare:

- ☐ acquisto di beni (specificare quali).....quantitàcosto
- ☐ acquisto di servizi (specificare quali).....quantitàcosto
-
-
-

[N.B. sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, fornitura d'opere specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.)]

- ☐ Personale dipendentequantitàcosto
- ☐ Collaboratore con affidamento di incaricocosto

ATTIVITA' – VOCE DISPESA

Indicare:

- ☐ acquisto di beni (specificare quali).....quantitàcosto
- ☐ acquisto di servizi (specificare quali).....quantitàcosto
-
-
-

[N.B. sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, fornitura d'opere specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.)]

- ☐ Personale dipendentequantitàcosto
- ☐ Collaboratore con affidamento di incaricocosto

COORDINAMENTO, SEGRETERIA ORGANIZZATIVA - SPESE PER IL PERSONALE

Indicare

- ☐ Personale dipendentequantitàcosto

[] Collaboratore con affidamento di incaricocosto

CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA'

Titolo Attività di Progetto	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre
AP1											
AP2											
AP3											

PIANO FINANZIARIO DELLE SPESE

Titolo Attività di Progetto	Costo dell'attività
AP1	
AP2	
AP3	

PIANO DI GESTIONE ECONOMICA

Entrate		Uscite	
Contributo della Regione del Veneto pari all'80%		Spese per la realizzazione del progetto AP1 AP2 AP3	
Cofinanziamento a carico del beneficiario pari al 20%			
TOTALE ENTRATE		TOTALE SPESE	

DICHIARA

- di essere informato che al trattamento dei dati per la presente richiesta vengono applicate le disposizioni di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento 2016/679/UE – GDPR;

- di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali riportata in allegato alla domanda di contributo disciplinata dalla DGR n. 801 del 28 luglio 2026, accettandone i relativi contenuti, applicabili anche alla presente comunicazione.

Luogo e Data

IL DICHIARANTE

Nome e Cognome

Firma _____