



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

DECRETO N. 59 DEL 21/03/2023

OGGETTO: Programma regionale per la promozione dei Grandi Eventi. Innovazione dei modelli per la presentazione delle istanze di “inserimento e finanziamento” e di “liquidazione” ed aggiornamento esclusivamente formale dell’Allegato A alla DGR n. 459/2022 “Approvazione dei criteri per la presentazione e la valutazione delle richieste di inserimento nel Programma Regionale per la Promozione dei Grandi Eventi. Art. 18, L.R. n. 7 del 23.02.2016. Deliberazione/CR n. 35 del 29 marzo 2022”

NOTE PER LA TRASPARENZA:

Con il presente decreto, nel contesto del Programma regionale per la promozione dei Grandi Eventi, si provvede, alla luce della esperienza applicativa maturata nel 2022, ad innovare i modelli per la presentazione delle istanze di “inserimento e finanziamento” e di liquidazione adottati con DDR n. 100 del 24.05.2022, nonché ad aggiornare in maniera meramente formale l’Allegato A alla DGR n. 459/2022.

IL DIRETTORE
DELLA DIREZIONE ENTI LOCALI, PROCEDIMENTI ELETTORALI E GRANDI EVENTI

PREMESSO che:

- ai sensi dell’art. 18 della Legge Regionale n. 7 del 23.02.2016, la Regione «definisce e sostiene un programma di iniziative inerenti a eventi o manifestazioni dalla spiccata risonanza pubblica a livello nazionale o internazionale» e, in virtù di ciò, «individua con propri atti gli eventi e manifestazioni che [...] si qualificano come Grandi Eventi della programmazione regionale». Il succitato articolo prevede, inoltre, che «la Giunta Regionale:
 - a) approva i criteri distinti in ordine di rilevanza economica, culturale e di complessità organizzativa, anche con riferimento ai diversi settori di competenza, e le modalità procedurali per il riconoscimento e il finanziamento dei Grandi Eventi, previo parere della Commissione consiliare competente;
 - b) approva il programma regionale per la promozione dei Grandi Eventi sulla base dei criteri di cui alla lettera a) e lo comunica tempestivamente alla competente Commissione consiliare;
 - c) trasmette annualmente alla Commissione consiliare competente una relazione sugli eventi finanziati nell’anno precedente.».
- con DGR n. 459 del 26.04.2022 la Giunta Regionale ha approvato i nuovi criteri per la presentazione e la valutazione delle richieste di inserimento nel Programma Regionale per la Promozione dei Grandi Eventi, ai sensi del sopracitato art. 18 della L.R. n. 7/2016, incaricando altresì il Direttore della Direzione Enti Locali, Procedimenti Elettorali e Grandi Eventi dell’esecuzione dell’atto e del conseguente aggiornamento dei modelli di istanza;
- il Direttore della Direzione Enti Locali, Procedimenti Elettorali e Grandi Eventi, con proprio Decreto n. 100 del 24.05.2022 ha approvato i modelli per la presentazione delle istanze di “inserimento e finanziamento” e di “liquidazione”, come disposto dalla Deliberazione di Giunta Regionale n. 459 del 26.04.2022;

DATO ATTO che i modelli per la presentazione delle istanze approvati con il succitato DDR n. 100/2022 rendono necessario l’aggiornamento meramente formale dell’Allegato A alla DGR n. 459/2022, in particolare nell’accorpamento dei punti 3. e 5. dello stesso, dal momento che le fasi di presentazione delle istanze di “inserimento” e delle istanze di “finanziamento” sono ora unificate in un’unica fase di presentazione dell’istanza di “inserimento e finanziamento”;

RILEVATO che alla luce dell'esperienza applicativa maturata nel corso del 2022 si ritiene opportuno innovare ulteriormente le istanze di "inserimento e finanziamento" e di "liquidazione" adottate con DDR n. 100/2022, nonché approvare i nuovi schemi dei relativi allegati ("scheda descrizione progettuale", "quadro economico previsionale", "scheda relazione finale", "bilancio consuntivo" e "prospetto riepilogativo delle spese sostenute col contributo ricevuto") al fine di rendere più agevole e puntuale l'istruttoria delle stesse;

CONSIDERATO che, per l'effetto dell'innovazione dei modelli per la presentazione delle istanze si rende necessario modificare ulteriormente l'allegato A alla DGR n. 459/2022, cambiando alcune parole dello stesso ed evidenziandone in grassetto alcune altre, ciò costituendo modifiche meramente formali e non sostanziali;

DATO ATTO che, per quanto sopra, risulta necessario innovare i modelli di istanza di "inserimento e finanziamento" e di "liquidazione" ed aggiornare l'Allegato A alla DGR n. 459/2022 in maniera meramente formale, fermo restando che i criteri per la valutazione delle richieste di inserimento nel Programma Regionale dei Grandi Eventi rimangono invariati;

Tutto ciò premesso e considerato:

- VISTA la Legge n. 241/1990;
- VISTE le Leggi Regionali n. 1/1997, n. 54/2012 e n. 7/2016;
- VISTE le Deliberazioni di Giunta Regionale n. 459 del 26.04.2022;
- VISTO il Decreto del Direttore della Direzione Enti Locali, Procedimenti Elettorali e Grandi Eventi n. 100 del 24.05.2022;

DECRETA

1. di considerare che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare i nuovi modelli di "istanza di inserimento e finanziamento" (**allegato A**), e di "liquidazione" (**allegato B**) nonché i nuovi schemi dei relativi allegati "Scheda descrizione progettuale" (**allegato A1**), "Quadro economico previsionale" (**allegato A2**), "Scheda relazione finale" (**allegato B1**), "Bilancio consuntivo" (**allegato B2**), e "Prospetto riepilogativo delle spese sostenute col contributo ricevuto" (**Allegato B3**), per le richieste che perverranno a far data dalla pubblicazione del presente atto nella pagina web istituzionale dei Grandi Eventi (www.regione.veneto.it/web/grandi-eventi);
3. di aggiornare in maniera meramente formale l'Allegato A alla DGR n. 459/2022 (**Allegato C**), fermo restando che i criteri per la valutazione delle richieste di inserimento nel Programma Regionale Grandi Eventi rimangono invariati, e di pubblicarlo nella pagina web istituzionale dei Grandi Eventi (www.regione.veneto.it/web/grandi-eventi);
4. di dare atto che il presente decreto non è soggetto a pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013;
5. di pubblicare il presente decreto nel Bollettino Ufficiale della Regione.



Avv. Enrico Specchio



Richiesta di INSERIMENTO e FINANZIAMENTO di una iniziativa nel Programma regionale per la promozione dei Grandi Eventi

Marca da bollo € 16,00 (esenti enti pubblici e onlus certificate)

Alla Regione del Veneto – Giunta Regionale
Direzione Enti Locali, Procedimenti Elettorali e Grandi Eventi
entilocaligrandieventi@pec.regione.veneto.it

Il sottoscritto/a _____, nato a _____
(prov. _____) in data ____/____/_____, in qualità di legale rappresentante dell'Ente/Associazione/Società
(codice fiscale / partita IVA: _____;
data di costituzione: ____/____/_____; natura giuridica: _____; indirizzo sede legale:

tel.: _____; e-mail: _____;
PEC: _____; recapito postale, se diverso da sede
legale: _____):

RICHIEDE

l'inserimento nel Programma regionale per la promozione dei Grandi Eventi dell'iniziativa denominata

per la quale è prevista, per l'anno in corso, una spesa complessiva (in caso di iniziative sovraregionali indicare le
spese da sostenere per la parte veneta) di € _____ e un finanziamento
regionale, per il medesimo anno, pari a € _____;

A tal fine ALLEGA:

- Scheda descrizione progettuale (vedasi punti 2, 3 e 4 dell'All. C al DDR n. _____) ed eventuali slides di
presentazione;
Piano economico dettagliato dell'iniziativa (per le iniziative sovraregionali predisporre, oltre a quello generale,
anche il piano economico ad hoc per le iniziative che si svolgono in territorio Veneto); (vedasi punto 3 dell'All. C
al DDR n. _____);
Copia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente del soggetto richiedente;
Copia dell'atto di approvazione dell'iniziativa (per i soggetti pubblici può trattarsi di una deliberazione di giunta
comunale, di un decreto presidenziale, ecc, per i privati il verbale di una seduta dell'organo decisionale quale
Consiglio Direttivo, Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Soci ecc, o una determina assunta dallo
stesso);
Scheda "Dati anagrafici" (mod. 3.1/2018) e scheda "Posizione fiscale" (mod. 4.1/2018), corredate da copia
fotostatica del documento d'identità del sottoscrittore;
Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà (DGR n. 690 del 21/05/2018, allegato B);



DICHIARA

(barrare una delle due)

- che l'iniziativa per cui viene richiesto il finanziamento si svolgerà comunque, indipendentemente dalla concessione o meno del finanziamento stesso;
- che l'iniziativa per cui viene richiesto il finanziamento, senza la concessione del finanziamento regionale, non si svolgerà;

e

(barrare una delle due)

- di non aver presentato domanda di finanziamento per la medesima iniziativa ai sensi di altre leggi regionali;
- oppure*
- di aver presentato domanda per la medesima iniziativa ai sensi delle seguenti leggi regionali _____ nelle seguenti date _____;

INDICA quale referente contattabile per informazioni e/o chiarimenti relativi alla richiesta in essere il Sig./la Sig.ra _____ (Tel: _____; e-mail: _____)

DICHIARA di essere consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 sulle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci e si obbliga a comunicare qualsiasi variazione dei dati sopra forniti.

AUTORIZZA al trattamento dei dati personali presenti nei modelli di istanze ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Data: ____/____/____; Timbro e firma: _____



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER MARCA DA BOLLO
(ai sensi dell'Art.47 d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445 e d.m. 10 novembre 2011)

Il/la sottoscritt _____, nato/a a _____
 il _____, codice fiscale _____, residente a _____,
 in via/piazza _____, n. _____, Tel. _____,
 Pec/Mail _____ in qualità di:
 legale rappresentante della società _____ con sede legale nel
 Comune di _____ Prov. _____ P.I. _____;
 altro _____.

valendosi della facoltà prevista dall'art. 3 del Decreto Ministeriale 10/11/2011 e degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.75 del D.P.R. citato e dall'art. 483 del Codice Penale in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti

DICHIARA

<p><input type="checkbox"/> Che la marca da bollo ID n. _____ emessa in data _____ è stata annullata per la sottoscrizione;</p> <p><input type="checkbox"/> Si impegna a conservare l'originale della marca da bollo annullata</p>	<p align="center">Apporre la marca da bollo e annullarla</p>
--	---

Luogo e data _____

IL DICHIARANTE
(cognome e nome)

N.B.: in caso di esenzione, specificarne le motivazioni



SCHEDA DESCRIZIONE PROGETTUALE

- Nome evento:
- Soggetto organizzatore:
- Eventuali altri soggetti coinvolti:
- Importo spesa prevista: (nel caso di evento sovraregionale, indicare l'importo per il Veneto):
- Periodo di svolgimento:
- Località di svolgimento:
- Target utenti di riferimento:
- Descrizione dettagliata del piano promozionale media e social media:
- Descrizione dettagliata dell'evento e programma dello stesso (minimo 2 facciate, massimo 10)



Allegato B al Decreto n. 59 del 21/03/2023

pag. 1/2

Richiesta di LIQUIDAZIONE relativa al finanziamento di una iniziativa già inserita nel Programma regionale per la promozione dei Grandi Eventi

Alla Regione del Veneto – Giunta Regionale
Direzione Enti Locali, Procedimenti Elettorali e
Grandi Eventi
entilocaligrandieventi@pec.regione.veneto.it

Il sottoscritto/a _____, in qualità di legale rappresentante dell'Ente/Associazione/Società _____:

RICHIEDE la liquidazione di acconto / saldo* per un importo pari a € _____ relativamente all'iniziativa, nel quadro del Programma regionale per la promozione dei Grandi Eventi, denominata _____ (Deliberazione della Giunta Regionale n. ____ del ____/____/____);

A tal fine ALLEGA, come da punti 5,6,7 dell'allegato C al DDR n. _____:

- Scheda relazione finale comprovante lo stato di attuazione / la realizzazione** dell'iniziativa, con specificati il livello di raggiungimento degli obiettivi attesi e la ricaduta degli effetti dell'iniziativa nel territorio regionale;
- Bilancio consuntivo dell'iniziativa (nel caso di evento sovraregionale, predisporre bilancio ad hoc per la parte veneta), con specificato finanziamento regionale, eventuali altri finanziamenti pubblici e/o privati e quote di autofinanziamento;***
- Rendicontazione delle spese, mediante prospetto riepilogativo, con allegate fatture attestanti le spese per le quali si chiede il finanziamento in via esclusiva alla Regione del Veneto e relative quietanze di pagamento;
- Scheda di monitoraggio;

INVIA, contestualmente, via e-mail all'indirizzo entilocaliservizielettorali@regione.veneto.it 10 foto rappresentative dell'iniziativa nella massima qualità disponibile e ne autorizza a titolo gratuito la pubblicazione e/o diffusione in qualsiasi forma sulla pagina web <https://www.regione.veneto.it/web/grandi-eventi>, su carta stampata e/o su qualsiasi altro mezzo di diffusione.

DICHIARA di essere consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 sulle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci e si obbliga a comunicare qualsiasi variazione dei dati sopra forniti.

SI IMPEGNA ad ottemperare, qualora sia tenuto, agli obblighi informativi sulle erogazioni pubbliche di cui al D.L. 34/2019 (cd. Decreto crescita) limitatamente all'art. 35 convertito in L. 58/2019, che ha modificato l'art. 1, commi da 125 a 129 della L. n.124/2017;

Data: ____/____/____; Timbro e firma: _____



* : Inserire, a seconda della tipologia di richiesta, la dicitura «acconto» o «saldo».

** : Nel caso in cui si richieda la liquidazione dell'acconto, inserire la dicitura «lo stato di attuazione»; nel caso in cui si richieda la liquidazione del saldo, inserire la dicitura «la realizzazione»;

*** : Nel caso in cui si richieda la liquidazione dell'acconto, la voce non si applica.



SCHEDA RELAZIONE FINALE

- CUP (ove richiesto):
- Nome evento:
- Soggetto organizzatore:
- Eventuali altri soggetti coinvolti:
- Periodo di svolgimento:
- Comune/i in cui si è svolto l'evento (nel caso di corse ciclistiche/podistiche allegare, inoltre, tracciato di gara):
- Importo complessivo di spesa (nel caso di eventi sovregionali, indicare la somma per il Veneto):
- Totale numero fruitori/pubblico (nel caso di eventi non soggetti a bigliettazione indicare una stima):
- Numero atleti (nel caso di evento sportivo)/fruitori/pubblico provenienti da:
 - Veneto:
 - Resto d'Italia:
 - Europa:
 - Resto del mondo:
- Numero pernottamenti sul territorio dovuti all'iniziativa (nel caso non si disponesse del dato certo, indicarne una stima):
- Eventuali convenzioni assunte con esercenti del territorio interessato dall'evento:
- Media utilizzati per la promozione dell'evento (specificare quali ed allegare, inoltre, rassegna stampa):
- Social media utilizzati per la promozione dell'evento (specificare quali, nonché il numero di interazioni raggiunte, allegando inoltre gli screenshot delle impressioni di maggior rilievo):
- Foto: (allegare n. 10 foto rappresentative dell'evento e della partecipazione del pubblico)
- Relazione descrittiva della realizzazione dell'evento (minimo 2 facciate, massimo 10)



REGIONE DEL VENETO



**PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE SOSTENUTE
CON IL CONTRIBUTO CONCESSO DALLA REGIONE DEL VENETO
E DI CUI SI ALLEGANO I DOCUMENTI CONTABILI E LE RELATIVE QUIETANZE**

NUMERO E DATA DEL DOCUMENTO CONTABILE	SOGGETTO EMITTENTE (Denominazione e CF/P.IVA)	BREVE DESCRIZIONE FORNITURA	IMPORTO	DATA DELLA QUIETANZA

TOTALE

N.B.: l'ammontare totale delle spese indicate deve essere uguale all'importo del contributo concesso*
(* nel caso di istanza di liquidazione acconto l'ammontare deve essere uguale all'importo dell'acconto richiesto)

**MODALITA' DI PRESENTAZIONE E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE DI CONTRIBUTO ai sensi della Legge Regionale n. 7 del 23.02.2016**

Il presente documento è indirizzato ai potenziali beneficiari che intendono richiedere un contributo ai sensi dell'art.18 della Legge Regionale n. 7 del 23.02.2016, come modificato da L.R. n. 22 marzo 2022, n. 8.

Di seguito vengono indicate le modalità operative per la presentazione di proposte progettuali e i criteri adottati dalla Giunta Regionale per la valutazione dei progetti pervenuti ai fini del finanziamento di quota parte delle spese per la realizzazione dei medesimi, nonché le modalità di rendicontazione degli stessi.

1. Soggetti proponenti

Le proposte progettuali possono essere presentate da Enti, Istituzioni pubbliche o private, Associazioni senza fini di lucro, Fondazioni e Società.

I soggetti privati che intendono presentare proposte devono essere ritualmente costituiti in forza di atto costitutivo e statuto redatti in forma pubblica o scrittura privata registrata.

2. Proposte progettuali

La Regione del Veneto, ai sensi dell'art. 18 della L.R n. 7 del 23.02.2016 *“al fine di valorizzare e promuovere le eccellenze culturali, ambientali, turistiche e produttive, definisce e sostiene un programma di iniziative inerenti a eventi o manifestazioni dalla spiccata risonanza pubblica a livello nazionale o internazionale”*.

Pertanto possono essere finanziate iniziative, eventi, manifestazioni che *“per l'elevato profilo culturale e la spiccata risonanza pubblica a livello nazionale o internazionale”* si qualificano come Grandi Eventi e coinvolgono una pluralità di soggetti pubblici e privati.

Per essere ritenute ammissibili a finanziamento, le proposte progettuali devono:

- presentare un quadro economico dettagliato e significativamente rilevante in relazione all'iniziativa/evento/manifestazione;
- essere preferibilmente realizzate coinvolgendo una significativa parte del territorio regionale;
- essere realizzate in tutto o in parte nel corso dell'esercizio di riferimento del finanziamento.

3. Modalità di presentazione delle proposte progettuali e tempistiche di approvazione

La proposta progettuale dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato e corredata da:

- a) Scheda descrizione progettuale;



- b) quadro economico con voci di spesa e di entrata dettagliate per l'anno finanziario di riferimento nel caso di eventi pluriennali, per l'anno successivo. In caso di evento a portata sovregionale, andranno predisposti un piano economico generale e uno ad hoc per le iniziative che si svolgeranno in territorio regionale;
- c) copia dell'atto costitutivo e dello Statuto vigente del soggetto richiedente;
- d) copia dell'atto di approvazione dell'iniziativa (**per i soggetti pubblici può trattarsi di una deliberazione di Giunta comunale, di un decreto presidenziale, ecc, mentre per i privati del verbale di una seduta dell'organo decisionale quale Consiglio Direttivo, Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Soci ecc, o una determina assunta dagli stessi**);
- e) Scheda "Dati anagrafici" (mod. 3.1/2018) e "Scheda posizione fiscale" (mod. 4.1/2018), corredate da copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore;
- f) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà rilasciata - ai sensi dell'art. 38, comma 3 e dell'art. 47 del DPR n. 445 del 28.12.2000 - dal Legale rappresentante o dal responsabile del Procedimento, in relazione alle informazioni necessarie a identificare il dichiarante, le attività svolte, e altri elementi utili riportati nella modulistica appositamente predisposta, qualora il richiedente non sia un ente locale;

La proposta progettuale dovrà essere presentata almeno 90 giorni prima della data di inizio dello svolgimento dell'iniziativa per la quale si chiede la partecipazione regionale e andrà indirizzata al **Direttore della Direzione Enti Locali, Procedimenti Elettorali e Grandi Eventi, Palazzo della Regione, Fondamenta Santa Lucia – Cannaregio 23 – 30121 VENEZIA** mediante una delle seguenti modalità:

- trasmissione a mezzo posta elettronica certificata, al seguente indirizzo:
entilocaligrandieventi@pec.regione.veneto.it; a tale proposito **si prega di fare particolare attenzione alle regole di invio stabilite dalla Giunta regionale (consultabili sul sito istituzionale della Regione all'indirizzo <http://www.regione.veneto.it/web/affari-general/pec-regione-veneto>) con l'avvertenza che le istanze PEC presentate in maniera difforme da quanto stabilito verranno ripudiate e considerate come non presentate;**
- spedizione a mezzo posta raccomandata A/R (consentita solo per i soggetti privati).

Eventuali deroghe potranno essere concesse, su parere della struttura regionale competente per materia, per invii oltre il termine suindicato motivati sulla base di adeguate ed oggettive ragioni.

In accordo alla disciplina regionale sui termini dei procedimenti amministrativi (DGR n. 231 del 20.03.2020) il termine di conclusione del procedimento relativo all'inserimento di un evento nella programmazione regionale dei Grandi eventi, è fissato in giorni novanta. Si applica, inoltre, quanto previsto dal comma 7 dell'art. 2 della L. 241/1990.

Le proposte inviate per eventi che si svolgano nei successivi 180 giorni od ulteriori dalla loro presentazione, ovvero nell'esercizio finanziario successivo a quello della data di presentazione della domanda, verranno



valutate, ai fini dell'avvio del relativo procedimento, a decorrere dal novantesimo giorno antecedente il loro svolgimento.

La richiesta di inserimento e finanziamento dovrà essere presentata secondo la modulistica reperibile nel sito istituzionale della Regione del Veneto al punto 1 del seguente link <https://www.regione.veneto.it/web/grandi-eventi/info-beneficiari>

La Giunta Regionale provvederà ad approvare l'inserimento nel Programma Regionale per la promozione dei Grandi Eventi ed il relativo finanziamento delle iniziative meritevoli, le cui domande siano ritualmente pervenute.

La Giunta Regionale potrà procedere, nel corso dell'anno, all'adozione di ulteriori provvedimenti nel caso in cui le risorse finanziarie disponibili non dovessero esaurirsi o qualora dovessero rendersi disponibili risorse aggiuntive.

4. Criteri di valutazione per l'ammissione al finanziamento

La Regione del Veneto sostiene finanziariamente le proposte progettuali ritenute di interesse regionale e di prioritaria rilevanza ai sensi dell'art.18 della Legge Regionale n. 7/2016, come modificata dalla L.R. 22 marzo 2022 n. 8, ammettendo a beneficio le proposte progettuali ritenute meritevoli sulla base dei criteri sottoelencati:

A) Qualità e sostenibilità dell'iniziativa;

a.1) L'iniziativa, per essere ammessa a finanziamento, deve avere un elevato profilo culturale, artistico, turistico sportivo o istituzionale e una spiccata risonanza pubblica a livello nazionale o internazionale, tale da potersi considerare come un Grande Evento

La risonanza dell'iniziativa verrà considerata alla luce dei seguenti criteri:

- il profilo dell'ampiezza del bacino di utenza prevista;
- il coinvolgimento del territorio interessato dall'iniziativa, anche sotto il profilo di eventuali ricadute economico-sociali;
- la rilevanza a livello comunicativo;
- la natura innovativa dell'iniziativa stessa.

a.2) L'iniziativa deve inoltre essere sostenibile dal punto di vista economico-finanziario: in tal senso verrà valutata la congruità del quadro economico presentato in relazione all'apporto del contributo pubblico alla realizzazione della stessa, anche tenuto conto della natura pubblica o privata del soggetto proponente.

B) Qualità del soggetto proponente;

Il soggetto proponente deve essere in possesso di almeno due dei sotto indicati requisiti:

- La rilevanza istituzionale e/o la rappresentatività territoriale;
- La coerenza delle finalità statutarie rispetto all'iniziativa proposta;



- L'esperienza pregressa nella realizzazione di iniziative analoghe;

5. Spese ammissibili

Sono considerate ammissibili quelle spese sostenute nell'anno finanziario di riferimento che, in maniera chiara, diretta ed esclusiva, siano imputate al beneficiario, riconducibili alla proposta progettuale ed indispensabili alla sua realizzazione e comunque comprese nel quadro economico presentato e sue articolazioni.

Risultano ammissibili anche le spese generali (canoni di locazione sede, utenze, spese postali, spese di segreteria, personale) debitamente documentate, entro il limite massimo del 10% del totale dei costi ammissibili.

Non sono ammissibili:

- spese relative all'acquisto di beni strumentali durevoli e comunque qualunque spesa avente natura di investimento ai sensi della normativa contabile;
- spese non sostenute nell'anno finanziario di riferimento;
- spese non imputate al beneficiario o non chiaramente riconducibili alla proposta progettuale.

6. Entità del finanziamento

Il finanziamento che l'amministrazione regionale riconosce all'evento non potrà, in ogni caso, superare la quota del 80% calcolata sulle spese ritenute ammissibili ai sensi del punto 5 del presente atto.

Resta inteso che qualora l'importo totale delle spese a consuntivo risultasse inferiore del 10% o più rispetto all'importo delle spese preventivate in sede di presentazione della proposta progettuale, il finanziamento sarà ridotto proporzionalmente in modo da mantenere inalterato il rapporto percentuale tra il totale della spesa preventivata e l'importo del finanziamento esistente al momento dell'assegnazione del finanziamento medesimo.

Eventuali variazioni in aumento del piano finanziario non determinano in alcun caso incrementi dell'ammontare del contributo deliberato.

7. Modalità di rendicontazione

Le somme corrispondenti alla partecipazione finanziaria regionale alla realizzazione delle attività saranno erogate al proponente a seguito della presentazione, da parte di quest'ultimo, della documentazione di rendicontazione sotto elencata:

- Scheda relazione finale comprovante la realizzazione delle attività con specificati il livello di raggiungimento degli obiettivi attesi e la ricaduta degli effetti dell'iniziativa nel territorio regionale. A tal fine potranno essere allegate rassegne stampa e documentazione a stampa e video;
- Qualora previsto, sarà richiesto di inserire nella richiesta di liquidazione e nella "Scheda relazione finale" il Codice Unico di Progetto (CUP), che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo



strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP);

- b) Bilancio consuntivo dell'iniziativa (in caso di evento sovrrregionale, allegare bilancio ad hoc per la parte veneta), con specifico finanziamento regionale, eventuali altri finanziamenti pubblici e/o privati e quote di autofinanziamento.
- c) Prospetto riepilogativo delle spese sostenute per l'iniziativa, riferite alla quota di partecipazione regionale, con l'indicazione dei documenti di spesa intestati esclusivamente al soggetto beneficiario del finanziamento;
- d) Fatture quietanziate riferite alla quota di partecipazione regionale;
- e) Documentazione probatoria del pagamento per l'ammontare della quota di partecipazione regionale, identificabile in:
 - Bonifico bancario SEPA (anche tramite home banking);
 - Estratto conto bancario in cui sia visibile l'intestatario del conto corrente, il riferimento alla fattura pagata, la causale dell'operazione;
 - Modello F24 quietanzato, nel caso di pagamento di ritenute d'acconto;
 - Carta di credito/debito aziendale (o intestata al legale rappresentante dell'ente/Associazione) o estratto conto della stessa in cui sia visibile l'intestatario della carta, le ultime 4 cifre della carta, l'importo pagato con l'indicazione del fornitore e la data dell'operazione;
 - Titoli di viaggio nominali (le spese di viaggio ammissibili sono quelle direttamente sostenute dai soggetti parte attiva nell'evento e non da eventuali accompagnatori);
 - Ricevuta per prestazione occasionale firmata.

La documentazione dovrà essere trasmessa a pena di decadenza, entro due mesi dalla data di conclusione dell'evento e comunque non oltre il 23 dicembre dell'esercizio finanziario di riferimento, salvo diversa comunicazione.

Potrà essere concesso un acconto, a discrezione dell'Amministrazione, per una quota che ammonti al massimo al 50% dell'importo finanziato, esclusivamente previa presentazione di documentazione contabile attestante l'avvenuto pagamento delle somme per cui si chiede l'erogazione dell'acconto.

La richiesta di liquidazione dovrà essere presentata secondo la modulistica reperibile nel sito istituzionale della Regione del Veneto al punto 2 del seguente link <https://www.regione.veneto.it/web/grandi-eventi/info-beneficiari>.

La documentazione originale relativa alle spese e alle entrate dovrà essere conservata, per cinque anni, presso la sede legale del soggetto beneficiario, a disposizione per eventuali controlli a campione che l'Amministrazione Regionale potrà disporre.

La quota finanziaria di partecipazione regionale all'iniziativa verrà ridotta proporzionalmente in caso di spese ammissibili rendicontate e documentate inferiori all'importo del finanziamento regionale;



9. Obblighi dei beneficiari

I beneficiari del finanziamento regionale hanno l'obbligo di realizzare l'iniziativa nei modi e tempi indicati nel progetto, entro l'anno di riferimento del finanziamento.

Il beneficiario del finanziamento è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali ritardi o variazioni nell'esecuzione del progetto, precisandone le motivazioni.

In casi particolari, a seguito di motivata richiesta da parte del soggetto proponente, con apposito Decreto del Direttore della Direzione Enti Locali, Procedimenti Elettorali e Grandi Eventi, sarà possibile destinare le risorse già impegnate, alla realizzazione di una lieve modifica della proposta progettuale, che risulti comunque attinente e compatibile con il progetto originario ammesso a finanziamento.

Il soggetto proponente si impegna a dichiarare, in sede di presentazione della domanda di inserimento, l'eventuale richiesta di finanziamento presentata per la medesima iniziativa ai sensi di altre leggi regionali. Resta inteso che non può essere disposto più di un finanziamento regionale sulla medesima iniziativa, anche a valere su leggi regionali diverse e che la decisione sul finanziamento da concedere e sul relativo importo, in caso di plurime richieste, rimane di esclusiva ed insindacabile decisione della Giunta Regionale.

Il beneficiario, qualora sia tenuto, si impegna ad ottemperare agli obblighi informativi sulle erogazioni pubbliche di cui al D.L. 34/2019 (cd. Decreto crescita) limitatamente all'art. 35 convertito in L. 58/2019, che ha modificato l'art. 1, commi da 125 a 129 della L. n. 124/2017;

10. Pubblicizzazione e comunicazione della partecipazione regionale

Ogni attività di promozione e/o comunicazione delle iniziative che saranno ammesse a finanziamento dovrà evidenziare la partecipazione regionale nelle forme adeguate e nel rispetto delle regole in materia di comunicazione istituzionale e sull'immagine coordinata regionale: per dette attività non sarà riconosciuto alcun compenso al soggetto organizzatore.