



Cofinanziato
dall'Unione europea



REGIONE DEL VENETO

Bando per l'evoluzione delle destinazioni turistiche venete in "Smart Tourism Destination"

Obiettivo Specifico 1.2 "Permettere ai cittadini, alle imprese, alle organizzazioni di ricerca e alle autorità pubbliche di cogliere i vantaggi della digitalizzazione"

Azione 1.2.4 "Organizzazione dell'offerta turistica sul digitale attraverso l'utilizzo del DMS regionale e azioni pilota per Ecosistema Digitale Veneto"



INDICE**Finalità del bando**

| | |
|--|---------------|
| <i>Art. 1 Finalità e oggetto del bando</i> | <i>pag. 3</i> |
| <i>Art. 2 Dotazione Finanziaria</i> | <i>pag. 4</i> |
| <i>Art. 3 Localizzazione</i> | <i>pag. 4</i> |

Potenziali beneficiari

| | |
|------------------------------------|---------------|
| <i>Art. 4 Soggetti ammissibili</i> | <i>pag. 4</i> |
|------------------------------------|---------------|

Tipologie di interventi ammissibili

| | |
|---|----------------|
| <i>Art. 5 Interventi ammissibili</i> | <i>pag. 6</i> |
| <i>Art. 6 Spese ammissibili</i> | <i>pag. 7</i> |
| <i>Art. 7 Spese non ammissibili</i> | <i>pag. 8</i> |
| <i>Art. 8 Forma, soglie ed intensità del sostegno</i> | <i>pag. 9</i> |
| <i>Art. 9 Cumulabilità degli aiuti</i> | <i>pag. 10</i> |

Presentazione delle domande e istruttoria

| | |
|---|----------------|
| <i>Art. 10 Termini e modalità di presentazione della domanda di agevolazione</i> | <i>pag. 10</i> |
| <i>Art. 11 Valutazione delle domande</i> | <i>pag. 12</i> |
| <i>Art. 12 Formazione della graduatoria delle proposte progettuali e concessione del sostegno</i> | <i>pag. 16</i> |

Verifiche e controlli

| | |
|---|----------------|
| <i>Art. 13 Obblighi a carico del beneficiario</i> | <i>pag. 17</i> |
| <i>Art. 14 Svolgimento delle attività, variazioni, proroghe e relativi obblighi</i> | <i>pag. 18</i> |
| <i>Art. 15 Tempi di realizzazione del progetto</i> | <i>pag. 19</i> |
| <i>Art. 16 Modalità di rendicontazione e di erogazione del sostegno</i> | <i>pag. 20</i> |
| <i>Art. 17 Verifiche e controlli del sostegno</i> | <i>pag. 26</i> |
| <i>Art. 18 Revoche, rinunce e decadenza del sostegno</i> | <i>pag. 26</i> |

Informazioni generali, pubblicità e informativa sul trattamento dei dati personali

| | |
|---|----------------|
| <i>Art. 19 Informazioni generali</i> | <i>pag. 28</i> |
| <i>Art. 20 Informazione e pubblicità</i> | <i>pag. 29</i> |
| <i>Art. 21 Disposizioni finali e normativa di riferimento</i> | <i>pag. 29</i> |
| <i>Art. 22 Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE-GDPR</i> | <i>pag. 30</i> |



Articolo 1 Finalità e oggetto del bando

1. Il presente bando dà attuazione al PR FESR 2021-2027 della Regione del Veneto, approvato con Decisione della Commissione europea C(2022)8415 del 16 novembre 2022, Obiettivo Specifico 1.2, “Permettere ai cittadini, alle imprese, alle organizzazioni di ricerca e alle autorità pubbliche di cogliere i vantaggi della digitalizzazione”, Azione 1.2.4 “Organizzazione dell’offerta turistica sul digitale attraverso l’utilizzo del DMS regionale e azioni pilota per Ecosistema Digitale Veneto”.
2. Il bando è finalizzato a sostenere l’organizzazione dell’offerta turistica delle destinazioni turistiche venete e delle loro imprese sul digitale attraverso la loro evoluzione in Smart Tourism Destination (STD), ovvero destinazioni nelle quali i vari attori territoriali, con il coordinamento della Destination Management Organization/Organizzazione di Gestione della Destinazione (OGD), facilitano l’accesso al turismo e ai prodotti per l’ospitalità, servizi, spazi ed esperienze attraverso soluzioni innovative basate sull’Information Communication Technology (ICT), rendendo il turismo sostenibile e accessibile.
3. Con il presente bando la Regione del Veneto intende sostenere inoltre interventi in continuità con la Programmazione POR FESR 2014-2020, favorendo, in modo particolare, lo sviluppo di modelli di business maggiormente orientati all’innovazione, alla sostenibilità ambientale, sociale ed economica.
4. Il bando è emanato nel rispetto dei principi generali di cui al decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 123 "Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'articolo 4, comma 4, lettera c), della L. 15 marzo 1997, n. 59".
5. Il bando garantisce il rispetto dei diritti fondamentali e la conformità alla Carta dei diritti fondamentali dell’Unione europea, nonché gli altri principi orizzontali declinati all’art. 9 Regolamento (UE) 2021/1060 e quanto disposto all’art. 73, dello stesso.
6. L’iniziativa contribuisce al conseguimento delle priorità regionali stabilite nella “Strategia di specializzazione Intelligente (S3) della Regione del Veneto 2021 - 2027”.¹ Le proposte progettuali riconducibili alla citata Strategia dovranno essere realizzate in conformità alle traiettorie dell’ambito tematico “Destinazione Intelligente”, oltre che a quelle dell’ambito tematico “Smart Living & Energy” connesse ai concetti di accessibilità (n. 41 "Soluzioni per la vita indipendente") e di sicurezza e privacy (n. 40 "Sicurezza nei luoghi di vita e privacy").
7. Il bando agevola interventi ed attività che contribuiscono al raggiungimento dei seguenti obiettivi dell’Agenda 2030 (SDG) per lo Sviluppo Sostenibile adottata dall’Assemblea delle Nazioni Unite con la risoluzione dell’Assemblea Generale del 25 settembre 2015: SDG 4, SDG 8, SDG 9.
8. Il bando si pone in complementarietà con gli obiettivi della Strategia EUSALP in quanto contribuisce alla Thematic Policy Area 2 -Azione 5, che persegue l’obiettivo di connettere le persone elettronicamente e favorire la loro accessibilità ai servizi pubblici;
9. Ai sensi dell’art. 2, comma 5 Regolamento (UE) 2021/1060 l’azione rientra nella definizione di “operazione di importanza strategica” e declinata all’Appendice 3 del PR FESR 2021-2027 della Regione del Veneto.
10. Si riportano le seguenti definizioni:
 - Prodotto turistico: l’insieme di beni e servizi – diversi dalla sola promozione e/o intermediazione di servizi e/o commercializzazione – che, messi a sistema, compongono un’offerta a pagamento in grado di rispondere alle esigenze dei turisti e in particolare di specifici segmenti della domanda turistica.
 - Destinazione Turistica: luogo che il turista desidera visitare in ragione delle risorse naturali, culturali o artificiali che esso offre. La destinazione deve disporre di tutte le strutture e le infrastrutture necessarie al soggiorno (trasporto, alloggio, ristorazione, attività ricreative), ma anche di adeguata capacità di richiamo legato alla sua notorietà e alla sua immagine turistica.
 - Organizzazione di Gestione della Destinazione (OGD): Struttura responsabile del coordinamento, del management e del marketing di una destinazione turistica. Nella Regione del Veneto essa è costituita e riconosciuta ai sensi della L.R. n. 11/2013 e delle DGR. n. 2286/2013, n. 588/2015 e n. 190/2017.
 - Smart Tourism Destination (STD): destinazioni nelle quali i vari stakeholder, sotto il coordinamento della Destination Management Organization/Organizzazione di Gestione della Destinazione (OGD), facilitano l’accesso al turismo e ai prodotti per l’ospitalità, servizi, spazi

¹ Documento consultabile all’indirizzo: <https://www.innoveneto.org/ris-3-veneto-2021-2027/>



- ed esperienze attraverso soluzioni innovative basate sull'ICT, rendendo il turismo sostenibile e accessibile.
- Destination Management Plan (DMP): Piano Strategico della destinazione turistica, ossia le linee strategiche condivise tra tutti gli attori del territorio allo scopo di gestire una destinazione turistica in un determinato periodo di tempo, articolando i ruoli dei differenti stakeholder, identificando obiettivi, azioni, priorità.
 - Strategia di Specializzazione Intelligente (S3): La Strategia di Specializzazione Intelligente è lo strumento che dal 2014 le Regioni, ed i paesi membri dell'Unione Europea, devono adottare per individuare obiettivi, priorità, azioni in grado di massimizzare gli effetti degli investimenti in ricerca e innovazione, puntando a concentrare le risorse sugli ambiti di specializzazione caratteristici di ogni territorio ed a seguito di un percorso di condivisione continua tra gli attori territoriali (imprese, mondo della ricerca, pubblica amministrazione e cittadini). Le risultanze derivanti dal processo di scoperta imprenditoriale hanno condotto alla redazione della Strategia di specializzazione Intelligente (S3) della Regione del Veneto 2021-2027 composta da 52 traiettorie e approvata dalla Giunta regionale con DGR. n. 474 del 29 aprile 2022.
 - Sede operativa: ai fini del presente bando per sede operativa si intende quella del soggetto richiedente (OGD o loro soggetti attuatori).
 - SIU: Sistema Informativo Unico di gestione e monitoraggio per la programmazione comunitaria 2014 – 2020, disciplinato dalla DGR. n. 456 del 7 aprile 2015, pubblicata sul BUR n. 43/2015.
11. In coerenza con quanto stabilito con DGR n. 299 del 21 marzo 2023, la Regione del Veneto si avvale di AVEPA quale Organismo Intermedio.
 12. Le disposizioni applicative del presente bando sono emanate nel rispetto del Manuale Procedurale del PR FESR 2021-2027 approvato con il Decreto del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria n. 130 del 27 settembre 2023.
 13. Le disposizioni applicative del presente bando sono emanate nel rispetto del Sistema di Gestione e controllo del PR FESR Veneto 2021-2027 approvato con Decreto del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria n. 76 del 28 giugno 2023, reperibile al seguente link: [https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/autorita-del-programma-21-27#II%20Sistema%20di%20Gestione%20e%20Controllo%20\(Si.Ge.Co.\)](https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/autorita-del-programma-21-27#II%20Sistema%20di%20Gestione%20e%20Controllo%20(Si.Ge.Co.)).

Articolo 2 Dotazione finanziaria

1. La dotazione finanziaria complessiva del presente bando è pari a euro 2.500.000,00 (due milioni cinquecentomila/00).

Articolo 3 Localizzazione

1. Gli interventi di cui al presente bando devono essere realizzati sul territorio della Regione del Veneto, in relazione all'unità locale/sede operativa del richiedente ed entro i limiti territoriali regionali.

Articolo 4 Soggetti Ammissibili

1. Possono presentare domanda di sostegno le Destinazioni turistiche che sono in possesso dei requisiti indicati nella tabella sotto riportata:

| REQUISITO | DESCRIZIONE | IL REQUISITO DEVE ESSERE PRESENTE: |
|--|--|--|
| a) siano organizzate in conformità alla legislazione | Vedere il link https://www.regione.veneto.it/ | Alla data di presentazione della domanda di sostegno |



| | | |
|--|---|---|
| <p>turistica regionale (LR 11/2013, art. 9 e DGR 2286/2013 e successive modifiche)</p> | <p>web/turismo/ogd</p> | |
| <p>b) siano state riconosciute dalla Regione del Veneto come “Organizzazioni di Gestione della Destinazione – OGD”</p> | | |
| <p>c) abbiano adottato un Destination Management Plan</p> | | |
| <p>d) utilizzino, o si impegnino ad utilizzare, il DMS regionale per tutte le funzionalità previste (informazione, accoglienza, promozione e commercializzazione) e per l’interoperabilità - per il tramite della Regione - con il Tourism Digital Hub nazionale</p> | | |
| <p>e) in quanto OGD - singole o associate tra loro - abbiano adottato una forma costitutiva con soggettività giuridica propria rappresentativa dei soggetti partecipanti (quindi non il singolo ente pubblico) o si avvalgono, sulla base di un rapporto stabile e continuativo, di un soggetto attuatore con soggettività giuridica in una delle forme previste dalla legislazione vigente.</p> | <p>In entrambi i casi dovrà risultare evidente da statuto, atto costitutivo o documento analogo che trattasi di organismo di diritto pubblico, secondo la definizione dell’art. 1 dell’allegato I.1 al D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 :<i>“qualsiasi soggetto, anche avente forma societaria: 1) dotato di capacità giuridica; 2) istituito per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale, attraverso lo svolgimento di un’attività priva di carattere industriale o commerciale; 3) la cui attività sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico, oppure la cui gestione sia soggetta al controllo di questi ultimi, oppure il cui organo d’amministrazione, di direzione o di vigilanza sia costituito da membri dei quali più della metà è designata dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico.</i></p> | <p>Alla data di presentazione della domanda di sostegno, per tutta la durata del progetto, fino all’ erogazione del saldo e per i 5 anni successivi al pagamento del saldo.</p> |



| | | |
|----------------------------|---|--|
| f) Regolarità contributiva | Il soggetto richiedente deve presentare una situazione di regolarità contributiva previdenziale e assistenziale nei confronti di INPS, INAIL e Casse di Previdenza dei professionisti | Alla data di presentazione della domanda o, al più tardi, entro 45 giorni dal termine ultimo di presentazione delle domande di sostegno, di cui all'articolo 10 del presente bando. Il requisito deve essere mantenuto in ogni fase di pagamento del contributo. Successivamente alla concessione del sostegno, in caso di irregolarità, sarà attivato l'intervento sostitutivo di cui all'articolo 16 del presente bando. |
|----------------------------|---|--|

2. Ciascun beneficiario può partecipare al presente bando con una sola domanda di sostegno.

Articolo 5 **Interventi ammissibili**

1. Ai fini del presente bando e allo scopo di organizzare l'offerta turistica sul digitale attraverso l'utilizzo del DMS regionale e azioni pilota per l'Ecosistema Digitale Veneto, sono ammissibili al sostegno gli interventi che, nel loro complesso, dovranno essere finalizzati ad evolvere le destinazioni turistiche del Veneto in Smart Tourism Destination (STD), ovvero destinazioni dove i vari stakeholder, sotto il coordinamento della Destination Management Organization (DMO-OGD), facilitano l'accesso al turismo e ai prodotti per l'ospitalità, servizi, spazi ed esperienze attraverso soluzioni innovative basate sull'ICT, rendendo il turismo sostenibile e accessibile, e sfruttando appieno il loro patrimonio culturale e creativo.
2. Gli interventi, localizzati negli ambiti territoriali delle OGD del Veneto, dovranno essere orientati a sostenere l'organizzazione dell'offerta turistica delle destinazioni turistiche venete e delle loro imprese sul digitale anche attraverso il pieno utilizzo del Destination Management System regionale ed a sviluppare attività connesse al concetto di Smart Tourism Destination. Gli interventi dovranno essere tutti orientati a garantire la piena accessibilità e sostenibilità della destinazione.
3. In particolare sono previsti i seguenti interventi, suddivisi in due FASI:
 - a) FASE 1 articolata in:
 - elaborazione di un Piano Esecutivo per l'evoluzione della/e destinazione/i coinvolte in Smart Tourism Destination (attività del progetto propedeutica alla FASE 2);
 - integrazione di moduli del DMS regionale nel/i sito/i web gestiti dalla/e OGD coinvolte nel progetto e/o dal loro soggetto attuatore e con i siti web e/o i gestionali delle strutture ricettive della destinazione.
 - b) FASE 2: attuazione del Piano Esecutivo STD di cui alla precedente lettera a) attraverso almeno due delle seguenti iniziative:
 - attività di business intelligence a livello di destinazione, anche tramite l'utilizzo di Big Data, analisi di benchmark e web reputation, per il miglioramento della performance on line di destinazioni e imprese e la realizzazione di piattaforme dedicate dialoganti con l'Osservatorio del Turismo Regionale Federato (OTRF);
 - realizzazione, evoluzione, aggiornamento, integrazione del/i sito/i di destinazione in termini di piena accessibilità, adeguamento ai protocolli di sicurezza e privacy;
 - acquisto di beni e servizi funzionali all'organizzazione dell'offerta turistica di destinazione sul digitale, alla piena accessibilità e sostenibilità della destinazione stessa anche in ottica di adattamento climatico della/e destinazione/i per garantire la



- protezione di persone e attività ed una completa informazione ai visitatori;
 - integrazioni con la “Veneto, the Land of Venice” Card, ove attivata;
 - attività di assistenza (web angels) alle imprese per l’inserimento della presentazione dei propri servizi e delle proprie offerte nel/i sito/i di destinazione attraverso il DMS regionale;
 - attività di assistenza e consulenza alle destinazioni per l’individuazione del modello di gestione più coerente con l’organizzazione della destinazione stessa, per l’attività di promo-commercializzazione on line dell’offerta turistica nel rispetto della cosiddetta “direttiva pacchetti”;
 - utilizzo delle ICT per rendere più semplice la fruizione dei servizi della destinazione da parte di visitatori e residenti (es. realtà aumentata, metaverso, Cloud Computing, sensori, Internet of Things, sicurezza informatica, blockchain, etc.).
4. I progetti dovranno essere conformi alle disposizioni contenute nel Rapporto Ambientale corredato dalla Sintesi non tecnica e dallo Studio per la valutazione di incidenza ambientale di cui alla DGR. n. 77 del 01 febbraio 2022, consultabile al seguente link <https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/monitoraggio-vas-vinca#vas>, in modo particolare alle prescrizioni specifiche in tema di gestione dei rifiuti, siti Natura 2000 e DNSH.
 5. Non sono ammissibili i progetti e gli interventi che, potendo comportare incidenze significative negative sui siti della rete Natura 2000, siano sottoposti a valutazione di incidenza e la stessa abbia un esito negativo. L’elenco dei siti rientranti nella Rete Natura è rinvenibile all’indirizzo: <https://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/download>.
 6. I progetti saranno realizzati in conformità con gli ambiti tematici e le traiettorie individuate nella Strategia di specializzazione intelligente (S3) con riferimento alle traiettorie relative all’ambito di specializzazione “Destinazione Intelligente”, oltre che a quelle dell’ambito tematico “Smart Living & Energy” connesse ai concetti di accessibilità (n. 41 "Soluzioni per la vita indipendente") e di sicurezza e privacy (n. 40 "Sicurezza nei luoghi di vita e privacy").
 7. Le proposte progettuali devono evidenziare l’eventuale sinergia con le azioni interregionali, transfrontaliere, transnazionali.
 8. Ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014 e del Regolamento (UE) n. 1407/2013 non sono ammissibili i progetti che riguardano attività connesse all’exportazione verso paesi terzi o Stati membri, vale a dire gli aiuti direttamente connessi ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese connesse all’attività d’exportazione e i progetti subordinati all’uso di prodotti nazionali rispetto a quelli d’importazione.
 9. I progetti dovranno essere sviluppati in due fasi:
 - la prima fase, relativa agli interventi di cui lettera a) dell’art. 5, comma 3 dovrà essere conclusa e rendicontata **entro il 15 dicembre 2024**;
 - la seconda fase, relativa ad almeno due interventi di cui al punto b) dell’art. 5, comma 3, dovrà essere conclusa **entro il termine di 24 mesi** dalla pubblicazione sul BUR del Decreto del Dirigente dell’Area Gestione FESR di AVEPA che approva l’ammissione a sostegno.

Articolo 6 Spese ammissibili

1. Sono ammissibili le spese direttamente imputate al progetto, coerenti con l’attività del beneficiario, e con le finalità del bando, sostenute e pagate dal soggetto beneficiario.
2. Ai fini del calcolo del contributo vengono considerate ammissibili le spese riportate nella tabella sottostante. Per le voci di spesa A) e C), in sede di compilazione delle voci di spesa previste nel sistema informativo “SIU”, il richiedente è tenuto a fornire una descrizione dettagliata del servizio o prestazione ai fini della verifica di ammissibilità e di pertinenza al progetto della relativa spesa.

| CATEGORIA DI SPESA | VOCE DI SPESA |
|-------------------------------------|---|
| A) CONSULENZE SPECIALISTICHE | Questa categoria di spesa riguarda le spese di consulenza finalizzate: <ul style="list-style-type: none"> ● all’elaborazione di un Piano Esecutivo ● all’evoluzione della/e destinazione/i coinvolte in Smart Tourism |



| | |
|--------------------------------------|---|
| | <p>Destination</p> <ul style="list-style-type: none"> all'attuazione del Piano Esecutivo STD |
| B) ACQUISTO BENI ATTREZZATURE | <p>Questa categoria di spesa riguarda l'acquisto di beni e attrezzature finalizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> all'integrazione di moduli del DMS regionale nel/i sito/i gestiti dalla/e OGD coinvolte nel progetto e/o dal loro soggetto attuatore e con i gestionali delle strutture ricettive della destinazione; all'attuazione del Piano Esecutivo STD |
| C) SERVIZI ESTERNI | <p>Questa categoria di spesa riguarda l'acquisizione e la fornitura di servizi tecnici e di supporto finalizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> all'integrazione di moduli del DMS regionale nel/i sito/i gestiti dalla/e OGD coinvolte nel progetto e/o dal loro soggetto attuatore e con i gestionali delle strutture ricettive della destinazione; all'attuazione del Piano Esecutivo STD |
| D) SPESE GENERALI | <p>Queste categorie di spese vengono calcolate con un tasso forfettario del 7% della somma dei costi di cui alle precedenti categorie di spesa a), b), c) in conformità con quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1060 del 24 giugno 2021, articolo 54, lett. a), per il finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti di progetto</p> |

3. Ai fini della loro ammissibilità le spese devono essere:
- sostenute e pagate² esclusivamente dal beneficiario del sostegno del presente bando tramite conto corrente intestato e nella disponibilità dello stesso. In caso di società sono riconosciute ammissibili esclusivamente le spese riferibili direttamente alla società, con esclusione di quelle sostenute dai singoli soci o associati;
 - congrue e pertinenti al progetto proposto, nonché direttamente imputabili, necessarie e funzionali alle attività previste nel progetto medesimo;
 - riferite a beni utilizzati nelle unità operative destinatarie dell'agevolazione, fatta eccezione per i beni di investimento che, per la loro funzione nel ciclo produttivo e/o di erogazione del servizio, devono essere localizzati altrove, purché ubicati in spazi resi disponibili al soggetto giuridico proponente in virtù di specifici accordi documentati e conformi alla normativa vigente;
 - sostenute e pagate dopo la data di presentazione della domanda di partecipazione al presente bando ed entro la conclusione del progetto: a tal fine farà fede la data di emissione della fattura o di altro documento valido ai fini fiscali e la relativa quietanza di pagamento;
 - indicate nel modulo informativo della domanda e nell'**Allegato B)** da presentare tramite SIU. In caso di discrepanza fra quanto indicato in SIU e nell'allegato progettuale, prevalgono le cifre indicate nell'applicativo informatico;
4. Il beneficiario è tenuto, nelle proprie registrazioni contabili, ad adottare una contabilità separata del progetto o all'utilizzo di codici contabili appropriati per tutte le transazioni relative all'operazione che permettano di identificare in maniera chiara la contabilità di progetto.
5. L'I.V.A, ai sensi dell'art. 64 par. 1. lett. c), è ammissibile per le operazioni con costo totale inferiore ai 5.000.000,00 Euro (IVA inclusa); per le operazioni il cui costo totale è pari ad almeno 5.000.000,00 Euro (IVA inclusa), l'I.V.A è ammissibile nel caso in cui non sia recuperabile.

Articolo 7 Spese non ammissibili

- Non sono ammissibili al sostegno di cui al presente Bando gli investimenti esclusi dal sostegno del FESR ai sensi dell'art. 7 del Regolamento (UE) n. 1058/2021, nonché i costi di cui all'art. 64 del Regolamento (UE) n. 1060/2021.
- Non sono ammissibili, le seguenti spese:

² Spesa sostenuta: si intende la spesa giustificata da fattura o documento contabile equivalente (titolo di spesa) emesso nei confronti del Beneficiario che risulti interamente quietanzato a fronte dell'avvenuto pagamento effettuato da parte del Beneficiario con le modalità indicate nel Bando.



- a. le spese fornite da soggetti che non sono in rapporto di indipendenza con il soggetto beneficiario, ai sensi dell'Allegato I al Reg. (UE) n. 651/2014 e ss.mm.ii. Non sono altresì ammesse spese fatturate all'impresa beneficiaria dal proprio legale rappresentante o da qualunque altro soggetto appartenente agli organi societari del beneficiario, nonché dai soci (persone fisiche e giuridiche). In entrambi i casi vengono presi in considerazione i legami fra imprese e le partecipazioni fino al secondo livello.
- b. per lavori realizzati in economia diretta o per conto proprio senza l'intervento di un'impresa esecutrice;
- c. emesse da soggetti sprovvisti di Partita I.V.A.;
- d. le spese i cui pagamenti sono effettuati tramite compensazione di qualsiasi genere tra beneficiario e fornitore, qualsiasi forma di auto-fatturazione;
- e. pagate in contanti ovvero con modalità che non consentano la tracciabilità dei pagamenti;
- f. relative a beni usati e ricondizionati;
- g. per interessi debitori ed altri oneri finanziari;
- h. per gli aggi (oneri esattoriali o di riscossione);
- i. per le perdite su cambio di valuta;
- j. relative ad ammende, penali e controversie legali;
- k. capitale circolante e materiale di consumo, fatta eccezione quanto previsto all'art. 25 Regolamento GBER;
- l. spese indicate in fattura senza un adeguato grado di dettaglio;
- m. spese sostenute prima della data di presentazione della domanda di sostegno e spese pagate dopo il termine finale di chiusura del progetto;
- n. spese correlate all'istanza di contributo, per la predisposizione della rendicontazione, il caricamento della domanda di sostegno e di pagamento, nonché le spese relative all'adempimento degli obblighi pubblicitari e informativi previsti (stampe, targhe, cartellonistica, etc);
- o. spese inserite in fatture di importo imponibile inferiore ad euro 200,00 (duecento/00);
- p. spese non pertinenti al progetto ammesso a sostegno e ogni altra tipologia di spesa non prevista dal bando.
- q. oneri e contributi obbligatori sostenuti dalla stazione appaltante per lo svolgimento delle procedure di gara;
- r. giustificativi di spesa o di pagamento che non riportano il codice CIG e CUP;
- s. spese per il personale interno ed esterno compresi gli incentivi alle funzioni tecniche normate dall'art. 45 e dall'allegato I.10 del D.lgs 36/2023;
- t. spese di rappresentanza;
- u. spese notarili;
- v. spese di viaggio, soggiorno, vitto, alloggio, ristoro;
- w. spese per acquisto di immobili e terreni.

Articolo 8

Forma, soglie ed intensità del sostegno

1. L'agevolazione, nella forma di contributo a fondo perduto è concesso nella misura massima del 100% della spesa ammissibile per la realizzazione del progetto di cui all'art. 4 del presente bando fino all'importo massimo risultante dalla sottostante tabella in base alle fasce di arrivi turistici del 2019 (Fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati Istat - Regione Veneto³) negli ambiti territoriali dei Comuni rappresentati dai soggetti ammissibili di cui all'art. 3:

| FASCIA ARRIVI TURISTICI 2019 | FINANZIAMENTO MASSIMO CONCEDIBILE |
|------------------------------|-----------------------------------|
| 50.000 - 400.000 | € 200.000,00 |

³ https://statistica.regione.veneto.it/banche_dati_economia_turismo_turismo6.jsp



| | |
|-----------------------|--------------|
| 400.001 - 1.000.000 | € 320.000,00 |
| 1.000.001 - 2.000.000 | € 430.000,00 |
| 2.000.001 - 5.500.000 | € 540.000,00 |

2. Non sono ammesse le domande di partecipazione i cui progetti comportano spese ammissibili per un importo inferiore a euro 100.000,00 (centomila/00).
3. Qualora il costo dell'intervento sia superiore allo scaglione di riferimento e/o alla dotazione finanziaria complessiva, riportata all'art. 2, il costo eccedente resta a carico del beneficiario.
4. A pena di decadenza, in fase di rendicontazione, la spesa rendicontata è ritenuta ammissibile per un importo almeno pari ad euro 100.000,00 (centomila/00) e corrispondente alla totale realizzazione del progetto ammesso al sostegno, o quantomeno, al raggiungimento dell'obiettivo per cui l'intervento è stato ammesso a finanziamento.

Articolo 9 Cumulabilità degli aiuti

1. Fatto salvo il divieto di doppio finanziamento, i contributi previsti dal presente bando sono cumulabili, per gli stessi titoli di spesa, con altre agevolazioni pubbliche che non si configurano come aiuti di stato, a condizione che la somma complessiva delle agevolazioni concesse per un determinato bene o servizio non superi il valore totale dello stesso e nel rispetto degli importi massimi stabiliti dalle norme di riferimento.
2. È ammesso anche il cumulo con altre forme di contribuzione comunitaria, a condizione che siano dirette a voci di spesa diverse da quelle oggetto di agevolazione nell'ambito del presente bando ai sensi dell'art. 63, par. 9 del Regolamento UE n. 2021/1060.
3. In fase di rendicontazione della spesa il Beneficiario dovrà dichiarare l'esistenza di altri sostegni già richiesti o concessi, diretti al medesimo intervento, in riferimento ai quali dovrà specificare:
 - la misura di incentivazione (citandone gli estremi);
 - l'entità del contributo;
 - le voci di spesa oggetto del contributo.
4. Nel caso in cui l'accesso ad altre forme di contribuzione pubblica determini il superamento del limite del 100% delle spese ammesse, il contributo concesso verrà ridotto dell'importo eccedente tale limite.

Articolo 10 Termini e modalità di presentazione della domanda di agevolazione

1. La domanda di sostegno deve essere compilata e presentata esclusivamente per via telematica, attraverso il Sistema Informativo Unificato per la Programmazione Unitaria (SIU) della Regione, la cui pagina dedicata è raggiungibile al seguente link: <http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu>
2. Dalla medesima pagina è sempre possibile procedere al modulo di accreditamento per la richiesta delle credenziali d'accesso al SIU.
3. L'apertura dei termini per la compilazione e la presentazione della domanda di sostegno è prevista a partire **dalle ore 10.00 del 18 gennaio 2024 fino alle ore 17.00 del 16 maggio 2024**. Al termine della corretta compilazione di tutti i quadri della domanda di sostegno, corredata in allegato di tutta la documentazione obbligatoria di cui al comma 5 e di tutti gli eventuali ulteriori documenti che i soggetti proponenti intendono presentare, la domanda potrà essere "Presentata" definitivamente tramite SIU. Per ulteriori specifiche tecniche relative alle modalità di utilizzo del sistema SIU si rinvia alla pagina <https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu>.
4. Dal momento della conferma della domanda telematica e prima della presentazione della stessa, sarà necessario scaricare dal SIU la domanda di sostegno in formato "PDF", firmarla digitalmente (da



parte del legale rappresentante, senza rinominarla né sovrascriverla) ed allegarla tra i documenti obbligatori della domanda online. Per ulteriori informazioni tecniche sulla firma digitale si rimanda a: <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata>;

5. A corredo della domanda di sostegno occorre presentare, nei modi e nei termini previsti nei precedenti commi, la seguente documentazione:

| | |
|---|--|
| <p>Documentazione obbligatoria da allegare a pena di inammissibilità della domanda di sostegno</p> | <p>1) relazione tecnico-illustrativa (Allegato B), firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto richiedente, che illustri il progetto presentato e che contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) una descrizione approfondita delle caratteristiche del progetto, inquadrando il tipo di intervento e la sua coerenza con le finalità del bando; b) il cronoprogramma del progetto con indicazione delle attività e delle spese correlate anche con riferimento alle diverse fasi di realizzazione del progetto; c) piano operativo-economico-finanziario che descriva: sostenibilità del progetto nel futuro, correlazione tra obiettivi, attività, mezzi e tempi di realizzazione del progetto. |
| <p>Documentazione da allegare e necessaria ai fini dello svolgimento dell'attività istruttoria.</p> | <p>2) atto costitutivo e statuto 3) eventuale mandato dell'OGD al soggetto attuatore</p> <p>Le spese previste per la realizzazione del progetto dovranno essere computate al netto di bolli, oneri bancari e ogni altra imposta e/o onere accessorio.</p> |

6. Tutta la documentazione e gli allegati citati al precedente comma, prima del caricamento definitivo in SIU, devono essere convertiti in formato "PDF".
7. La domanda, comprensiva degli allegati, è resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà ai sensi degli artt. 46, 47, 48 del D.P.R. n. 445/2000 ed è soggetta alle conseguenze e alla responsabilità, anche penale, di cui agli articoli 75 e 76 dello stesso DPR in caso di dichiarazioni mendaci.
8. La domanda è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo di euro 16,00, ove previsto dalla normativa di riferimento. Il numero identificativo seriale della marca da bollo e la data di emissione devono essere riportate nell'apposito riquadro presente nel SIU o, in alternativa, è possibile procedere al pagamento a mezzo modello F24. In quest'ultimo caso, si dovrà allegare copia scansionata in formato "PDF" del modello F24 quietanzato riportante il contrassegno di avvenuto assolvimento del bollo prescelto e gli estremi del pagamento effettuato.
9. Tenuto conto delle modalità di presentazione di cui ai precedenti commi, la domanda non può essere presentata e non può essere ritenuta ammissibile qualora:
- a. non risulti firmata digitalmente dal legale rappresentante ovvero con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
 - b. non sia presentata nei termini di cui al comma 3;
 - c. sia redatta, sottoscritta o inviata secondo modalità non previste dal presente bando;
 - d. sia priva della documentazione obbligatoria prevista dal comma 5;
 - e. sia presentata su modulistica diversa da quella prevista dal bando e che non contenga tutte le informazioni in questa dettagliate (limitatamente alla documentazione obbligatoria)
10. Il soggetto proponente dovrà inoltre selezionare e completare le seguenti dichiarazioni nel relativo quadro in sede di compilazione della domanda nel SIU:
- a) dichiarazione relativa alle OGD rappresentate dal soggetto richiedente;
 - b) dichiarazione relativa al numero di soggetti pubblici rappresentati dal soggetto richiedente;
 - c) dichiarazione relativa alla fascia di arrivi turistici e di presenze turistiche 2019 nei Comuni rappresentati dal soggetto richiedente;



11. Una volta presentata, la domanda non può essere integrata nei documenti indicati come obbligatori per i quali è esclusivamente consentita la regolarizzazione secondo le modalità previste dall'articolo 71 comma 3 del DPR n. 445/2000 e dall'art. 6 comma 1 lettera b) della Legge 241/1990 da effettuarsi entro il termine comunicato al richiedente.
12. Dalla data di presentazione della domanda di sostegno al provvedimento di concessione non sono ammesse variazioni del soggetto richiedente.

Art. 11

Valutazione delle domande

1. Le agevolazioni di cui al presente Bando sono concesse sulla base di procedura a graduatoria, secondo quanto stabilito dall'articolo 5, comma 2 del decreto legislativo n. 123/1998. La domanda, completa della documentazione richiesta, è sottoposta da parte di AVEPA - Area Gestione FESR alla verifica della sussistenza dei requisiti per l'accesso alle agevolazioni di cui all'articolo 4. L'iter di valutazione delle domande e del progetto è svolto nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni.
2. È prevista una Commissione Tecnica di Valutazione (d'ora in avanti "CTV") nominata con atto del Dirigente dell'Area Gestione FESR di AVEPA ed è composta da un massimo di tre componenti interni scelti fra i dipendenti di AVEPA e della Direzione Turismo della Regione del Veneto e un componente esterno esperto di "Smart Tourism Destination" indicato dalla Direzione Turismo.
3. Alle attività della CTV possono partecipare in qualità di uditori:
 - i dirigenti dell'Area gestione FESR e del Settore gestione interventi FESR di AVEPA e/o un loro delegato;
 - il direttore della Direzione Turismo e/o un suo delegato.
4. L'istruttoria amministrativa è svolta da AVEPA, la quale verifica:
 - che la domanda sia stata trasmessa nelle forme e con le modalità prescritte dal bando;
 - che la domanda sia corredata della documentazione richiesta;
 - che il richiedente il sostegno sia in possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
 - il rispetto dei requisiti formali di ammissibilità di ciascuna spesa prevista: il mancato rispetto determina la non ammissibilità della spesa preventivata; lo stralcio dal preventivo di spesa (budget) di progetto della spesa non ammissibile.
5. L'istruttoria tecnica è svolta dalla CTV che, una volta verificata la coerenza della domanda con i contenuti e gli obiettivi specifici dell'azione, effettua una valutazione tecnica sul contenuto del progetto presentato, verifica la congruità delle spese rispetto al progetto e procede all'attribuzione dei punteggi utili alla formazione della graduatoria di ammissibilità alla concessione del sostegno. Nello specifico, la CTV assegna il punteggio previsto riguardo ai criteri di valutazione di cui al successivo comma.
6. La CTV assegna il punteggio sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

A) Criteri di valutazione relativi al potenziale beneficiario

| <i>Critério di selezione</i> | <i>Elementi di valutazione</i> | <i>Attribuzione punteggio</i> | <i>Punteggio massimo</i> |
|--|---|--|--------------------------|
| Modello di governance partecipato, rappresentatività turistica e territoriale: | A. 1) numero di Organizzazioni di Gestione della Destinazione (OGD) rappresentate dal soggetto richiedente: <ul style="list-style-type: none"> ● 1 OGD ● 2 OGD ● > 2 OGD a questi punteggi può essere aggiunto un punto ove il soggetto richiedente rappresenti anche almeno un | Punti 1 Punti 3 Punti 4 | 5 |



| | | | |
|--|---|--|-----------|
| | Marchio d'Area il cui coordinamento faccia capo a un organismo di diritto pubblico, secondo la definizione dell'art 1 dell'allegato I.1 al D.lgs n. 36/2023 | Punti 1 | |
| Numero di soggetti pubblici coinvolti nel progetto: | A. 2) numero di soggetti pubblici rappresentati dal soggetto richiedente: <ul style="list-style-type: none"> ● da 1 a 5 ● da 4 a 10 ● da 10 a 20 ● > di 20 | Punti 1 Punti 2 Punti 3 Punti 4 | 4 |
| numero di arrivi e presenze turistiche rappresentate | A. 3) numero di arrivi turistici 2019 nei Comuni (fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati Istat - Regione Veneto ⁴) rappresentanti dal soggetto richiedente: <ul style="list-style-type: none"> ● 50.000-400.000 ● 400.001 - 1.000.000 ● 1.000.001 - 2.000.000 ● 2.000.001 - 5.5000.000 ● > 5.500.000 | Punti 1 Punti 2 Punti 3 Punti 4 Punti 5 | 5 |
| SUBTOTALE CRITERI DI TIPO A) | | Punti | 14 |

B) Criteri di valutazione relativi alla proposta progettuale

| <i>Critero di selezione</i> | <i>Elementi di valutazione</i> | <i>Attribuzione punteggio</i> | <i>Punteggio massimo</i> |
|-----------------------------|--|---|--------------------------|
| Coerenza degli obiettivi | B. 1) Chiarezza e dettaglio della proposta progettuale: Progetto che espone in modo chiaro e dettagliato gli obiettivi, le azioni ed i risultati attesi al termine dell'investimento (allegato progettuale - Allegato B - ed eventuale documentazione a supporto) | Buono Punti 3 Discreto Punti 2 Sufficiente Punti 1 Punti 0 (progetto non ammesso) | 3 |

⁴ https://statistica.regione.veneto.it/banche_dati_economia_turismo_turismo6.jsp



| | | | |
|---|--|---|----------|
| <p>Numero previsto dal progetto di integrazioni del DMS con altri servizi e innovazioni tecnologiche e della/e destinazione e/i coinvolta/e delle imprese (es. integrazioni con sito/i di destinazione e, con app, totem, etc.)</p> | <p>B. 2) Numero di integrazioni del DMS regionale con web services, script per implementazione tosc o linkey in siti, portali, totem, applicazioni di soggetti pubblici o privati rappresentati dal richiedente, che si prevede di attivare nell'ambito della FASE 1 del progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● da 1 a 4 ● da 5 a 10 ● da 11 a 20 ● > di 20 | <p>Punti 1 Punti 2 Punti 3 Punti 4</p> | <p>4</p> |
| <p>Numero previsto di Dataset integrati nella dashboard di business intelligence della/e destinazione e/i interessate dal progetto;</p> | <p>B. 3) Numero di dataset che si prevede di integrare nella dashboard di business intelligence del soggetto richiedente (es. dataset arrivi e presenze, data set di performance e benchmark delle strutture ricettive, dataset sulla reputazione on line di destinazione attrattori e imprese, etc.), nell'ambito della FASE 2 del progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● nessun data set ● 1 ● 2 ● 3 ● > 3 | <p>Punti 0 Punti 1 Punti 2 Punti 3 Punti 4</p> | <p>4</p> |
| <p>Numero previsto di interventi coerenti con il concetto di Smart</p> | <p>B. 4) Nuovi servizi attivati attraverso la FASE 2 del progetto in coerenza con gli ambiti tematici e le traiettorie individuate nella strategia di specializzazione intelligente (S3)⁵ - le traiettorie relative a Destinazione Intelligente, con le indicazioni della Commissione Europea (rif. documenti direzione GROW Commissione</p> | <p>Nuovi servizi o innovazioni di processo o gestionali da introdurre attraverso il progetto presentato</p> | <p>3</p> |

⁵ per approfondimenti sulla **Strategia di specializzazione intelligente (S3)**, i 6 ambiti di specializzazione e le 52 traiettorie <https://www.innoveneto.org/ris-3-veneto-2021-2027/>, <https://www.innoveneto.org/wp-content/uploads/2022/06/TRAIETTORIE-SMART-LIVING-ENERGY.pdf> <https://www.innoveneto.org/wp-content/uploads/2022/06/TRAIETTORIE-DESTINAZIONE-INTELLIGENTE.pdf>



| | | | |
|--|--|--|---|
| Tourism Destination | Europea) ⁶ e con i documenti del progetto regionale STD ⁷ | Grado di innovazione alto Punti 3 Grado di innovazione medio Punti 2 Grado di innovazione basso Punti 1 nessun grado di innovazione Punti 0 (progetto non ammesso) | |
| Livello di adesione delle imprese (numerosità) coinvolte nel progetto | B. 5) Numero di imprese della/e destinazione/i rappresentate dal soggetto richiedente che attraverso la FASE 2 del progetto utilizzeranno il DMS regionale: <ul style="list-style-type: none">• da 10 a 20• da 21 a 30• da 31 a 50• > di 50 | Punti 0 (punteggio non attribuibile) Punti 1 Punti 2 Punti 3 Punti 5 | 5 |
| Livello di adesione di altri soggetti pubblici e privati (numerosità) coinvolti nel progetto | B. 6) Numero di soggetti pubblici e privati rappresentate dal soggetto richiedente che aderiscono con nota di partenariato allegata alla domanda e confermata in sede di saldo a nuovi servizi (diversi dal DMS) attivati con la FASE 2 del progetto: <ul style="list-style-type: none">• da 10 a 20• da 21 a 30• da 31 a 50• > di 50 | Punti 0 (punteggio non attribuibile) Punti 1 Punti 2 Punti 3 Punti 5 | 5 |
| Adeguatezza a Piano Finanziario | B. 7) Chiarezza e dettaglio del piano finanziario collegato alla proposta progettuale: Il Piano finanziario espone in modo chiaro e dettagliato i costi relativi agli obiettivi e alle azioni e che si intendono intraprendere con il progetto (Allegato B) suddividendo interventi, azioni e costi tra FASE 1 e FASE 2 | Buono Punti 3 Discreto Punti 2 Sufficiente Punti 1 Punti 0 (progetto non ammesso) | 3 |
| Sinergia con azioni interregionali, | B. 8) Progetto in linea con la macro strategia europea EUSALP | - nessuna coerenza con le strategie Punti 0 | 1 |

⁶ https://smarttourismdestinations.eu/wp-content/uploads/2022/09/Smart-Tourism-Destinations_EU-guide_IT.pdf

<https://smarttourismdestinations.eu>

⁷ <https://www.regione.veneto.it/web/turismo/smart-tourism-destination-co-creating>



| | | | |
|-------------------------------------|--|--|-----------|
| transfrontaliere transnazionali | | - in linea con almeno una delle due strategie indicate Punti 1 | |
| SUBTOTALE CRITERI DI TIPO B) | | Punti | 28 |
| TOTALE GENERALE | | PUNTEGGIO MASSIMO | 42 |

7. Non potranno essere ammessi a sostegno le proposte progettuali che non raggiungeranno un **punteggio minimo di 7 punti** da calcolarsi con riferimento ai criteri del gruppo "B". Non sono comunque ammissibili i progetti a cui sarà attribuito un punteggio pari a 0 con riferimento ai criteri:
 - B1 Chiarezza e dettaglio della proposta progettuale;
 - B4 Capacità di creazione di nuovi prodotti e/o servizi o innovazioni di processo o gestionali con riferimento alle traiettorie individuate nella strategia di specializzazione intelligente (S3) - le traiettorie relative alla Destinazione Intelligente o con i documenti europei e regionali su STD;
 - B7 Chiarezza e dettaglio del piano finanziario collegato alla proposta progettuale.
8. A parità di punteggio sarà data priorità alla domanda del soggetto con il maggior numero di imprese con offerte già integrate nel DMS regionale; in caso di ulteriore parità alla domanda presentata dal soggetto richiedente che rappresenta il maggior numero di posti letto in strutture ricettive nelle destinazioni coinvolte dal progetto.
9. In fase di istruttoria delle domande di acconto obbligatorio e di saldo, la CTV verifica che non vi siano difformità sostanziali nelle attività realizzate rispetto al progetto ammesso al sostegno e ai relativi contenuti inseriti nel documento progettuale. L'istruttoria della CTV sulla domanda di saldo comprende, inoltre, la verifica della realizzazione degli interventi che hanno comportato attribuzione di punteggio in fase di ammissibilità, al fine della conferma o rettifica degli stessi ed il conseguente mantenimento dei requisiti di finanziabilità. Tale verifica in fase di saldo riguarda i criteri B5 e B6. Una valutazione finale sui criteri oggetto di verifica a saldo che comporti un punteggio inferiore ai valori minimi previsti al comma 7 o inferiore al punteggio attribuito all'ultimo progetto finanziato, comporta l'avvio della procedura di decadenza totale come prevista al successivo articolo 18.
10. Al fine di evitare alterazioni al principio della parità di condizioni tra i soggetti partecipanti, le modifiche/integrazioni documentali che riguardano i dati rilevanti ai fini della formazione della graduatoria (compresi eventuali allegati a dimostrazione dei punteggi), che intervengano e/o siano comunicate dopo la chiusura dei termini per la presentazione della domanda di sostegno, non potranno comportare un aumento del punteggio o la sua conferma, nel caso fosse stato un punteggio maggiore di quello spettante con i dati presenti al momento della presentazione della domanda, mentre ne potranno determinare una diminuzione.

Articolo 12

Formazione della graduatoria delle proposte progettuali e concessione del sostegno

1. Entro 120 giorni dalla chiusura del bando, il Dirigente dell'Area Gestione FESR di AVEPA adotta il provvedimento che approva la graduatoria delle domande ammissibili al sostegno, con assunzione dell'impegno di spesa a favore dell'impresa richiedente e l'elenco delle domande non ammissibili.
2. Il decreto è pubblicato nel BUR e inserito nel sito istituzionale di AVEPA e della Regione.
3. Ad avvenuta pubblicazione del provvedimento citato, AVEPA comunica all'impresa richiedente l'esito istruttorio indicando, in caso di ammissibilità della domanda, l'ammontare di spesa ammessa alle agevolazioni e l'importo del sostegno concesso. In caso di inammissibilità della domanda viene comunicata la motivazione che ha determinato il rigetto.
4. Alla proposta progettuale classificatasi ultima in graduatoria viene destinato un sostegno pari alla



quota parte residua dello stanziamento disponibile. Nel caso di finanziamento parziale dell'ultimo beneficiario in posizione utile in graduatoria, il progetto dovrà essere realizzato così come presentato in sede di domanda di sostegno e approvato dalla CTV. Le spese rendicontate a saldo dovranno corrispondere alle spese indicate dal beneficiario nella domanda di sostegno e ammesse al finanziamento.

Articolo 13 **Obblighi a carico del Beneficiario**

1. Il beneficiario del sostegno, oltre alle altre specifiche prescrizioni del presente bando, si obbliga a:
 - a. fornire piena collaborazione e informazione, con le modalità e i tempi indicati da AVEPA, in merito allo stato di attuazione degli interventi;
 - b. dare tempestiva comunicazione ad AVEPA, a mezzo PEC (protocollo@cert.avepa.it) entro il termine di 30 giorni, delle eventuali variazioni relative allo stesso beneficiario quali le collaborazioni di natura societaria o altra variazione comunque oggetto di comunicazione alla Camera di Commercio;
 - c. dare tempestiva comunicazione ad AVEPA, a mezzo PEC (protocollo@cert.avepa.it) entro il termine di 30 giorni, dell'eventuale rinuncia al sostegno, richiesta di ammissione a procedure concorsuali, o della proposizione di istanze di fallimento o di azioni giudiziarie da parte di terzi;
 - d. conservare dal momento di presentazione della domanda, per tutto il periodo di realizzazione del progetto e sino al termine di 10 anni, in fascicolo separato, tutta la documentazione relativa al progetto e al finanziamento dello stesso in copia originale o conforme all'originale;
 - e. annullare e conservare in originale presso la propria sede la marca da bollo il cui numero identificativo è stato riportato nella domanda di sostegno;
 - f. mantenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le spese relative al progetto, tale documentazione deve essere resa disponibile per eventuali controlli da parte dei soggetti autorizzati;
 - g. rispettare gli obblighi, ove pertinente, previsti dalla L. 124/2017 art. 1, c. 125-129 in materia di registrazione contabile del contributo ricevuto nella Nota integrativa del bilancio di esercizio e nella Nota integrativa dell'eventuale bilancio consolidato;
 - h. collaborare, fornire la documentazione richiesta e accettare i controlli che AVEPA, la Regione del Veneto e gli altri soggetti preposti potranno svolgere in relazione alla realizzazione del progetto e dei relativi interventi;
 - i. rispettare le limitazioni sulla cumulabilità degli aiuti e sul divieto di doppio finanziamento, come specificato all'articolo 9;
 - j. mantenere i requisiti di ammissibilità previsti nella tabella all'art. 4, comma 1 del presente Bando, fino all'avvenuta conclusione del progetto e fino ad erogazione del saldo;
 - k. mantenere la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione;
 - l. non procedere all'alienazione, cessione, distrazione di un bene durevole oggetto di investimento, finanziato con il presente bando nei cinque anni successivi al pagamento della domanda di saldo;
 - m. accettare di essere incluso nell'elenco dei soggetti Beneficiari, pubblicato sui portali istituzionali di AVEPA, della Regione del Veneto e dello Stato, dei dati in formato aperto relativi al Beneficiario e al progetto cofinanziato;
 - n. porre in essere azioni informative e pubblicitarie che diano visibilità alle iniziative cofinanziate con l'intervento del Programma Regionale FESR 2021-2027 della Regione del Veneto in conformità agli obblighi in materia di informazione e comunicazione previsti dall'articolo 20 del presente bando;
 - o. concludere il progetto ammesso all'agevolazione entro i termini previsti dall'art. 15 del presente bando;
 - p. presentare la rendicontazione delle spese sostenute e la domanda di erogazione del saldo entro i termini perentori previsti agli artt. 15 e 16 del presente bando;
 - q. rispettare i termini, le prescrizioni e le condizioni previste nel bando e nei relativi provvedimenti di attuazione;
 - r. inserire nei giustificativi di spesa il Codice Unico di Progetto (CUP), nei casi di cui all'articolo 16 comma 7, produrre in rendicontazione una dichiarazione sostitutiva di atto notorio (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;
- s. compilare la dichiarazione, presente nel Sistema Informativo, "Quadro Dichiarazioni", in relazione alle domande di sostegno e di pagamento, con cui viene dichiarato che le spese inserite nella domanda di rimborso non ricevano il sostegno a carico di un altro fondo o strumento dell'Unione né il sostegno a carico dello stesso fondo a titolo di un altro programma;
 - t. rispettare le normative in materia di tutela ambientale, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro, le normative per le pari opportunità tra uomo e donna nonché le disposizioni in materia di contrattazione collettiva nazionale del lavoro e osservare le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa (nei confronti di INPS e INAIL), di inserimento dei disabili, edilizia, urbanistica e di tutela ambientale;
 - u. fornire tutte le informazioni richieste obbligatoriamente nel sistema informativo nella fase di presentazione delle domande di sostegno e di rimborso, siano esse rilevanti per l'istruttoria di concessione del sostegno piuttosto che necessarie per il puntuale monitoraggio delle operazioni da parte della Regione del Veneto, dell'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) e della Commissione Europea;
 - v. restituire eventuali somme oggetto di provvedimento di decadenza, comprensive di interessi;
 - w. soddisfare il principio DNSH (Do Not Significant Harm) tenendo conto degli specifici elementi di valutazione e di mitigazione indicati nel Rapporto di Valutazione Ambientale Strategica (Rapporto Ambientale, paragrafo 5.9 Verifica del principio "Do Not Significant Harm") del PR FESR 2021-2027.
2. Visto il carattere di operazione di importanza strategica, il beneficiario del sostegno, si obbliga inoltre ad organizzare un evento o un'attività di comunicazione con il coordinamento dell'Autorità di Gestione del Programma e coinvolgendo in tempo utile la Commissione.
3. La presentazione della domanda di sostegno equivale a piena e incondizionata accettazione, da parte dei beneficiari, di tutti gli obblighi previsti dal bando.

Articolo 14

Svolgimento delle attività, variazioni, proroghe e relativi obblighi

1. Il progetto ammesso all'agevolazione deve essere concluso ed operativo entro 24 mesi dalla pubblicazione sul BURV del decreto del Dirigente dell'Area Gestione FESR di Avepa che approva l'ammissione al sostegno. Non sono ammesse proroghe a detto termine.
2. L'intervento si considera concluso e operativo quando:
 - a. le attività sono state effettivamente realizzate;
 - b. le spese sono state sostenute e pagate, ossia sono stati emessi e quietanzati i giustificativi di spesa entro la data di conclusione;
 - c. abbia raggiunto gli obiettivi che sono stati alla base della valutazione di ammissibilità nella graduatoria per la concessione del sostegno.
3. I progetti dovranno essere sviluppati in due fasi:
 - a. La prima fase, relativa agli interventi di cui alla lettera a) dell'articolo 5, comma 3 dovrà essere conclusa e rendicontata, con la domanda di acconto obbligatorio, entro il 15 dicembre 2024;
 - b. la seconda fase, relativa ad almeno due interventi di cui alla lettera b) dell'art, 5, comma 3, dovrà essere conclusa entro il termine di 24 mesi dalla pubblicazione sul BUR del Decreto del Dirigente dell'Area Gestione FESR di AVEPA che approva l'ammissione a sostegno.
4. Le richieste di variazione all'intervento devono essere motivate con comprovate ragioni tecniche, migliorative del progetto iniziale. La richiesta di variazione dovrà essere comunicata ad AVEPA – Area Gestione FESR, tramite PEC all'indirizzo protocollo@cert.AVEPA.it/tramite applicativo informatico che, se necessario, si avvarrà della CTV per le determinazioni del caso. Sono ammissibili compensazioni tra le categorie di spesa ammesse, non superiori al 20% dell'importo originario di



spesa ammessa al sostegno, purché motivate e non devono comportare un peggioramento del progetto iniziale e nel rispetto del paragrafo successivo. Non sono ammesse variazioni sostanziali al progetto che comportino:

- il cambiamento delle finalità, della natura, della funzione e della tipologia dell'operazione oggetto della domanda di sostegno iniziale;
- le compensazioni tra le categorie di spesa ammissibili che superino il 20% dell'importo originario di spesa ammessa al sostegno;
- l'inserimento di categorie di spesa non presenti nel progetto e nella domanda di sostegno ammessa a contributo.

Le variazioni sono approvate da Avepa che provvederà a comunicare l'esito al beneficiario.

5. Qualora, dopo il provvedimento di concessione e fino all'erogazione del saldo, al beneficiario originario subentri un altro soggetto a seguito di fusione, scissione, conferimento, cessione o affitto, quest'ultimo può, previa comunicazione tempestiva nelle modalità di cui sopra, richiedere di subentrare nella titolarità della domanda e della concessione a condizione che dimostri il possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando. Il subentrante dovrà sottoscrivere nella domanda di subentro le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda. AVEPA verifica, con riferimento al nuovo soggetto, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni, decreta il subentro e lo comunica al nuovo beneficiario. Viene comunicato anche il nuovo sostegno, che viene calcolato sulla base della misura agevolativa relativa al soggetto subentrante e che, comunque, non può superare l'importo indicato nel decreto di concessione originario. Qualora invece, AVEPA accerti il difetto dei requisiti comunica al richiedente il rigetto della richiesta di subentro e l'avvio della procedura di revoca del sostegno.
6. Nel caso in cui, dopo l'erogazione del saldo, ma entro il periodo vincolativo previsto per la stabilità delle operazioni, al beneficiario originario subentri un altro soggetto a seguito di fusione, scissione, conferimento, cessione o affitto di azienda, il beneficiario deve darne preventiva comunicazione ad AVEPA. Il soggetto subentrante dovrà sottoscrivere gli impegni assunti dal cedente. In tale caso, AVEPA ne prende atto avvertendo sia il cedente che il subentrante che eventuali violazioni degli obblighi durante il periodo vincolativo determineranno l'avvio della procedura di riduzione del sostegno nei confronti del subentrante stesso ai sensi dell'articolo 18. Qualora il subentrante non intenda assumersi gli impegni del cedente, AVEPA avvia nei confronti di quest'ultimo la procedura di riduzione del sostegno in proporzione al periodo per il quale i requisiti di stabilità non sono stati soddisfatti.

Articolo 15

Tempi di realizzazione del progetto

1. Si riporta di seguito l'elenco riassuntivo delle varie fasi e scadenze di progetto:

| FASE | TEMPISTICA/SCADENZE |
|---|---|
| Avvio progetto | le spese sono ammissibili a partire dal giorno successivo alla presentazione della domanda di sostegno (fatto salvo per le spese di cui all'art. 6 comma 2) |
| Apertura presentazione domanda di sostegno | ore 10:00 18 gennaio 2024 |
| Chiusura presentazione domanda di sostegno | entro le ore 17:00 del 16 maggio 2024 |



| | |
|---|---|
| Presentazione domanda di anticipo | entro 60 giorni dalla pubblicazione sul BUR del decreto di concessione del sostegno, e comunque entro le ore 17:00 di tale scadenza |
| Presentazione domanda di acconto obbligatorio a rendicontazione della FASE 1 (di cui all'art. 5) | entro le ore 13.00 del 15 dicembre 2024 |
| Conclusione del progetto e presentazione domanda di saldo | entro 24 mesi dalla pubblicazione sul BUR del decreto di concessione del sostegno |

Articolo 16

Modalità di rendicontazione e di erogazione del sostegno

1. L'erogazione del sostegno al Beneficiario potrà avvenire mediante anticipo, acconto e saldo con le modalità e le tempistiche previste dal manuale procedurale PR FESR (par. 2.5 sezione II).
2. Le domande di erogazione dell'anticipazione o di acconto e del saldo del sostegno, con la relativa documentazione allegata, prima del caricamento definitivo nel Sistema informatico, devono essere firmate digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o da parte del procuratore.
3. Il pagamento del sostegno è disposto da Avepa al beneficiario richiedente, nelle seguenti modalità:

| TIPO DOMANDA | TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA | SOGLIE DI SPESA | DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA ALLEGARE IN FASE DI RENDICONTAZIONE |
|---|---|--|---|
| <u>Anticipo</u> | entro 60 giorni dalla pubblicazione nel BUR del decreto di concessione del sostegno, e comunque entro le ore 17:00 di tale scadenza | 40% del sostegno concesso | Garanzia fideiussoria sottoscritta in originale se cartacea oppure con firma digitale, fornita da una banca, da una società di assicurazione o da Consorzi di garanzia collettiva dei fidi (Confidi), a copertura del 100% dell'importo oggetto dell'anticipo, redatta secondo il modello disponibile nel sito internet di AVEPA www.avepa.it https://www.avepa.it/modulistica-generale-pr-fesr-2021-2027 nella sezione PR FESR 2021-20270 > Modulistica generale. Lo svincolo della fideiussione avverrà contestualmente alla liquidazione della domanda di saldo. |
| <u>Acconto obbligatorio a rendicontazione e della FASE 1 (di cui all'art. 5)</u> | la domanda di acconto entro il 15/12/2024 e comunque entro le ore 13:00 di tale scadenza. Nel caso in cui la domanda di acconto venga presentata tardivamente, verrà applicata | La spesa rendicontata e approvata in acconto deve essere pari ad almeno il 10% della spesa ammessa a sostegno. Il <u>sostegno</u> relativo all'acconto, | a) relazione intermedia, redatta e sottoscritta digitalmente dal beneficiario, sull'attività progettuale svolta e sugli obiettivi raggiunti, contenente la descrizione delle attività svolte coerentemente con le spese sostenute e i relativi tempi di realizzazione, la descrizione dei risultati ottenuti; b) Piano Esecutivo e documentazione attestante l'avvenuta integrazione del DMS; c) fatture (file PDF o XML della fattura elettronica) o altri titoli di spesa relativi all'acquisto dei beni/servizi; |



| | | | |
|--------------|---|---|---|
| | una riduzione del sostegno spettante pari all'1% al giorno fino ad un massimo di 20 giorni; oltre tale termine viene disposta la revoca totale | cumulato con l'anticipo, se richiesto, non può superare l'80% del <u>sostegno</u> concesso. | d) documenti giustificativi di pagamento; e) documenti giustificativi di spesa pari ad almeno il 10% delle spese previste e ammesse al sostegno, ed elencati nella tabella di cui al successivo comma 4; d) documenti giustificativi di pagamento di cui al comma 10 del presente articolo; e) ogni altro documento utile (es. elaborati grafici, relazioni, foto, etc.) legato alle spese effettuate; f) documentazione relativa alle procedure ad evidenza pubblica delle forniture come specificato al successivo comma 19. |
| Saldo | Entro 24 mesi dalla pubblicazione sul BURV del decreto di concessione del sostegno Nel caso in cui il saldo venga presentato tardivamente, verrà applicata una riduzione del sostegno spettante pari all'1% al giorno fino ad un massimo di 20 giorni; oltre tale termine viene disposta la revoca totale. | Si rimanda a quanto previsto all'art. 8 del presente bando | a) relazione finale, redatta e sottoscritta digitalmente dal beneficiario, sull'attività progettuale svolta e sugli obiettivi raggiunti, contenente la descrizione delle attività svolte coerentemente con le spese sostenute e i relativi tempi di realizzazione, la descrizione dei risultati ottenuti e delle modalità adottate per garantire lo sviluppo delle attività progettuali dopo il termine del progetto. La relazione deve altresì evidenziare le ricadute coerenti con le finalità del presente bando; a titolo meramente informativo andranno anche indicate le eventuali ricadute occupazionali dell'attività progettuale realizzata; b) documenti giustificativi delle spese ammesse al sostegno ed elencati nella tabella di cui al successivo comma 4; c) documenti giustificativi di pagamento di cui al comma 10 del presente articolo; d) nel caso di acquisto di beni, copia del registro dei beni ammortizzabili; e) ogni altro documento utile (es. elaborati grafici, relazioni, foto, etc.) legato alle spese effettuate; f) documentazione relativa alle procedure ad evidenza pubblica delle forniture come specificato al successivo comma 19; l) documentazione fotografica attestante la realizzazione del progetto e la collocazione del poster di cui all'articolo 20 oltre che l'adempimento dell'obbligo informativo di cui al citato articolo. |

4. Unitamente alla domanda di pagamento, inoltre, è necessario allegare la documentazione giustificativa relativa alla specifica voce di spesa, come indicato nella tabella di seguito riportata:

| CATEGORIA DI SPESA | DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA IN FASE DI RENDICONTAZIONE |
|--------------------|---|
| A) CONSULENZE | <ul style="list-style-type: none"> Documentazione relativa al Piano Esecutivo STD; |



| | |
|--|--|
| SPECIALISTICHE | <ul style="list-style-type: none"> • Contratto relativo alla prestazione eseguita; • Relazione dell'attività svolta, che ne descriva il contenuto ed i risultati raggiunti; |
| B) ACQUISTO BENI E ATTREZZATURE | <ul style="list-style-type: none"> • Nel caso di beni identificati da un numero di matricola, documentazione fotografica attestante il medesimo; • Eventuali certificati di conformità e/o di collaudo |
| C) SERVIZI ESTERNI | <ul style="list-style-type: none"> • Contratti relativi alle prestazioni eseguite; • Relazione dell'attività svolta, che ne descriva il contenuto ed i risultati raggiunti; |
| D) SPESE GENERALI | <ul style="list-style-type: none"> • Documentazione non necessaria in quanto importo calcolato forfaitariamente rispetto alle spese rendicontate nelle categorie A), B) C) |

- Le fatture/titoli di spesa rendicontati dovranno riportare, nella causale/oggetto della fattura, la dicitura "Spesa agevolata a valere sul PR FESR Veneto 2021-2027", Azione 1.2.4 DGR _/2023". Nel caso non sia possibile inserire tale dicitura, il beneficiario dovrà compilare una dichiarazione in tal senso nel "quadro dichiarazioni" della domanda di pagamento.
- Nel compilare la domanda di pagamento, il Beneficiario dovrà sottoscrivere la seguente dichiarazione: "I giustificativi di spesa sono conformi alle disposizioni di legge vigenti ed è stata effettuata la verifica del DURC o della dichiarazione sostitutiva ex DPR n. 445/2000 sulla non obbligatorietà degli stessi da parte del relativo fornitore".
- I giustificativi di spesa e di pagamento nonché nei documenti contrattuali devono riportare il CIG e il CUP in conformità alla Legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità, a pena di non ammissibilità della relativa spesa.
- Ai fini della loro ammissibilità le spese devono essere conformi a quanto indicato all'art. 6 comma 2 del bando.
- La documentazione contabile e i pagamenti sostenuti devono essere intestati esclusivamente al beneficiario ed effettuati su un conto corrente a lui intestato.
- Ciascuna spesa è ammissibile se interamente pagata e accompagnata dalla relativa attestazione di avvenuto pagamento (farà fede la data valuta). Sono ammissibili esclusivamente le spese effettuate mediante le seguenti modalità e giustificate dalla documentazione sottoelencata:

| Modalità di pagamento | Documentazione probatoria da allegare | Note |
|--|---|--|
| Bonifico bancario/postale (anche tramite home banking) | estratto conto bancario/postale o lista movimenti timbrata e siglata dalla banca in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata, o mensilità pagata per i costi di personale; • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); • nei casi in cui l'estratto del c/c indichi l'addebito cumulativo di più disposizioni è necessario allegare copia della distinta di ordinativo dei relativi bonifici completa delle riferite causali di pagamento. | 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"> • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; | 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. |



| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.). | 445/2000, che attesti l'avvenuta transazione nonché i suoi estremi. In alternativa allegare il libro giornale. |
| Ricevuta bancaria cumulativa | <p>1) estratto conto o lista movimenti timbrata e siglata dalla banca in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; • il codice identificativo dell'operazione. <p>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.</p> | 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 | <p>1) estratto conto o lista movimenti timbrata e siglata dalla banca in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • Il numero assegno. <p>2) copia leggibile dell'assegno;</p> <p>3) dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dal fornitore che attesti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il numero dell'assegno; • il numero e la data della fattura; • l'esito positivo dell'operazione. | 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"> • estratto del conto corrente in cui è visibile l'intestatario del conto corrente l'addebito delle operazioni. • estratto conto della carta di credito; • scontrino. | 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"> • estratto del conto corrente in cui è visibile l'intestatario del conto corrente e l'addebito delle operazioni. • scontrino. | 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"> • estratto del conto corrente in cui è visibile l'intestatario del conto corrente e l'addebito delle operazioni. • scontrino | 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 |
| MAV | <ul style="list-style-type: none"> • copia del Bollettino MAV • estratto del conto corrente in cui è visibile l'intestatario del conto | |



| | | |
|----------------------|---|---|
| | corrente e l'addebito delle operazioni. | |
| PagoPA | <p>1) Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● l'intestatario del conto corrente; ● il riferimento al pagamento; ● il codice identificativo dell'operazione. <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"> ● l'intestatario del conto corrente; ● il riferimento alla fattura pagata; ● il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); ● la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata. | |
| 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"> ● l'intestatario del conto corrente; ● l'addebito delle operazioni. <p>2) copia dell'ordine;</p> <p>3) eventuale ricevuta.</p> | |
| F24 | <ul style="list-style-type: none"> ● Copia della ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione eseguita con modalità telematiche, oppure copia del modello F24 quietanzato; ● Estratto di conto corrente in cui è visibile l'uscita del pagamento F24. | 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. |
| Mandati di pagamento | <ul style="list-style-type: none"> ● Provvedimento di liquidazione ● Copia del mandato quietanzato ● Documento/ricevuta di avvenuto pagamento da parte della tesoreria | Il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria (data della quietanza). |

11. 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 probatorio di pagamento corrispondente.
12. 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 la scadenza di cui all'articolo 14 comma 1.
13. La descrizione dei beni o servizi oggetto della fattura deve essere analitica, in particolare si dovrà evincere il tipo di bene/servizio acquistato ed il relativo importo. Laddove la descrizione risulti generica deve essere prodotta una dichiarazione del fornitore, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con il dettaglio della spesa.



14. In fase di saldo non sono ammesse compensazioni, tra le categorie di spesa individuate all'articolo 6, richieste con la domanda di sostegno e ammesse con il decreto di finanziabilità superiori al 20% del costo totale dell'investimento ammesso a contributo. Nel caso di compensazioni entro tale limite, dovrà, comunque, essere garantita la coerenza delle attività svolte e/o della documentazione di spesa presentata rispetto a quanto dichiarato e prodotto in sede di domanda.
15. Qualora la documentazione prodotta in sede di rendicontazione risulti carente, AVEPA assegna all'interessato un termine perentorio non superiore a dieci giorni di calendario dal ricevimento della richiesta per l'integrazione della documentazione mancante. Decorso tale termine, l'istruttoria viene conclusa con la documentazione agli atti.
16. Il contributo liquidabile non può essere superiore a quello inizialmente ammesso, anche nel caso in cui le spese rendicontate siano superiori a quanto preventivato.
17. L'iter di esame dell'ammissibilità della spesa rendicontata è svolto nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni. La procedura istruttoria, comprensiva della fase di liquidazione del contributo, sarà completata entro ottanta giorni dalla data di presentazione della domanda.
18. Ai fini del pagamento del sostegno il beneficiario:
 - a. deve trovarsi in una situazione di regolarità contributiva, previdenziale e assistenziale. L'insussistenza della regolarità contributiva, verificata secondo quanto previsto con decreto ministeriale 24 ottobre 2007, determina l'avvio dell'intervento sostitutivo al fine di saldare il debito con l'ente creditore, in conformità con la normativa vigente.
19. I contratti stipulati devono essere trasmessi unitamente alla documentazione amministrativa presupposta afferente alla procedura osservata, ciò al fine del riscontro da parte dei competenti uffici di eventuali irregolarità.
20. Di seguito si riporta un elenco non esaustivo della documentazione amministrativa da presentare in relazione a ciascun contratto d'appalto (mediante utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale, ove necessario):
 - a. determina a contrarre;
 - b. bando di gara d'appalto o avviso pubblico di indagine di mercato;
 - c. comprova delle avvenute pubblicazioni del bando o dell'avviso pubblico di indagine di mercato;
 - d. nel caso di procedura negoziata effettuata sulla base di elenchi, avviso pubblico istitutivo dell'elenco, regolamento e atto di approvazione;
 - e. provvedimento di nomina della commissione giudicatrice (eventuale);
 - f. elenco delle ditte invitate;
 - g. lettera d'invito e copia avviso di ricevimento;
 - h. attestazione da parte del responsabile del procedimento in merito all'avvenuta verifica dell'assenza di motivi di esclusione e del possesso dei requisiti;
 - i. verbali di gara;
 - j. comprova dell'avvenuta comunicazione delle eventuali esclusioni;
 - k. atto di aggiudicazione;
 - l. comprova avvenute pubblicazioni dell'esito di gara;
 - m. comprova delle avvenute comunicazioni dell'aggiudicazione;
 - n. copia del contratto nelle forme di legge e recante la clausola di tracciabilità, ai sensi della legge n. 136 del 2010;
 - o. comunicazione del conto corrente dedicato e delle generalità delle persone delegate ad operare sul medesimo, ai sensi della legge n. 136 del 2010;
21. Per i contratti di subappalto è necessario allegare:
 - a. dichiarazione resa dall'aggiudicatario dell'appalto, all'atto della presentazione dell'offerta, sulle lavorazioni che intendeva subappaltare;
 - b. richiesta di autorizzazione al subappalto;
 - c. contratto di subappalto recante clausola di tracciabilità, ai sensi della legge n. 136 del 2010;
 - d. comunicazione del conto corrente dedicato e delle generalità delle persone delegate ad operare sul medesimo, ai sensi della legge n. 136 del 2010;
 - e. attestazione da parte del responsabile del procedimento in merito all'avvenuta verifica del possesso dei requisiti generali e speciali;
 - f. dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a



- norma dell'articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto o del cottimo ex art. 119 comma 16 D.lgs 36/2023;
- g. autorizzazione al subappalto.

Articolo 17

Verifiche e controlli del sostegno

1. La Regione, anche per il tramite di AVEPA, si riserva la facoltà di svolgere, ai sensi degli articoli 72 “Funzioni dell’attività di gestione” e 77 “Funzioni dell’attività di audit” del Regolamento (UE) n. 1060/2021, anche nel rispetto di quanto previsto all’articolo 65 “Stabilità delle operazioni” dello stesso Regolamento, tutti i controlli e i sopralluoghi ispettivi, sia durante la realizzazione del progetto, sia nei cinque anni successivi alla conclusione dello stesso, al fine di verificare e accertare quanto segue:
- il rispetto dei requisiti richiesti per l’ammissibilità della domanda, l'ammissione e l'erogazione del contributo e la conformità degli interventi realizzati con quelli previsti dal progetto ammesso a contributo;
 - che gli interventi e le azioni realizzate siano conformi a quanto stabilito nel Bando;
 - che le spese dichiarate siano reali ed effettivamente sostenute e corrispondano ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario. A tal fine, presso l’impresa deve essere tenuta disponibile, per un periodo di dieci anni a partire dalla data di erogazione del contributo, tutta la documentazione connessa alla realizzazione del progetto ammesso ai benefici;
 - la proprietà, il possesso e l’operatività dei beni e delle opere finanziati, per cinque anni dall’erogazione del contributo al beneficiario;
 - che la spesa dichiarata dal beneficiario sia conforme alle norme comunitarie e nazionali.
2. La Regione del Veneto, anche per il tramite di AVEPA potrà effettuare, sia durante la realizzazione dell’operazione che nei cinque anni successivi al pagamento del saldo al beneficiario, approfondimenti istruttori e documentali e potrà chiedere copia di documenti riguardanti l’investimento agevolato o altra documentazione necessaria a verificare il rispetto delle condizioni e dei requisiti previsti nel presente Bando per l’ammissibilità della domanda e per l’ammissione/erogazione del contributo.
3. La Commissione Europea, ai sensi dell’articolo 70 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, potrà svolgere, con le modalità ivi indicate, controlli, anche in loco, in relazione ai progetti imprenditoriali cofinanziati. I beneficiari del contributo sono tenuti a consentire e agevolare le attività di controllo da parte di AVEPA e della Commissione Europea e a mettere a disposizione tutte le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo.
4. Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti nel termine di trenta giorni dalla ricezione della comunicazione relativa alla notifica di sopralluogo, la Regione procederà alla revoca totale del contributo.

Articolo 18

Revoche, rinunce e decadenza del sostegno

1. La rinuncia al sostegno concesso deve essere comunicata ad AVEPA, con comunicazione dell’impresa beneficiaria, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@cert.avepa.it. AVEPA provvede ad adottare il provvedimento di decadenza. Nessuna rinuncia è consentita dopo l’avvenuto pagamento del saldo del sostegno.
2. Il sostegno concesso è soggetto a decadenza, totale o parziale, disposta con decreto del Dirigente dell’Area Gestione FESR di AVEPA.
3. Nei seguenti casi si procede alla decadenza totale del sostegno nei confronti del beneficiario:
- a. mancata conclusione del progetto ammesso a contributo entro il termine perentorio previsto all’articolo 14 del presente bando;



- b. mancata presentazione delle domande di pagamento del contributo (acconto obbligatorio e saldo) entro il termine perentorio previsto all'articolo 16 del bando salvo quanto previsto al successivo comma 4 lettera a);
 - c. difformità sostanziali, rilevate nel corso delle verifiche di gestione delle domande di pagamento e/o nella verifica della CTV dell'acconto obbligatorio e del saldo, nelle attività realizzate rispetto al progetto ammesso al sostegno e che comportano una valutazione finale inferiore al punteggio minimo di cui all'articolo 11 comma 7;
 - d. mancata destinazione dei contributi alla realizzazione del progetto ammesso al sostegno;
 - e. agevolazione concessa e/o erogata sulla base di dati, notizie, documenti, titoli di spesa o dichiarazioni inesatte, mendaci o reticenti;
 - f. spese rendicontate e riconosciute ammissibili in sede di valutazione finale della domanda di pagamento inferiori al 50% del totale della spesa ammessa in fase di concessione del sostegno o, comunque, inferiore all'importo minimo previsto all'art. 8;
 - g. rifiuto opposto agli incaricati di consentire controlli o l'accesso all'unità operativa, ovvero alla sede legale, in cui sia stata svolta l'attività di progetto o sia conservata la documentazione tecnica, contabile e fiscale relativa al progetto finanziato e mancato inoltro della documentazione richiesta;
 - h. intervenuta insussistenza dei requisiti soggettivi richiamati all'articolo 4 prima dell'avvenuta conclusione del progetto, accertata anche in sede di verifica successiva al pagamento del sostegno;
 - i. mancato rispetto delle disposizioni previste dal bando e dalla normativa comunitaria e statale in materia di aiuti di stato;
 - j. mancato rispetto di termini e prescrizioni perentori previsti nel bando e nei relativi provvedimenti di attuazione;
 - k. qualora come conseguenza della decurtazione della spesa attuata per i casi previsti al successivo comma 4, l'ammontare di spesa ammessa risultante sia comunque inferiore alla soglia minima indicata alla lettera f) del presente comma o, comunque, inferiore all'importo minimo previsto all'art. 8.
4. Nei seguenti casi si procede alla decadenza parziale del sostegno, secondo il principio di proporzionalità:
- a. mancata presentazione entro i termini stabiliti delle domande di pagamento e del rendiconto delle spese sostenute e pagate. Nel caso in cui venga presentata tardivamente la domanda di pagamento, verrà applicata una riduzione del sostegno spettante pari all'1% al giorno fino ad un massimo di 20 giorni, oltre tale termine viene disposta la decadenza totale;
 - b. avvenuta compensazione tra le categorie di spesa definite all'articolo 6 in misura superiore al 20% della spesa totale rendicontata e ammessa al sostegno. In tal caso, nel calcolo del sostegno erogabile non si tiene conto dell'ammontare di spesa compensata che risulta eccedente;
 - c. mancato rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti all'art. 20 del presente bando; in tal caso verrà applicata una rettifica, tenuto conto del principio di proporzionalità secondo le seguenti modalità:
 - i. totale inadempimento agli obblighi di informazione e pubblicità, rettifica del 3% del sostegno spettante a seguito della rendicontazione totale finale ammessa;
 - ii. parziale inadempimento agli obblighi di informazione e pubblicità, rettifica del 1% del sostegno spettante a seguito della rendicontazione totale finale ammessa;
 - d. mancato mantenimento dei requisiti di cui all'articolo 4 lettera e) dopo l'avvenuta conclusione del progetto e prima che siano decorsi cinque anni dal pagamento del saldo;
 - e. nel caso di alienazione, cessione, distrazione di un bene durevole oggetto di investimento, finanziato con il presente bando prima che siano trascorsi cinque anni dalla data di pagamento della domanda di saldo;
 - f. cessazione dell'attività dovuta a procedure di scioglimento volontario o di liquidazione volontaria nonché concordato preventivo, amministrazione controllata o altre procedure concorsuali di natura fraudolenta, come da articolo 65 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, "Stabilità delle operazioni", dopo il pagamento del saldo del sostegno e prima che siano trascorsi cinque anni, salvo il caso in cui la cessazione di un'attività produttiva sia dovuta a un fallimento non fraudolento;



- g. qualora lo scostamento tra la spesa ammessa e la spesa accertata a conclusione dell'operazione sia superiore al 30%, è applicata una riduzione percentuale del sostegno spettante come sotto riportata:
- i. Spesa accertata minore del 70% e maggiore uguale al 60%: 2% dell'importo del contributo spettante a seguito della rendicontazione totale finale ammessa;
 - ii. Spesa accertata minore del 60% e maggiore uguale al 50%: 5% dell'importo del contributo spettante a seguito della rendicontazione totale finale ammessa;
 - iii. L'applicazione delle riduzioni percentuali di cui sopra è comunque subordinata alla realizzazione dell'obiettivo per cui l'intervento è stato ammesso a finanziamento;
- h. ogni ulteriore caso di irregolarità o inadempimento di termini o prescrizioni contenuti nel bando e nei relativi provvedimenti di attuazione che abbiano carattere ordinatorio, non sanzionati con la revoca totale.
5. Con riferimento al principio di proporzionalità, applicabile nei soli casi di revoca parziale, l'importo della quota parte del sostegno da rimborsare è calcolato in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti, fatti salvi i casi di cui al comma 3 per i quali è sempre disposta la revoca totale del sostegno e i casi di cui al comma 4 che espressamente prevedano la sanzione specifica da comminare.
6. La decadenza non avrà luogo se si verifica la cessazione di un'attività produttiva a causa di un fallimento non fraudolento se intervenuto successivamente all'avvenuto pagamento del sostegno.
7. Ai sensi della legge regionale 28 gennaio 2000, n. 5 e s.m.i., articolo 11, commi 3, 5, 6 ter:
- a. la decadenza del sostegno 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;
 - b. nel caso di indebita percezione del sostegno per dolo o colpa grave, accertata giudizialmente, con il provvedimento di revoca del sostegno si dispone la restituzione delle somme erogate e si procede all'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria consistente nel pagamento di una somma da un minimo del cinque per cento ad un massimo di due volte l'importo del beneficio fruito;
 - c. è consentito, a fronte di garanzia fideiussoria, il pagamento rateale delle somme oggetto di restituzione, comprensive di interessi, nonché della sanzione, in base al piano di rateizzazione contenuto nel provvedimento di decadenza.

Articolo 19 **Informazioni generali**

1. Copia integrale del Bando e dei relativi allegati sono pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto (BURVET), sul sito istituzionale <http://bandi.regione.veneto.it/Public/Elenco?Tipo=1>
2. Informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti ad AVEPA – Area Gestione FESR, telefonando al seguente numero: 049 7708711;
3. Informazioni e chiarimenti potranno essere chiesti alla Regione del Veneto e ad AVEPA, con esclusione di qualsiasi valutazione di ammissibilità del progetto per il quale si chiede il sostegno:
 - a) nella fase di domanda di partecipazione al bando:
 - i. per chiedere assistenza sulle modalità informatiche di accreditamento e inserimento dei dati, è possibile contattare il call center regionale e consultare la pagina: <http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu>;
 - ii. per chiedere informazioni e chiarimenti, è possibile contattare AVEPA telefonando al numero 049 7708711 o a mezzo e-mail al seguente indirizzo: gestione.fesr@avepa.it;
 - b) nella fase successiva all'ammissione, per chiedere chiarimenti ad AVEPA su documentazione da produrre, telefonando al seguente numero: 049 7708711 o a mezzo e-mail al seguente indirizzo: gestione.fesr@avepa.it.
4. Responsabile del procedimento è il Dirigente dell'Area Gestione FESR con sede in via Niccolò Tommaseo 67/C – 35131 Padova. Gli atti connessi al presente Bando sono custoditi e visionabili presso AVEPA - Area Gestione FESR, con sede in via Niccolò Tommaseo 67/C -351341 Padova. L'accesso agli atti avviene secondo le modalità previste dalla Legge n. 241/90.



5. La Giunta regionale si riserva di aumentare le risorse messe a disposizione in relazione al numero dei soggetti richiedenti e alle azioni complessivamente previste in attuazione della Programmazione comunitaria 2021-2027.

Articolo 20 **Informazione e pubblicità**

1. I beneficiari del contributo sono tenuti al rispetto degli obblighi a loro carico in materia di informazione e comunicazione, previsti dal Regolamento (UE) n. 1060/2021 (art. 50 e Allegato IX). In particolare, ai beneficiari spetta informare il pubblico in merito al finanziamento ottenuto in base al presente bando, con le modalità di seguito descritte:

- a) fornendo, sul sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali del beneficiario una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità ed i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea;
- b) apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione Europea in maniera visibile sui documenti e sui materiali per la comunicazione riguardante l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti;
- c) esponendo targhe o cartelli permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione Europea conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato IX non appena inizia l'attuazione materiale di operazioni che comportino investimenti materiali o siano installate le attrezzature acquistate, con riguardo alle operazioni il cui costo totale supera 500.000,00 euro;
- d) per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c), esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi; ove sia una persona fisica, il beneficiario garantisce, nella misura del possibile, la disponibilità di informazioni adeguate, che mettano in evidenza il sostegno fornito dai fondi, in un luogo visibile al pubblico o mediante un display elettronico.
- e) per operazioni di importanza strategica e operazioni il cui costo totale supera l'importo di Euro 10.000.000,00 (dieci milioni/00), organizzando un evento o un'attività di comunicazione, come opportuno, e coinvolgendo in tempo utile la Commissione e l'Autorità di gestione responsabile.

2. I format e le linee guida di utilizzo saranno resi disponibili al link:

<https://programmazione-ue-2021-2027.regione.veneto.it/fesr>

3. Se il beneficiario non rispetta gli obblighi di informazione e pubblicità, verrà applicata una rettifica, tenuto conto del principio di proporzionalità, fino al 3 % del sostegno del contributo ai sensi dell'ex art. 50 par. 3 Reg. 2021/1060 secondo le seguenti modalità:

- Totale inadempimento agli obblighi di informazione e pubblicità, rettifica del 3% del contributo concesso;
- Parziale inadempimento agli obblighi di informazione e pubblicità, rettifica del 1% del contributo concesso.

4. Ai fini del rispetto del principio di trasparenza delle procedure si informano tutti i soggetti partecipanti al presente bando, che gli elenchi dei beneficiari e dei soggetti esclusi saranno diffusi tramite la loro pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto e sui siti istituzionali:

- www.regione.veneto.it/web/bandi-avvisi-concorsi/bandi
- <https://programmazione-ue-2021-2027.regione.veneto.it/fesr>
- <http://www.avepa.it/elenco-beneficiari>

Articolo 21 **Disposizioni finali e normativa di riferimento**

1. Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti. L'amministrazione regionale si riserva, ove necessario, di impartire ulteriori disposizioni e istruzioni che si rendessero necessarie a seguito dell'emanazione di normative comunitarie e/o statali e/o regionali.



Normativa Comunitaria

- Decisione (CE) C (2022) 8415 final della Commissione europea “Approvazione PR FESR 2021-2027, obiettivo “Investimenti a favore dell’occupazione e della crescita” della Regione del Veneto”;
- Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta;
- Regolamento (UE) n. 2021/1058 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;
- Regolamento (UE) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2012, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell’Unione e che abroga il regolamento (CE) n. 1605/2012;
- Decisione C (2019) 3452 della Commissione europea del 14 maggio 2019 relativa alla fissazione e all’approvazione degli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie che la Commissione deve applicare alle spese finanziate dall’Unione nell’ambito della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici.

Normativa Nazionale e Regionale

- la delibera del CIPE n. 63 del 26 novembre 2020, che introduce la normativa attuativa della riforma del CUP;
- il Decreto Legge n. 13/2023 in tema di CUP;
- l’articolo 2 comma 2, della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 54 “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””;
- l’articolo 9, della legge regionale 14 giugno 2013 n. 11 “Sviluppo e sostenibilità del turismo veneto” e le delibere attuative DGR. n. 2286/2013, n. 588/2015 e n. 190/2017;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 474 del 29 aprile 2022 di approvazione della nuova S3 per il periodo 2021 - 2027;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1684 del 30 dicembre 2022 di approvazione del Modello di Monitoraggio e Valutazione della Strategia di Specializzazione Intelligente (S3) della Regione del Veneto 2021 - 2027;
- Le disposizioni applicative del presente bando sono emanate nel rispetto del Sistema di Gestione e controllo del PR FESR Veneto 2021-2027 approvato con Decreto n. 76 del 28 giugno 2023;
- Nel rispetto del Sistema di Gestione e controllo del PR FESR Veneto 2021-2027, approvato con Decreto n. 76 del 28 giugno 2023, le disposizioni applicative del presente bando sono emanate nel rispetto, per quanto compatibile, del Manuale Procedurale del POR FESR 2014-2020 approvato con la Deliberazione n. 825/2017, così come modificato dal Decreto n. 98/2019 e successive modifiche ed integrazioni e del “Manuale generale” di AVEPA e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 22**Informativa ai sensi dell’art. 13 del Regolamento 2016/679/UE – GDPR**

1. In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) “ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano”. I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell’interessato e i suoi diritti. La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è l’espletamento delle funzioni istituzionali definite nel Reg. UE 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013.

2. I dati, trattati da persone autorizzate, potranno essere comunicati ad altre strutture regionali e/o altre amministrazioni pubbliche, a fini di controllo, e non saranno diffusi. I dati personali potranno essere trattati dall’Amministrazione regionale anche per informare di iniziative analoghe dell’Amministrazione medesima. Potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici, in conformità all’art. 89 del Regolamento 2016/679/UE. Il periodo di conservazione documentale, ai sensi dell’articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è fissato in 10 anni.



3. Il Titolare del trattamento è la Regione del Veneto / Giunta Regionale, con sede a Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901, 30123 – Venezia.
4. Il Delegato al trattamento dei dati è il Direttore della Direzione “Programmazione Unitaria”.
5. Il Responsabile esterno del trattamento è AVEPA, nella persona del proprio legale rappresentante.
6. Il Responsabile della Protezione dei dati / Data Protection Officer della Regione del Veneto può essere contattato all’indirizzo e-mail dpo@regione.veneto.it, quello di AVEPA all’indirizzo e-mail manuela.salvalaio@studiosalvalaio.com.
7. All’interessato competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE ed, in particolare, potrà chiedere ad AVEPA l’accesso ai propri dati personali, la rettifica, l’integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento nonché proporre reclamo, ai sensi dell’articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza Venezia 11, 00187 - Roma, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.
8. Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale in relazione alle finalità sopra descritte; l’eventuale rifiuto a fornire i dati determina l’esclusione dell’istanza alla partecipazione del presente bando.

