



UNA REGIONE + GRANDE

POR FESR 2014-2020

AZIONE 1.6.1

“Investimenti necessari per rafforzare la capacità del complesso dei servizi sanitari di rispondere alla crisi provocata dall'emergenza epidemiologica”

Il POR FESR 2014-2020 del Veneto è stato approvato con decisione della Commissione Europea (CE) C(2015) 5903 final del 17.08.2015, e ss.mm.; la presente Azione è stata approvata con Decisione C(2020) 7754 final del 5/11/2020 *nell'ambito della riprogrammazione complessiva del Programma per effetto dell'emergenza epidemiologica da Covid-19*

Asse Prioritario I “Ricerca e Innovazione”

PRIORITÀ DI INVESTIMENTO “1b - Promuovere gli investimenti delle imprese in R&I sviluppando collegamenti e sinergie tra imprese, centri di ricerca e sviluppo e il settore dell'istruzione superiore, [...] nonché promuovere gli investimenti necessari a rafforzare le capacità di risposta alla crisi dei servizi sanitari”.

OBIETTIVO SPECIFICO “1.6 - Promuovere gli investimenti necessari per il rafforzamento della capacità di risposta alla crisi nei servizi sanitari”.



e329705b



INDICE

- Art. 1. Finalità e oggetto dell'intervento finanziato
- Art. 2. Dotazione finanziaria
- Art. 3. Localizzazione
- Art. 4. Soggetti ammissibili
- Art. 5. Interventi ammissibili
- Art. 6. Spese ammissibili
- Art. 7. Spese non ammissibili
- Art. 8. Forma, soglie ed intensità del sostegno
- Art. 9. Divieto di cumulo
- Art. 10. Termini e modalità di presentazione della domanda
- Art. 11. Valutazione delle domande
- Art. 12. Formazione della graduatoria e concessione del sostegno
- Art. 13. Obblighi a carico del beneficiario
- Art. 14. Svolgimento delle attività, variazioni, proroghe e relativi obblighi
- Art. 15. Modalità di rendicontazione e di erogazione del sostegno
- Art. 16. Verifiche e controlli del sostegno
- Art. 17. Rinuncia e decadenza del sostegno
- Art. 18. Informazioni generali
- Art. 19. Informazione e pubblicità
- Art. 20. Disposizioni finali e normativa di riferimento
- Art. 21. Informativa ai sensi dell'art. 13 del 2016/679/UE – GDPR



DISCIPLINARE RELATIVO ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E ALLE MODALITÀ' DI ATTUAZIONE

Articolo 1

Finalità e oggetto dell'intervento finanziato

1. Il presente Disciplinare è relativo alla presentazione della domanda di sostegno e alle modalità di attuazione dell'intervento finanziato (d'ora in poi "il Disciplinare") nell'ambito dell'Azione 1.6.1 "Investimenti necessari per rafforzare la capacità del complesso dei servizi sanitari di rispondere alla crisi provocata dall'emergenza epidemiologica" del POR FESR 2014-2020, ha ad oggetto l'assegnazione di contributi per il sostegno ad interventi necessari per rafforzare la capacità di risposta dei servizi sanitari alla crisi epidemiologica mediante il potenziamento di infrastrutture immateriali, materiali e digitali, di servizi, attrezzature, materiale e medicinali per la salute, strutture di prova e trattamento, prevenzione delle malattie, sanità elettronica, dispositivi medici, acquisto di dispositivi di protezione (quali maschere respiratorie, guanti, occhiali etc.), anche per incrementare l'offerta di posti di terapia intensiva, di medicine per trattare la malattia e di sistemi per testare la positività al virus.
2. Ai fini dell'Avviso si riportano le seguenti definizioni:
 - a. DPI - Dispositivi di protezione individuale: qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo (D.lgs 81/08);
 - b. Dispositivo medico: qualsiasi strumento, apparecchio, impianto, sostanza o altro prodotto, utilizzato da solo o in combinazione, compreso il software informatico impiegato per il corretto funzionamento, e destinato dal fabbricante ad essere impiegato nell'uomo a scopo di diagnosi prevenzione, controllo, terapia o attenuazione di una malattia; di diagnosi, controllo, terapia, attenuazione o compensazione di una ferita o di un handicap; di studio, sostituzione o modifica dell'anatomia o di un processo fisiologico; di intervento sul concepimento, il quale prodotto non eserciti l'azione principale, nel o sul corpo umano, cui è destinato, con mezzi farmacologici o immunologici ne' mediante processo metabolico ma la cui funzione possa essere coadiuvata da tali mezzi (D.lgs. 46/1997);
 - c. Presidio medico chirurgico: presidi consistenti in a) disinfettanti e sostanze poste in commercio come germicide o battericide; b) insetticidi per uso domestico e civile; c) insettorepellenti; d) kit di reagenti per il rilevamento di anticorpi anti-HIV; e) kit di reagenti per la rilevazione di HBsAg ed anti-HCV o eventuali altri marcatori di infezione da HCV; f) topicidi e raticidi ad uso domestico e civile (D.P.R. 392/1998).
 - d. SIU - Sistema Informativo Unificato della Programmazione Unitaria, attraverso il quale avviene la presentazione e la gestione, in via esclusiva, dell'accesso alle risorse anche dei bandi nell'ambito del POR FESR 2014-2020.
 - e. SRA - Struttura Responsabile di Azione nell'ambito del POR FESR 2014-2020.
3. In coerenza con quanto stabilito con la Deliberazione di Giunta Regionale avente ad oggetto "POR FESR 2014-2020. Azione 1.6.1 "Investimenti necessari per rafforzare la capacità del complesso dei servizi sanitari di rispondere alla crisi provocata dall'emergenza epidemiologica". Individuazione della procedura a regia regionale, della Struttura Responsabile di Attuazione e del



Beneficiario dell’Azione da parte dell’Autorità di Gestione”, la SRA dell’Azione 1.6.1 è la Direzione Risorse Strumentali SSR presso l’Area Sanità e sociale della Regione del Veneto.

4. Inoltre, con Deliberazione di Giunta n. 1508 del 10/11/2020, è stata individuata l’Agenzia Veneta per i Pagamenti - AVEPA (con sede in Padova, Via Niccolò Tommaseo 67/C, protocollo@cert.avepa.it, codice fiscale 90098670277), quale Organismo Intermedio dell’Azione, con funzioni, in particolare, di struttura incaricata dello svolgimento delle verifiche di gestione ai sensi dell’articolo 125 c. 4 lettera a) del Reg. (UE) 1303/2013 sul progetto finanziato.

Articolo 2 **Dotazione finanziaria**

1. La Giunta regionale ha determinato in **50.000.000 euro** l’importo massimo delle obbligazioni di spesa per la realizzazione della “misura regionale” dell’Azione 1.6.1, attinente ad interventi necessari per il rafforzamento della capacità dei servizi sanitari di rispondere alla crisi provocata dall’emergenza epidemiologica, di cui al presente Disciplinare.

Articolo 3 **Localizzazione**

1. Gli interventi del presente Disciplinare possono essere realizzati sull’intero territorio regionale del Veneto (Art. 70, c. 1 Reg. UE 1303/2013).

Articolo 4 **Individuazione del Beneficiario**

1. Per le motivazioni analiticamente riportate nella Deliberazione di Giunta Regionale avente ad oggetto “POR FESR 2014-2020. Azione 1.6.1 “Investimenti necessari per rafforzare la capacità del complesso dei servizi sanitari di rispondere alla crisi provocata dall’emergenza epidemiologica”. Individuazione della procedura a regia regionale, della Struttura Responsabile di Attuazione e del Beneficiario dell’Azione da parte dell’Autorità di Gestione”, in ragione della “regia” assunta dall’Autorità di Gestione, il Beneficiario individuato per l’attuazione dell’intervento è l’**Azienda Zero della Regione del Veneto**, quale Centrale di committenza regionale, delegata con Decreto del Presidente della Regione del Veneto n. 1 del 02/03/2020, adottato in qualità di soggetto attuatore.
2. Come precisato con medesima Deliberazione di Giunta Regionale, è riconosciuto all’ente di cui al comma 1 il possesso della capacità amministrativa e operativa e capacità finanziaria in relazione al progetto da realizzare.

Articolo 5 **Interventi ammissibili**

1. Sono considerati ammissibili gli interventi necessari per rafforzare la capacità di risposta dei servizi sanitari alla crisi epidemiologica da Covid-19.
2. E’ **possibile** per il Beneficiario presentare anche più di una domanda di sostegno, indicando nell’apposito spazio in SIU relativo ai dettagli della voce di spesa, la categoria merceologica prevalente.
3. L’intervento può riguardare operazioni **anche portate materialmente a termine o completamente attuate** prima della presentazione della domanda di sostegno (Reg. 1303/2013 art. 25 bis paragrafo 7, introdotto dal Regolamento 558/2020).



Articolo 6 Spese ammissibili

1. Sono ammissibili le spese sostenute e rendicontate con riferimento a spese correnti effettuate nel periodo emergenziale per contrastare l'emergenza da COVID-19.
2. Le spese devono essere state sostenute dal Beneficiario nel periodo di ammissibilità della spesa che decorre dal 01/02/2020, fino al termine previsto per la presentazione della rendicontazione finale dell'intervento con richiesta di erogazione del saldo, stabilito all'art. 10.
3. Sono ammissibili le spese basate su un'analisi di congruità dei prezzi a base d'asta debitamente documentata, da allegare alla domanda di sostegno.
4. In particolare, sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

a) dispositivi di protezione individuale

b) Altri acquisti necessari per il settore sanitario (compresi dispositivi medici e presidi medico chirurgici)

Non rileva, ai fini dell'ammissibilità delle spese del presente Disciplinare, che il materiale di cui alle voci a) e b) sia distribuito al personale sanitario, ai pazienti ricoverati presso le strutture sanitarie o in visita ambulatoriale, ai visitatori o altri utenti autorizzati all'accesso alle strutture sanitarie.

5. Il pagamento mediante modello F24 di oneri, quali IVA e ritenute d'acconto, deve risultare effettuato entro la presentazione della domanda di erogazione.

Articolo 7 Spese non ammissibili

1. Non sono ammissibili al sostegno le spese riguardanti:
 - a. acquisto di materiale usato;
 - b. oneri finanziari quali interessi passivi, interessi debitori, aggi, spese e perdite di cambio ed altri oneri meramente finanziari;
 - c. oneri inerenti a conti bancari ossia le spese di apertura e di gestione di conti bancari;
 - d. ammende, penali e spese per controversie legali, nonché maggiori oneri derivanti dalla risoluzione delle controversie sorte con l'impresa appaltatrice, compresi gli accordi bonari e gli interessi per ritardati pagamenti;
 - e. spese per la predisposizione della rendicontazione, il caricamento della domanda di sostegno e di pagamento;
 - f. spese per il personale compresi gli incentivi per funzioni tecniche svolte dai dipendenti di cui all'art. 113, comma 2 del d.lgs. 50/2016;
 - g. voci di spesa corrente non già previste al precedente articolo 6.



Articolo 8
Forma, soglie ed intensità del sostegno

1. Sulla base della richiesta di finanziamento presentata dal Beneficiario, alla domanda ammessa è possibile assegnare un sostegno pari al **100% della spesa ammissibile**.

Articolo 9
Divieto di cumulo

1. I contributi assegnati NON sono cumulabili con alcuna altra forma di sostegno in relazione ai medesimi giustificativi di spesa oggetto di finanziamento.

Articolo 10
Termini e modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di sostegno deve essere compilata e presentata esclusivamente per via telematica, attraverso il Sistema Informativo Unificato della Programmazione Unitaria (SIU) della Regione, la cui pagina dedicata è raggiungibile al seguente link: <http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu>. Dalla medesima pagina è, inoltre, sempre possibile procedere al modulo di accreditamento per la richiesta delle credenziali d'accesso al Sistema.
2. La presentazione della domanda di sostegno è possibile per il Beneficiario individuato all'art. 4 del presente Disciplinare **dal 3/12/2020 al 9/12/2020**.
3. Al termine della corretta compilazione di tutti i quadri della domanda di sostegno, corredata in allegato di tutta la documentazione obbligatoria 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 e di invio della domanda si rinvia alla pagina <https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu>.
4. Al 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 (senza rinominare il file, aprirlo né sovrascriverlo) ed allegarla tra i documenti obbligatori della domanda online.
5. La domanda in formato pdf dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto richiedente o da un suo delegato. Per ulteriori informazioni tecniche sulla firma digitale si rimanda a: <http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/infrastrutture-architetture/firme-elettroniche>.
6. Nella domanda di sostegno, in SIU sarà inoltre richiesto di specificare:
 - nominativo del responsabile/referente del progetto e degli eventuali collaboratori;
 - CUP dell'intervento (nel caso di interventi con più cup, riportare solo il master);
 - quantità totale (numero) di articoli riconducibili alla categoria merceologica "DPI", da acquistare/acquistati col sostegno del POR FESR di cui al presente Disciplinare. In caso di più domande di sostegno, riferibili a categorie merceologiche diverse, la valorizzazione del dato richiesto sarà dovuta solo in relazione alla domanda di sostegno avente, tra le voci di spesa, almeno n. 1 "DPI".



7. A corredo della domanda di contributo, ai fini della dell'ammissione al finanziamento, occorre presentare obbligatoriamente allegata la documentazione di seguito riportata:
 - **documentazione relativa alla procedura di affidamento** delle forniture e dei servizi oggetto dell'operazione come specificato al comma 6 dell'articolo 15
 - documentazione relativa all'**analisi di congruità** dei prezzi a base d'asta;
 - eventuale delega a firmare o documentazione attestante il potere di rappresentanza o di firma (ad esempio il documento di nomina del responsabile di settore con potere di firma), **laddove la domanda non sia sottoscritta dal rappresentante legale dell'Ente;**
8. Gli allegati di cui ai commi precedenti, ove si tratti di documenti per i quali la firma è elemento costitutivo, devono risultare firmati prima del caricamento definitivo nel SIU. In particolare, devono essere prodotti e risultare firmati i seguenti documenti:
 - **la domanda di sostegno, con firma digitale, da parte del Legale Rappresentante** dell'Ente o un suo delegato;
 - eventuale delega o documentazione attestante il potere di rappresentanza o di firma (anche in firma olografa accompagnata da documento d'identità del firmatario), **laddove la domanda non sia sottoscritta dal rappresentante legale dell'Ente;**
9. La domanda di contributo è irricevibile e pertanto non è considerata presentata qualora:
 - non risulti firmata digitalmente ovvero rechi una firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
 - sia redatta e/o sottoscritta e/o inviata secondo modalità non previste dal presente Disciplinare;
10. La domanda è inammissibile qualora:
 - sia riscontrata la mancanza dei requisiti di cui agli artt. 3, 4 e 5 del presente Disciplinare;

Articolo 11

Valutazione di ammissibilità della domanda

1. La domanda presentata dal Beneficiario, completa della documentazione richiesta, è istruita da parte della SRA (Direzione Risorse Strumentali SSR), che procede alla verifica della sussistenza dei requisiti del Beneficiario individuato all'art. 4 e della domanda di sostegno per l'accesso alle agevolazioni al fine di accertarne l'ammissibilità. L'iter di valutazione della domanda è svolto nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 12

Ammissione della domanda e concessione del sostegno

1. **Entro il 21/12/2020** la procedura istruttoria si conclude con un Decreto del Dirigente della SRA (Direzione Risorse Strumentali SSR), che approva ed ammette la domanda ammissibile al finanziamento. Tale decreto è pubblicato nel BUR e sul sito istituzionale della Regione.



2. Il provvedimento di impegno di spesa a favore del Beneficiario è assunto dalla SRA Direzione Risorse Strumentali SSR entro e non oltre il 31/12/2020.

Articolo 13 Obblighi a carico del beneficiario

1. Il beneficiario è tenuto a rispettare i seguenti obblighi:
 - a. **entro il 01/03/2021** presentare la rendicontazione intermedia ai fini dell'erogazione dell'acconto, relativa alle spese sostenute fino alla data del caricamento dei giustificativi di spesa in SIU e la relativa domanda di erogazione del contributo.
 - b. **entro il 31/03/2021** presentare la rendicontazione finale relativa alle spese sostenute e la relativa domanda di erogazione del contributo.
 - c. Salvo modifiche introdotte con successivo provvedimento della SRA - Direzione Risorse strumentali SSR, sentita l'ADG e l'OI - i termini di cui alla lettera a) e b) sono intendersi inderogabili ai fini dell'ammissibilità della spesa al pagamento, per esigenze di certificazione della spesa alla Commissione Europea.
 - d. comunicare ogni variazione riguardante i requisiti soggettivi di cui all'art. 4, intervenuta dopo la presentazione della domanda, tramite PEC entro 30 giorni dall'evento, alla SRA (Direzione Risorse Strumentali SSR) per le necessarie verifiche e valutazioni;
 - e. rispettare i limiti previsti all'art. 9 sul divieto di cumulo;
 - f. fornire le informazioni e la documentazione afferente il progetto ed i requisiti soggettivi ed oggettivi di ammissibilità della domanda, richieste dalla SRA (Direzione Risorse Strumentali SSR) o da altri soggetti delegati o incaricati dalla Regione, entro un termine massimo di 10 giorni dalla richiesta, se non diversamente stabilito;
 - g. comunicare alla SRA (Direzione Risorse Strumentali SSR), l'eventuale rinuncia al contributo;
 - h. presentare alla SRA (Direzione Risorse Strumentali SSR) tramite il SIU la documentazione relativa alle procedure afferenti i contratti pubblici di cui al successivo art. 15, all'atto della presentazione della domanda di sostegno;
 - i. porre in essere azioni informative/pubblicitarie (**targa permanente in formato A4** e banner su **sito web**) che diano visibilità alle iniziative finanziate dalla Regione con l'intervento comunitario, in conformità con quanto dettagliato all'art. 19 del presente Disciplinare ;
 - j. mantenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le spese relative al progetto, il quale consenta di ottenere estratti riepilogativi, dettagliati e schematici, di tutte le transazioni oggetto di contributo; tale documentazione deve essere resa disponibile per eventuali controlli da parte dei soggetti abilitati;
 - k. garantire un sistema di tracciatura delle forniture oggetto di finanziamento dalla consegna al beneficiario dei beni, fino all'eventuale avvenuta consegna da parte di quest'ultimo presso il soggetto giuridico destinatario finale del bene acquisito;
 - l. conservare dal momento di presentazione della domanda di sostegno, per tutto il periodo di realizzazione del progetto e sino al termine di 5 anni salvo diversa indicazione dell'Autorità di Gestione, dalla data di erogazione del contributo, in fascicolo separato, tutta la



documentazione relativa al progetto e al finanziamento dello stesso in copia originale o conforme all'originale;

- m. assicurare che gli interventi realizzati non siano difformi da quelli individuati nelle domande di ammissione al contributo, sempre che non siano stati preventivamente approvati dalla SRA (Direzione Risorse Strumentali SSR);
 - n. consentire in ogni fase del procedimento, alla Regione o ad AVEPA o a soggetti da essi delegati o incaricati, di effettuare controlli ed ispezioni al fine di verificare le condizioni per la fruizione ed il mantenimento delle agevolazioni, nonché l'attuazione degli interventi finanziati;
 - o. fornire tutte le informazioni richieste obbligatoriamente tramite SIU nella fase di presentazione delle domande di sostegno e di pagamento, 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;
 - p. accettare di essere incluso nell'elenco dei soggetti beneficiari, pubblicato sui portali istituzionali di AVEPA, della Regione del Veneto, dello Stato e dell'Unione europea, dei dati in formato aperto relativi al beneficiario e al progetto finanziato (l'elenco dei dati è riportato nell'Allegato XII, punto 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013);
 - q. restituire eventuali somme oggetto di provvedimento di revoca, in quanto pienamente ed esclusivamente responsabile nei confronti delle Amministrazioni Pubbliche e dei soggetti terzi coinvolti nelle attività per le proprie prestazioni e sopportandone tutti i rischi tecnici ed economici, come pure le conseguenze pregiudizievoli, azioni e omissioni che comportino ogni genere di responsabilità, nonché l'applicazione di penalità da cui derivino obblighi di pagamento di danni.
2. Il beneficiario dovrà inoltre sottoscrivere in SIU - "Quadro Dichiarazioni" della domanda di pagamento che la spesa sostenuta è finanziata a valere sul POR FESR.
 3. Si precisa che, non trattandosi di operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, non si applica l'articolo 71, relativo agli obblighi di stabilità delle operazioni, del Reg. (CE) 1303 del 17/12/2013.
 4. Il mancato rispetto degli adempimenti di cui al comma 1 del presente articolo può dare luogo, ove non prevista l'inammissibilità o la decadenza, ad una riduzione finanziaria applicata in maniera proporzionale alla gravità dell'inadempimento variabile da un minimo del 2% ad un massimo del 100% dell'importo del contributo assegnato.

Articolo 14

Svolgimento delle attività, variazioni/ varianti, proroghe e relativi obblighi

1. Le variazioni in corso d'opera dell'appalto devono essere tempestivamente trasmesse alla SRA (Direzione Risorse Strumentali SSR) devono essere motivate ai sensi dell'art. 106 del codice dei contratti. Non sono ammesse variazioni al progetto che comportino il cambiamento della tipologia d'intervento.
2. A corredo della richiesta di ammissione della variante, è necessario trasmettere:
 - o eventuale relazione del RUP/Direttore dell'esecuzione sui motivi della variante;



- eventuale atto di sottomissione o atto aggiuntivo;
 - eventuale provvedimento di approvazione della variante.
3. Non sono ammesse proroghe ai termini fissati per la realizzazione dell'intervento: per cause di forza maggiore, cause eccezionali e motivazioni non dipendenti dalla volontà o dall'organizzazione del Beneficiario, lo stesso dovrà inviare la richiesta alla SRA (Direzione Risorse Strumentali SSR) e per conoscenza all'AdG (programmazione-unitaria@pec.regione.veneto.it).

Articolo 15

Modalità di rendicontazione e di erogazione del sostegno

1. Successivamente al decreto di ammissione dell'intervento, il Beneficiario individuato all'art. 4 può subito procedere alla creazione della domanda di erogazione **dell'acconto, fino ad un limite del 95% della spesa sostenuta**, da presentare entro il termine indicato all'art. 13.1 lett.a).
2. il Beneficiario individuato all'art. 4 presenterà entro il termine indicato all'art. 13.1 lett.b) la rendicontazione finale relativa alle spese sostenute non già presentate in domanda di acconto e la relativa domanda di erogazione del contributo a **saldo**.
3. La conclusione degli interventi deve avvenire entro il termine per la presentazione della domanda di saldo da parte del beneficiario.
4. **Le domande di pagamento devono essere corredate della seguente documentazione:**
 - a) report dell'attività realizzata
 - b) giustificativi di spesa e di pagamento;
 - c) contratti afferenti alle spese rendicontate e corrispondenti atti delle procedure di contrattazione (completi di verbali, pubblicazioni, controlli, comunicazioni obbligatorie, eventuali modifiche contrattuali ecc,) se non già presentati con le domande precedenti;
 - d) dichiarazione di conformità dei beni acquisiti
 - e) provvedimento con cui il beneficiario approva gli atti di contabilità finale nel limite dell'importo del sostegno finanziato, ovvero il provvedimento riassuntivo spese e delle liquidazioni effettuate per le forniture oggetto dell'operazione
 - f) **se presente alla data di presentazione della domanda di pagamento**, documentazione fotografica rappresentativa dell'inserimento della targa permanente, in formato A4 (297x210 mm) collocata in un luogo facilmente visibile al pubblico. Si precisa che la targa permanente deve essere comunque esposta al più tardi entro tre mesi dalla presentazione del saldo.
5. **La documentazione inerente alla spesa sostenuta deve avere i seguenti requisiti:**
 - essere relativa a spese sostenute a partire dal 1/2/2020 e non successive al termine per la presentazione della domanda di saldo come specificato al comma 3;
 - la spesa deve riguardare le spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate nell'attuazione del progetto. Il Beneficiario corrisponde con la stazione appaltante.



- i documenti contabili devono essere riferiti alla fornitura di materiale oggetto del finanziamento e corrispondere alle voci di spesa ammesse a finanziamento;
 - devono riportare nel dettaglio le singole voci ed i relativi importi con evidenziazione delle spese ritenute ammissibili;
 - nel compilare la domanda di pagamento, il Beneficiario dovrà sottoscrivere la dichiarazione in merito all'avvenuta verifica del DURC o della dichiarazione sostitutiva ex DPR n. 445/2000 sulla non obbligatorietà.
 - In conformità con la Legge n. 136 del 13/08/2010, con la quale sono state dettate disposizioni attuative circa la tracciabilità dei flussi finanziari relativi a contratti pubblici di lavori, forniture e servizi, il CIG e il CUP devono essere indicati sui giustificativi di spesa, sugli strumenti di pagamento e nei documenti contrattuali. I giustificativi di pagamento trasmessi alla struttura che effettua l'istruttoria delle domande di pagamento devono essere costituiti da mandato di pagamento e relativa attestazione di avvenuto pagamento.
 - nel caso di pagamento di oneri accessori quali ritenute IRPEF, altre imposte e contributi previdenziali e assistenziali è necessario acquisire inoltre i seguenti documenti:
 - mandato di pagamento;
 - modello F24 quietanzato (si fa presente che anche gli F24 dovranno essere effettivamente pagati e quietanzati entro la data di eleggibilità della spesa, cioè entro la data di presentazione della domanda di pagamento, in acconto o in saldo);
 - nel caso di pagamento cumulativo, dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445 del 2000 con cui si attesta che con i modelli F24 presentati (indicare gli estremi) sono stati pagati gli oneri accessori afferenti alle fatture rendicontate (indicare gli estremi).
6. I contratti stipulati devono essere trasmessi unitamente alla documentazione amministrativa presupposta afferente la procedura osservata, ciò al fine del riscontro da parte dei competenti uffici di eventuali irregolarità. Di seguito si riporta un elenco non esaustivo della documentazione amministrativa da presentare **in relazione a ciascun contratto d'appalto**:
- determina a contrarre;
 - Invito di gara d'appalto o avviso pubblico di indagine di mercato;
 - comprova delle avvenute pubblicazioni del invito o dell'avviso pubblico di indagine di mercato;
 - nel caso di procedura negoziata effettuata sulla base di elenchi ai sensi del D.lgs 50/2016 art. 36 comma 2, avviso pubblico istitutivo dell'elenco, regolamento e atto di approvazione dell'elenco (vedere linee guida ANAC n. 4);
 - provvedimento di nomina della commissione giudicatrice (eventuale);
 - elenco delle ditte invitate;
 - lettera d'invito e copia avviso di ricevimento;
 - attestazione da parte del responsabile del procedimento in merito all'avvenuta verifica dell'assenza di motivi di esclusione e del possesso dei requisiti (artt. 80 e 83 del D.lgs 50/2016);
 - verbali di gara;
 - comprova dell'avvenuta comunicazione delle eventuali esclusioni;
 - atto di aggiudicazione;
 - comprova avvenute pubblicazioni dell'esito di gara;
 - comprova delle avvenute comunicazioni dell'aggiudicazione;
 - copia del contratto nelle forme di legge e recante la clausola di tracciabilità, ai sensi della legge n. 136 del 2010;
 - comunicazione del conto corrente dedicato e delle generalità delle persone delegate ad operare sul medesimo, ai sensi della legge n. 136 del 2010;



Per i contratti di subappalto:

- dichiarazione resa dall'aggiudicatario dell'appalto, all'atto della presentazione dell'offerta, sulle prestazioni che intendeva subappaltare;
 - richiesta di autorizzazione al subappalto;
 - contratto di subappalto recante clausola di tracciabilità, ai sensi della legge n. 136 del 2010;
 - comunicazione del conto corrente dedicato e delle generalità delle persone delegate ad operare sul medesimo, ai sensi della legge n. 136 del 2010;
 - attestazione da parte del responsabile del procedimento in merito all'avvenuta verifica del possesso dei requisiti generali e speciali;
 - dichiarazione sull'inesistenza situazioni di controllo e collegamento fra appaltatore e subappaltatore di cui all'art. 2359 C.C.;
 - autorizzazione al subappalto.
7. La liquidazione di ciascuna rata di contributo sarà disposta entro 90 giorni dal ricevimento della documentazione di cui ai precedenti commi, fatto salvo il rispetto delle condizioni previste dal presente Disciplinare. L'Amministrazione Regionale, anche tramite AVEPA, si riserva la facoltà di richiedere ai soggetti richiedenti i chiarimenti e le integrazioni che si rendessero necessari, fissando i termini per la risposta, che comunque non potranno essere superiori a 10 giorni dalla data della richiesta. In tale ipotesi, i termini temporali di cui al presente comma si intendono interrotti sino alla data di ricevimento della documentazione integrativa.
8. All'atto della liquidazione a saldo la spesa totale ammessa definitivamente a contributo è costituita dalla spesa debitamente pagata e rendicontata, ammissibile a contributo.

Articolo 16 **Verifiche e controlli del sostegno**

1. La Regione, anche per il tramite di AVEPA, si riserva la facoltà di svolgere, ai sensi degli articoli 125 "Funzioni dell'autorità di gestione" e 127 "Funzioni dell'autorità di audit" del Regolamento (UE) n.1303/2013, tutti i controlli e i sopralluoghi ispettivi, anche con modalità digitali e da remoto, in ragione dell'emergenza sanitaria in corso, 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 Disciplinare;
 - che le spese dichiarate siano reali ed effettivamente sostenute e corrispondano ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario. A tal fine il Beneficiario deve tener disponibile, per un periodo di 10 anni decorrenti dalla data di erogazione del saldo del contributo, tutta la documentazione connessa all'intervento ammesso ai benefici;
 - l'operatività dei beni finanziati conformemente alle disposizioni del presente disciplinare, sulla base del sistema di tracciatura di cui all'articolo 13 lettera k);
 - che la spesa dichiarata dal beneficiario sia conforme alle norme comunitarie e nazionali.
2. La Regione, anche per il tramite di AVEPA, potrà effettuare approfondimenti istruttori e documentali e potrà chiedere copia di documenti riguardanti l'investimento finanziato o altra documentazione necessaria a verificare il rispetto delle condizioni e dei requisiti previsti nel



presente Disciplinare per l'ammissibilità della domanda e per l'ammissione/erogazione del contributo.

3. La Commissione Europea, ai sensi dell'articolo 75 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, potrà svolgere, con le modalità ivi indicate, controlli, anche in loco, in relazione ai progetti cofinanziati. I beneficiari del contributo sono tenuti a consentire e agevolare le attività di controllo da parte di AVEPA, della Regione 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. Si procederà alla revoca totale del sostegno, nel caso in cui il Beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco, senza giustificato motivo, oppure non produca i documenti richiesti nel termine di 30 giorni dal ricevimento della comunicazione relativa alla notifica di sopralluogo da parte della Regione o della Commissione europea.

Articolo 17 **Rinuncia e decadenza del sostegno**

1. In caso di rinuncia volontaria al contributo concesso, che deve essere comunicata mediante PEC alla SRA (Direzione Risorse Strumentali SSR), che provvede a adottare il provvedimento di decadenza e il beneficiario è tenuto a restituire l'eventuale beneficio già erogato.
2. Il sostegno assegnato è soggetto a revoca totale o parziale, con Decreto della SRA (Direzione Risorse Strumentali SSR), qualora non vengano rispettate tutte le indicazioni/vincoli contenuti nel presente Disciplinare, ovvero nel caso in cui la realizzazione dell'intervento non sia conforme – nel contenuto e nei risultati conseguiti – al progetto ammesso a contributo.
3. Il contributo è soggetto a rettifiche in diminuzione, fino alla revoca parziale o totale, qualora venga accertato il mancato rispetto della normativa in materia di appalti pubblici, in applicazione dell'art. 143 del Reg. (UE) n. 1303/2013. Nella determinazione delle rettifiche finanziarie dovute per il mancato rispetto delle norme sugli appalti pubblici la Regione applica gli Orientamenti approvati dalla Commissione Europea con Decisione C(2019) 3452 del 14/05/2019.
4. Il sostegno concesso può essere inoltre soggetto a decadenza qualora, in sede di verifica da parte dei competenti uffici regionali, siano riscontrate irregolarità attuative o mancanza dei requisiti sulla base dei quali esso è stato concesso ed erogato.
5. In caso di decadenza di una parte o del saldo del contributo già pagato, il soggetto richiedente dovrà restituire le somme già erogate, gravate dagli interessi maturati al tasso di interesse legale pro tempore vigente.

Articolo 18 **Informazioni generali**

1. Copia integrale del presente Disciplinare e dei relativi allegati saranno disponibili sul sito web della Regione del Veneto, all'indirizzo www.regione.veneto.it/Bandi+Avvisi+Concorsi/Bandi <http://bandi.regione.veneto.it/Public/Elenco?Tipo=1>, nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto (BURVET).
2. Responsabile del procedimento è il Dirigente della SRA - Direzione Risorse Strumentali SSR con sede presso Palazzo Molin, San Polo 2514 - 30125 Venezia. Gli atti connessi al presente Disciplinare sono custoditi e visionabili presso la sede indicata. L'accesso agli atti avviene secondo le modalità previste dalla legge n. 241/90.



3. L'Organismo Intermedio con funzioni, in particolare, di struttura incaricata dello svolgimento delle verifiche di gestione ai sensi dell'articolo 125 c. 4 lettera a) del Reg. (UE) 1303/2013 sul progetto finanziato, è AVEPA – Agenzia Veneta per i Pagamenti con sede in Padova, Via Niccolò Tommaseo 67/C, protocollo@cert.avepa.it, codice fiscale 90098670277.
4. Le comunicazioni tra la SRA - Direzione Risorse Strumentali SSR e beneficiario avverranno esclusivamente tramite PEC all'indirizzo: area.sanitasociale@pec.regione.veneto.it, indicando nell'oggetto che si tratta dell'Azione 1.6.1 del POR FESR 2014-2020.
5. Informazioni e chiarimenti potranno essere chiesti alla SRA - Direzione Risorse Strumentali SSR, all'indirizzo mail area.sanitasociale@regione.veneto.it o ai numeri 041 2793455 - 3447.

Articolo 19 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. 1303/2013 (Allegato XII, punto 2.2) e dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 (artt. 4-5, Allegato II).
2. In particolare, al fine di informare il pubblico in merito al finanziamento FESR ottenuto, al più tardi entro tre mesi dalla presentazione della domanda di saldo, il beneficiario è tenuto esporre una **targa permanente**, riportante il nome e l'obiettivo principale del progetto, insieme al logo del POR associato ai loghi dell'Unione europea, della Repubblica italiana, della Regione del Veneto, e al riferimento al Fondo. La targa, in formato A4 (297x210 mm) deve essere collocata in un luogo facilmente visibile al pubblico, con materiali e caratteristiche di stampa devono adattarsi al luogo di esposizione.
3. Il Beneficiario è inoltre tenuto a rendere disponibile, qualora abbia un **sito web**, una descrizione del progetto, comprensiva di finalità e risultati, che evidenzia il sostegno finanziario complessivamente concesso.
4. Maggiori indicazioni sulle corrette modalità di adempimento degli obblighi citati sono reperibili nel "*Manuale d'uso dell'immagine coordinata e vademecum per i beneficiari*", pag. 38, reperibile al sito <https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/beneficiari>, dove è possibile scaricare anche i modelli e gli elementi grafici utili a comporre i documenti richiesti.
5. Il Beneficiario del contributo avrà inoltre l'obbligo, se richiesto, di collaborare con la Regione alla realizzazione di prodotti multimediali per informare il pubblico in merito agli interventi realizzati e finanziati nell'ambito del POR FESR.
6. Ai fini del rispetto del principio di trasparenza delle procedure si informano tutti i soggetti partecipanti al presente Disciplinare, che gli elenchi dei beneficiari e dei soggetti esclusi saranno diffusi tramite la loro pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto e sul sito istituzionale:

<http://bandi.regione.veneto.it>; <http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/fesr-2014-2020>.



Articolo 20
Disposizioni finali e normativa di riferimento

1. Per quanto non previsto nel presente Disciplinare, si fa riferimento alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti, in particolare:
 - Reg. (CE) 17-12-2013 n. 1303/2013, REGOLAMENTO DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, e s.m.i, in particolare le modifiche introdotte con Regolamento (UE) 2020/460 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 marzo 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19 (Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus) e Regolamento (UE) 2020/558 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19;
 - Reg. (CE) 17-12-2013 n. 1301/2013, REGOLAMENTO DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006, e s.m.i., in particolare le modifiche introdotte con Regolamento (UE) 2020/460 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 marzo 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19 (Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus) e Regolamento (UE) 2020/558 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19;
 - Accordo di partenariato tra la Commissione Europea e l'Italia del 29/10/2014 disciplinante l'applicazione e gestione dei Fondi SIE sul territorio nazionale;
 - Decisione (CE) C (2015) 5903-final la Commissione Europea che approva il POR FESR 2014-2020, Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" della Regione del Veneto e ss.mm.ii, in particolare le modifiche approvate con Decisione C(2020) 7754 final del 5/11/2020;
 - Criteri per la Selezione delle Operazioni approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2014-2020 in data 03/02/2016 e s.m.i., in particolare la modifica approvata a seguito della consultazione attivata il giorno 08/09/2020 con nota prot. n. 352246 e conclusa in data 24/09/2020;
 - DPR 5 febbraio 2018, n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020";
 - Decreto legge 17 marzo 2020 n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27;
 - Decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77;



- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e s.m.i, in particolare la modifica intervenuta con Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76.
- 2. Su autorizzazione della Giunta regionale, l’Autorità di Gestione dispone, nell’ambito del presente Disciplinare, delle modifiche alle prescrizioni e agli obblighi generali individuati nel Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO) del POR FESR approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 2289 del 30/12/2016 e ss.mm.ii. e del “Manuale Procedurale POR FESR” approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 825 del 6/06/2017 e ss.mm.ii. Le modifiche esplicitate nel Disciplinare, se in contrasto con il SI.GE.CO ed il Manuale citato, prevalgono pertanto sugli stessi.
- 3. 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.

Articolo 21

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”.
2. 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.
3. 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. Potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. Il periodo di conservazione documentale, ai sensi dell’articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è fissato in 10 anni.
4. Il Titolare del trattamento è la Regione del Veneto / Giunta Regionale, con sede a Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901, 30123 – Venezia.
5. Il Delegato al trattamento dei dati è il Direttore della Direzione Programmazione Unitaria.
6. Il Responsabile esterno del trattamento è AVEPA, nella persona del proprio legale rappresentante.
7. Il Responsabile della Protezione dei dati / Data Protection Officer della Regione del Veneto può essere contattato all’indirizzo email dpo@regione.veneto.it; quello di AVEPA all’indirizzo email tommasini@tommasinimartinelli.it
8. All’interessato competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, potrà chiedere alla Regione del Veneto 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 di Monte Citorio n. 121, 00186 - Roma, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.



9. 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 Disciplinare.

