

Linee guida per la gestione della spesa

Concessione di contributi per il sostegno delle giovani imprese digitali venete al fine di sviluppare servizi di “Intelligenza Artificiale”
(DGR n. 1404 del 16/09/2020)

INDICE ANALITICO

1.	Presentazione	3
2.	Termini di realizzazione del progetto e di rendicontazione	3
3.	Condizioni generali e criteri di ammissibilità delle spese	3
4.	Periodo d'eleggibilità delle spese	4
5.	Variazioni progettuali	4
6.	Descrizione delle spese ammissibili	4
7.	Spese non ammesse	7
8.	Modalità di presentazione della rendicontazione ed erogazione del contributo	8
	8.1 Documenti di spesa	8
	8.2 Giustificativi di spesa ammessi	8
	8.3 Modalità di erogazione del contributo	9
9.	Modalità di conservazione della documentazione	10
10.	Controlli	10
11.	Revoca del contributo	10
12.	Pubblicità	11
13.	Normativa di riferimento	11

1. Presentazione

Il presente documento è strumento generale rivolto al soggetto beneficiario e suscettibile di aggiornamenti, modifiche e integrazioni da parte della Regione del Veneto.

Esso fornisce le:

- linee guida per una corretta attività di rendicontazione;
- indicazioni sulle diverse tipologie di spesa e sui principi di ammissibilità;
- indicazioni sulle attività di controllo effettuabili.

L'attività di rendicontazione dovrà svolgersi conformemente ai contenuti delle presenti Linee Guida nonché rispettare i contenuti del Bando approvato quale Allegato A alla DGR n. 1404 del 16/09/2020, nonché le normative regionali, statali e comunitarie di riferimento

2. Termini di realizzazione del progetto e di rendicontazione

I progetti finanziati devono essere realizzati entro 12 mesi decorrenti dalla data di pubblicazione nel BUR del Decreto del Dirigente dell'Area Gestione FESR di AVEPA di concessione del contributo.

Gli interventi ammessi alle agevolazioni, a pena di revoca del contributo, dovranno essere rendicontati entro i successivi 30 (trenta) giorni di calendario decorrenti dalla data di conclusione del progetto sopra riportata.

3. Condizioni generali e criteri di ammissibilità delle spese

Ai fini dell'ammissibilità, le spese portate a rendicontazione devono rientrare nelle categorie di spesa definite dalle presenti Linee guida ed essere:

- riferibili esclusivamente al soggetto richiedente;
- sostenute successivamente alla data di presentazione della domanda;
 - previste dal progetto, oltre che essere strettamente funzionali, congrue e direttamente pertinenti rispetto alle finalità dello stesso;
- riferite a beni/servizi acquistati a condizioni di mercato da soggetti terzi, a condizioni di mercato ed ai sensi delle normative vigenti con procedure improntate a imparzialità e trasparenza nonché in assenza di conflitti di interesse;
- congrue rispetto ai prezzi correnti di mercato;
 - relative a forniture di beni e servizi effettuate da soggetti terzi che non abbiano rapporti di cointeressenza con il soggetto giuridico richiedente;
- sostenute a titolo definitivo: eventuali sconti, abbuoni e accrediti concessi dal fornitore devono essere dedotti dalle spese rendicontate; parimenti, con riferimento ai costi per il personale, devono essere dedotti dalle relative spese rendicontate gli eventuali sgravi contributivi fruiti;
- state pagate tramite movimenti finanziari tracciabili di cui venga fornita, in accompagnamento all'estratto del c/c bancario, copia del bonifico bancario, ricevuta bancaria o assegno non trasferibile (la sola matrice non è sufficiente). Nel caso di pagamenti in valuta estera, saranno considerati validi soltanto i pagamenti effettuati con bonifico bancario; pertanto, il relativo controvalore in Euro sarà calcolato sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento. Non sono ammessi, in alcun caso, i pagamenti in contanti, compensazioni effettuate con il fornitore e gli oneri pagati per spese e commissioni bancarie sia nelle fatture quietanzate che, in generale, per tutta la documentazione giustificativa di spesa; in ogni caso, deve essere fatto esplicito riferimento al progetto cofinanziato e all'oggetto delle spese. Ne consegue, che non sono ammissibili le spese relative ad un bene rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario pubblico;

- non sono ammessi, in nessun caso, pagamenti per contanti, né compensazioni di debito/credito di alcun tipo tra beneficiario e fornitore. Inoltre, non è ammessa la semplice quietanza su fattura priva del documento di addebito corrispondente;
- essere chiaramente identificabili nella contabilità del richiedente attraverso la gestione di una contabilità separata.

4. Periodo d'eleggibilità delle spese

Una spesa si intende sostenuta nel periodo di eleggibilità e, quindi, ammissibile, se sono verificate le seguenti condizioni:

- 1) l'obbligazione giuridica che ne è alla base, attestata, per le varie tipologie di spesa, da: contratto, lettera di incarico controfirmata dal fornitore, lettera di accettazione d'ordine, è sorta successivamente alla data di presentazione della domanda e comunque entro il periodo previsto per la realizzazione del progetto. Pertanto, tra la data della presentazione della domanda di sostegno individuale ed entro 30 (trenta) giorni di calendario decorrenti dalla data di conclusione del progetto, deve essere ricompresa sia la data del titolo di spesa che la data del relativo pagamento, intesa come data di valuta (data nella quale la banca del pagatore effettua l'addebito nel conto di pagamento);
- 2) nel caso di costi per il personale, le relative attività rendicontate sono state svolte dopo la data di presentazione della domanda e comunque entro il periodo di esecuzione del progetto;
- 3) i beni, in base al relativo documento di trasporto, sono stati consegnati dopo l'avvio dell'attività progettuale e comunque entro il periodo di esecuzione del progetto;
- 4) la fattura o la nota d'addebito risultano datate dopo l'avvio dell'attività progettuale e comunque entro il periodo di esecuzione del progetto;
- 5) il relativo pagamento è stato eseguito (data disposizione di pagamento e data valuta) a decorrere dalla data di presentazione della domanda e prima della presentazione della rendicontazione finale.

5. Variazioni progettuali

Non sono ammesse variazioni al progetto che comportino il cambiamento della tipologia d'intervento (di cui all'articolo 6 comma 3 lettera a)b)c)d)e)f), né variazioni all'interno delle voci di spesa ammissibili che superino il 30% (trenta per cento) dell'importo originario di spesa ammessa al sostegno.

Eventuali economie generatesi nel corso del progetto non possono essere in ogni caso utilizzate per introdurre nuove categorie di spesa non previste inizialmente dal progetto.

Non saranno in ogni caso ammesse spese riferite all'articolo 6, comma 3, del Bando non oggetto di richiesta ed ammissibilità iniziale.

6. Descrizione delle spese ammissibili

Spese per acquisto, noleggio e/o leasing di servizi infrastrutturali e/o dispositivi tecnico-specialistici

Rientrano in questa categoria i costi sostenuti per l'acquisto di macchinari ed attrezzature tecnologiche e strumentazione informatica funzionali alla realizzazione del progetto.

Questa categoria di costo non può eccedere il 10% del totale dei costi ammissibili, dato dalla somma delle spese di cui all'art. 6, comma 3, lettere b), c), d), e), e f)..

A titolo di esempio, possono rientrare nella presente categoria le spese per hardware, storage, potenza di calcolo, ecc.

I costi rendicontati per l'acquisto delle attrezzature dovranno essere congrui rispetto all'effettivo utilizzo delle stesse nel contesto del progetto.

Si fa infine presente che i beni acquistati devono essere chiaramente identificati e registrati nei documenti contabili aziendali.

È ammissibile anche la spesa per il noleggio e la locazione finanziaria (leasing). I contratti di locazione finanziaria devono comportare una clausola di riacquisto oppure prevedere una durata minima pari alla vita utile del bene oggetto del contratto.

L'acquisto del bene da parte del concedente, comprovato da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituisce la spesa ammissibile al cofinanziamento. L'importo massimo ammissibile non deve superare il valore di mercato del bene dato in locazione.

Non sono ammissibili le spese attinenti al contratto di leasing (segnatamente le tasse, il margine del concedente, i costi di rifinanziamento degli interessi, le spese generali, gli oneri assicurativi, ecc.).

La spesa per la locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento alle seguenti condizioni:

- a) il bene oggetto del contratto di locazione finanziaria deve rimanere nella disponibilità del soggetto beneficiario utilizzatore almeno per i tre anni successivi alla data di erogazione del contributo;
- b) è ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore entro il periodo di ammissibilità delle spese;
- c) nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene; non sono ammissibili le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi;
- d) nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto è onere dell'utilizzatore dimostrare che la locazione finanziaria costituisce il metodo più economico per acquisire l'uso del bene; nel caso in cui risulti che i costi sono inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile.

Canoni-costi per l'utilizzo di piattaforme cloud, tra cui le soluzioni di Intelligenza Artificiale (es. Microsoft, Amazon)

Costi di copyright per l'acquisto di modelli e/o algoritmi sviluppati

Spese per supporto specialistico (consulenze di alto livello) nel limite massimo di euro 30.000,00

Le spese relative a consulenze specialistiche e servizi esterni di carattere tecnico-scientifico sono ammissibili qualora siano:

- utilizzate esclusivamente per le attività progettuali;
- necessarie per il raggiungimento degli obiettivi progettuali;
- impossibili da svolgere con proprie risorse umane;
- relative a prestazioni di natura tecnica e scientifica.

Sono ammissibili le consulenze prestate da società di capitali, da società di persone e da imprese individuali. Tali soggetti devono essere iscritti nel registro delle imprese. Nell'oggetto sociale riportato nella visura camerale ordinaria deve essere rilevabile l'attività di consulenza. Tra i codici delle Attività economiche (ATECO) riportati in visura camerale deve comparire un codice ATECO coerente con l'attività di consulenza prestata. In caso di fornitori esteri farà fede quanto riportato sul sito Internet aziendale del fornitore il quale dovrà essere disponibile obbligatoriamente in lingua inglese, a pena di inammissibilità.

Le consulenze prestate da persone fisiche sono ammissibili qualora siano in possesso di partita IVA riferita a un'attività strettamente riconducibile all'oggetto della consulenza prestata.

Le spese relative a questa categoria devono comunque essere predisposte in conformità alle relative fattispecie contrattuali (contratto, convenzione o lettera d'intenti nel quale siano specificati la durata, il compenso e le attività da svolgere...).

Non sono ammesse a rendicontazione:

- le prestazioni occasionali e relative note/ricevute di compenso della prestazione;
- le consulenze relative alla gestione amministrativa e finanziaria del progetto, nonché per la redazione dei rendiconti di spesa e per la disseminazione dei risultati di progetto.

Non sono ammesse consulenze fornite da soci, amministratori, dipendenti, nonché da società nella cui compagine e/o nel cui organo amministrativo sono presenti soci, amministratori, dipendenti del partecipante al progetto.

Sono ammesse esclusivamente spese indicate in fatture emesse da fornitori in rapporto di indipendenza con il soggetto beneficiario ai sensi dell'Allegato I al Regolamento (UE) n. 651/2014.

Giustificativi di spesa

- Fattura (file PDF o XML della fattura elettronica provvista della dicitura: "spesa finanziata con risorse FAS 2000-2006. Giovani Imprese Digitali") o altro documento con valore probante equivalente con specifico riferimento alla prestazione svolta nell'ambito dell'attività progettuale.
- Contratto, convenzione o lettera d'incarico con specifico riferimento alle attività, chiara descrizione dell'oggetto delle stesse, durata dell'incarico, eventuale importo al netto dei contributi previdenziali e oneri di legge.
- Relazione dettagliata dell'attività svolta che contenga:
 - oggetto della spesa rendicontata e del relativo importo imputato a rendiconto;
 - quantificazione in termini di giornate od ore uomo impegnate nella prestazione della consulenza;
 - descrizione dell'attività svolta, le modalità operative condotte e i risultati progettuali intermedi e/o finali raggiunti.
- Ulteriore documentazione utile a giustificare la spesa quali rapporti di attività, verbali, studi, pareri, etc.

Giustificativi di pagamento

- Estratto di conto corrente bancario o documento di valore probante equivalente accompagnato da:
 - ricevuta bancaria (Ri.Ba.);
 - distinta di bonifico bancario;
 - copia assegno bancario non trasferibile;
 - copia assegno circolare non trasferibile;
 - estratto conto della carta di credito aziendale;
 - ricevuta di pagamento POS (scontrino o altra documentazione).
- Eventuali F24 quietanzati in attestazione dell'avvenuto pagamento delle ritenute d'acconto applicate sulle prestazioni e relativa dichiarazione.

Spese del personale direttamente coinvolto nella gestione del progetto

È ascrivibile a questa voce di spesa esclusivamente il personale iscritto nel libro matricola in rapporto di dipendenza. Il costo rendicontabile è calcolato utilizzando i costi standard unitari per la rendicontazione delle spese del personale

Nello specifico, le fasce di costo corrispondenti alle tre tipologie di soggetto beneficiario, sono di seguito definite

- Alto, per i livelli dirigenziali € 75,00
- Medio, per i livelli di quadro € 43,00
- Basso, per i livelli di impiegato / operaio € 27,00

Il costo rendicontabile è dunque calcolato applicando la seguente formula:

CSx hUomo

dove: CS = costo orario standard, individuato nella tabella precedentemente riportata secondo la tipologia del beneficiario e la corrispondente fascia di costo,

hUomo = ore lavorate, dedicate al progetto finanziato, individuate nel timesheet.

Le ore rendicontabili sono quelle ordinarie, al netto di eventuali straordinari, nella misura massima di 1.720 ore all'anno.

Le ore dedicate giornalmente al progetto da ciascun addetto devono essere rilevate in appositi registri di presenza (timesheet). Tali registri, redatti secondo il modello approvato dalla Regione, devono riportare il monte ore complessivamente prestato dal dipendente, con distinta delle ore impegnate nel progetto. Essi devono essere sottoscritti dal singolo addetto e dal legale rappresentante dell'impresa.

L'imputazione a rendiconto di ore svolte da amministratori, "soci lavoratori" o altri soggetti titolari di cariche o qualifiche (quali procuratori) è ammissibile.

Giustificativi di spesa :

Copia del LUL – Libro Unico del Lavoro per la documentazione dello stato effettivo di ogni singolo rapporto di lavoro utilizzato per la realizzazione del progetto.

- Timesheet (registro/foglio presenze) redatto su base mensile del dipendente/collaboratore/assegnista, sottoscritto dal lavoratore e dal datore di lavoro;
- Ordine interno di servizio, di assegnazione del personale dipendente alle attività del progetto

Giustificativi di pagamento

L'utilizzo dei costi unitari standard comporta il solo onere di conservazione dei giustificativi di pagamento del personale, presso le sedi legali delle imprese, a disposizione per i controlli in loco eseguibili dalle competenti Autorità secondo quanto previsto dal bando.

7. Spese non ammissibili

Sono considerate sempre e comunque non ammissibili le seguenti spese:

- per l'acquisto di beni e/o servizi in cui fornitore e cliente sono partecipanti al progetto;
- per l'acquisto di beni e servizi forniti da soci, amministratori, nonché da società nella cui compagine e/o nel cui organo amministrativo sono presenti soci, amministratori dell'impresa partecipante al progetto;
- spese nel caso in cui tra l'impresa partecipante e il fornitore vi sia partecipazione reciproca a livello societario;
- imputate con autofatturazione;
- per l'acquisto di beni di consumo;
- per l'acquisto di beni usati;
- per l'acquisto di macchinari e impianti di produzione;
- per consulenze fornite da soci, che non possono fatturare come consulenti esterni;
- per spese notarili ed oneri accessori;
- per costi di manutenzione;
- per l'acquisto di beni usati, o leasing di beni usati;
- IVA, ove recuperabile da parte del beneficiario. In caso contrario, dovrà essere prodotta una dichiarazione attestante l'impossibilità di recuperare l'IVA
- Per imposte e tasse
- Per acquisto e locazione di terreni e fabbricati;
- Per adeguamenti ad obblighi di legge;
- generali, amministrative, di gestione (rate condominiali,);

- non sostenute completamente ed in via definitiva;
- di rappresentanza;
- stampa (stampa di cataloghi, biglietti da visita, stampati, locandine ecc.);
- di avviamento;
- di franchising;
- divulgazione e pubblicizzazione derivanti da obbligo di bando;
- di acquisto di quote azionarie;
- contributi in natura;
- deprezzamenti, passività, interessi passivi e di mora;
- commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- ammende, penali, multe, spese per controversie legali, sanzioni pecuniarie, amministrative e finanziarie;
- perdite derivanti da cambi e commissioni sul cambio delle valute;
- correlate alla domanda di sostegno, ovvero per consulenza e per la predisposizione della rendicontazione e caricamento domanda di sostegno e/o pagamento;
- vitto e alloggio del personale dipendente;
- spese imputate ad altri progetti oggetto di finanziamenti pubblici o comunitari;
- ogni altra tipologia di spesa non prevista dal bando.

8. Modalità di presentazione della rendicontazione ed erogazione del contributo

Le domande di pagamento dell'anticipo, dell'acconto e del saldo sostegno, e le relative fasi di rendicontazione delle spese ai fini del pagamento dell'acconto e del saldo, sono compilate su supporto informatico tramite il Sistema Informativo Unificato della Programmazione Unitaria (SIU) della Regione del Veneto.

La fase di rendicontazione delle spese sostenute è il presupposto per erogare il sostegno concesso.

Mediante l'applicativo SIU il beneficiario predispone la domanda di pagamento corredata di tutta la documentazione necessaria alla quantificazione/determinazione della spesa e relativi giustificativi di pagamento, relazioni, ed ogni altro elemento richiamato nel presente manuale. Tali documenti rappresentano il presupposto per le verifiche da parte degli uffici istruttori e conseguente determinazione della spesa liquidabile. La garanzia, necessaria per il pagamento dell'anticipo del sostegno, deve essere redatta utilizzando lo specifico modello fornito da AVEPA. La garanzia potrà essere sottoscritta con sole firma autografa o solo firme digitale. La domanda di pagamento, una volta presentata, non è più modificabile.

8.1 Documenti di spesa

In conformità ai principi di certezza dell'effettivo sostenimento della spesa e della sua tracciabilità sono ammessi, quali giustificativi di spesa, i soli documenti contabili espressamente individuati all'interno di ciascuna categoria di spesa.

In particolare, le spese sostenute devono essere giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.

Per "fattura" è generalmente da intendersi la "fattura elettronica" rappresentata dal file in formato XML (eXtensible Markup Language). In sede di compilazione del rendiconto di spesa sul Sistema Informativo SIU si dovrà caricare la versione in formato PDF, ovvero lo stesso XML.

La documentazione contabile giustificativa della spesa deve essere direttamente imputabile al progetto e indicare, con chiarezza, l'oggetto della spesa sostenuta. Pertanto, la descrizione contenuta nel documento contabile rendicontato deve consentire di evincere la natura dei beni e servizi acquisiti e/o delle prestazioni realizzate e la loro coerenza con le attività previste dal progetto. I documenti giustificativi di spesa dovranno anche riportare gli estremi di registrazione nella contabilità generale dell'impresa/professionista.

Non sono ammissibili i giustificativi di spesa aventi importo complessivo imponibile inferiore ad euro 100,00 (cento/00).

Per il rispetto delle disposizioni sulla cumulabilità dei contributi, i documenti giustificativi di spesa (fattura o altri titoli idonei a giustificare la spesa del progetto) devono riportare la dicitura: “FSC (EX FAS) 2000-2006 – DGR 1404/2020”. Con particolare riguardo alla fatturazione elettronica detta dicitura va inserita nel campo note. A tal fine, è onere del beneficiario coordinarsi con i fornitori per l’inserimento della dicitura.

Nel caso di soggetti esenti dalla fatturazione elettronica, sull’originale cartaceo del documento di spesa è fatto obbligo di apposizione di un apposito timbro contenente i seguenti dati:

- Dicitura: “FSC (EX FAS) 2000-2006 – DGR 1404/2020”
- Euro: importo imputato al progetto al netto dell’IVA.

8.2 Giustificativi di spesa ammessi

Le spese sostenute devono trovare corrispondenza nei giustificativi di pagamento intestati esclusivamente all’impresa/organismo di ricerca partecipante al progetto che l’ha sostenuta.

Le spese sostenute devono essere interamente pagate. L’importo dei giustificativi di spesa deve corrispondere all’importo effettivamente pagato dal soggetto destinatario del documento di spesa (fattura o documento equipollente).

Ad eccezione delle spese calcolate con metodo forfettario o con costo standard unitario, per le quali la documentazione di seguito elencata non dovrà essere allegata al rendiconto delle spese, deve essere sempre prodotto l’estratto del conto corrente bancario in cui sia visibile l’intestatario del conto corrente e la causale dell’operazione contenente il riferimento alla fattura pagata e relativo importo del corrispettivo pagato. Nel caso l’estratto conto (di norma emesso trimestralmente) non sia ancora disponibile è ammissibile la lista movimenti del conto corrente purché vistata dalla banca. Qualora l’estratto del conto corrente bancario non mostri la causale specifica contenente il riferimento (numero e data) alla fattura pagata, ovvero qualora sia disponibile la sola lista movimenti, devono essere obbligatoriamente prodotte le disposizioni di pagamento:

- a) Ricevuta bancaria (RI.BA.) / distinta di bonifico bancario (anche tramite “home banking”) / distinta F24 (modello quietanzato) / MAV (bollettino di pagamento mediante avviso) / altri strumenti SEPA da cui si evinca:
 - data di esecuzione dell’operazione;
 - importo della transazione finanziaria;
 - soggetto beneficiario del trasferimento;
 - oggetto (causale) del trasferimento (riferito al giustificativo di spesa).
- b) Assegno bancario o circolare non trasferibili. Devono essere espressamente indicati il beneficiario corrispondente al giustificativo di spesa e la data.
Deve essere prodotta scansione fronte/retro dell’assegno; si fa presente che l’invio della sola matrice dell’assegno non costituisce documento giustificativo di pagamento e comporta comunque la non ammissibilità della spesa rendicontata.
- c) Estratto conto della carta di credito. È ammesso il solo pagamento con carta di credito “aziendale” intestata al partecipante al progetto.
- d) Documentazione attestante il pagamento tramite POS, effettuato con carta di debito sempre riferita al conto corrente del partecipante al progetto.

Non è ammesso, in nessun caso:

- il pagamento con carte di credito e debito personali,
- il pagamento con carte di credito ricaricabili o prepagate,
- il pagamento per contanti,
- il pagamento attraverso cessione di beni o compensazioni debito/credito tra il partecipante al progetto e il fornitore.

8.3 Modalità di erogazione del contributo

L'erogazione del contributo assegnato sarà regolata con le seguenti modalità:

- a) **anticipo nella misura del 40%** del sostegno concesso. Ad avvenuta pubblicazione nel BUR del: decreto di concessione del finanziamento, l'impresa beneficiaria può richiedere, entro i successivi 4 mesi, il pagamento della quota di anticipo. La richiesta di anticipo è facoltativa. Contestualmente alla domanda di pagamento dell'anticipo, il richiedente dovrà presentare idonea garanzia fideiussoria sottoscritta in originale, fornita da una banca, da una società di assicurazione o da Consorzi di garanzia collettiva dei fidi (*Confidi*), con la quale il fideiussore si obbliga irrevocabilmente e incondizionatamente a rimborsare ad AVEPA l'importo garantito con la fideiussione. In previsione delle disposizioni previste dalla Legge Regionale n. 5 del 28/01/2000, art. 11, la quota garantita corrisponderà alla quota capitale relativa all'anticipo;
- b) **acconto pari ad almeno il 40%** della spesa ammessa fino al raggiungimento dell'80% dell'importo totale con la presentazione di massimo di due acconti, previa presentazione di spesa giustificata pari al 40%. La seconda richiesta di acconto è ammessa fino a 3 mesi precedenti il termine ultimo di realizzazione del progetto di cui al capitolo 2;
- c) **saldo del restante 20%**, previa acquisizione di dettagliata relazione conclusiva, nonché di idonea rendicontazione della spesa sostenuta.

9. Modalità di conservazione della documentazione

Tutta la documentazione scientifica, amministrativa e contabile relativa al progetto, dovrà essere conservata in originale, in modo ordinato e separato, o comunque agevolmente individuabile, rispetto all'altra documentazione amministrativa del beneficiario, per un periodo non inferiore ad anni 3 (tre) dalla data di effettiva liquidazione del saldo da parte della competente Sezione regionale. La stessa dovrà risultare accessibile senza limitazioni per i controlli della Amministrazione regionale.

10. Controlli

AVEPA effettua il controllo sulla documentazione amministrativa e contabile presentata e può effettuare delle verifiche presso le strutture del beneficiario o di un eventuale soggetto attuatore.

Le suddette verifiche sono volte a valutare la realizzazione delle attività finanziate ed il rispetto degli obblighi e delle prescrizioni previsti dal presente documento e dalle disposizioni vigenti in materia (ex DPR n. 445/2000 e LR n. 5/2000, art. 11), relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata in copia conforme all'originale, ai fini della concessione del contributo.

L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente documento da parte dei beneficiari comporta la decadenza del contributo concesso e l'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 11 della LR n. 5/2000 e s.m.i. e dalla DGR n. 2591 del 4 agosto 2000. Alla medesima normativa si fa esplicito riferimento per quanto riguarda le modalità di esecuzione delle attività di controllo.

11. Revoca del contributo

La revoca del contributo assegnato viene disposta in misura parziale, qualora a seguito dei controlli effettuati, ovvero con qualsiasi altra modalità, siano accertate gravi irregolarità o inadempimenti, per fatti comunque imputabili al richiedente.

Inoltre, viene disposta la revoca totale, nei seguenti casi:

- a) mancato rispetto dei termini, delle indicazioni e dei vincoli indicati nel presente bando;

- b) mancata conclusione del progetto ammesso a sostegno entro il termine perentorio previsto dal presente bando;
- c) qualora il beneficiario abbia reso - nel modulo di domanda e in qualunque altra fase del procedimento - dichiarazioni mendaci o esibito atti falsi ovvero contenenti dati non rispondenti a verità, fermo restando le conseguenze previste dalle norme penali vigenti in materia;
- d) qualora la realizzazione dell'intervento finanziato non sia conforme (nel contenuto e nei risultati conseguiti) alla progettualità ammessa a sostegno ovvero alla variazione autorizzata della stessa;
- e) mancata rispondenza della documentazione di spesa presentata rispetto a quanto dichiarato e prodotto dal punto di vista documentale in sede di domanda;
- f) mancata destinazione dei contributi alla realizzazione del progetto ammesso a sostegno;
- g) rendicontazione di titoli di spesa falsi o già imputati in altri progetti oggetto di finanziamenti pubblici o comunitari, in violazione delle disposizioni sul cumulo degli aiuti di cui al presente bando;
- h) mancato rispetto delle normative in materia di sicurezza, tutela della salute nei luoghi di lavoro, pari opportunità e contrattazione collettiva nazionale del lavoro;
- i) mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente bando e dalla normativa statale/comunitaria in materia di cumulo delle agevolazioni;
- j) rifiuto opposto dal soggetto beneficiario di consentire l'accesso ai locali agli incaricati dei controlli;
- k) in tutti gli altri casi di revoca espressamente previsti dal presente bando.

Si farà invece ricorso alla REVOCA PARZIALE del sostegno (in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti) nei seguenti casi:

- a) presentazione tardiva della domanda di saldo, salvo quanto previsto dall'articolo 16 del presente Bando;
- b) qualora il beneficiario trasferisca altrove, alieni o destini a usi diversi da quelli previsti nel progetto i beni acquistati per la realizzazione dello stesso prima che siano trascorsi 3 anni dalla data di erogazione del contributo;
- c) per cessazione dell'attività, prima che siano trascorsi n. 3 anni dalla data di pagamento del saldo al beneficiario in analogia a quanto dall'articolo 71 del Reg (UE) n. 1303/2013;
- d) perdita di uno dei requisiti di ammissibilità previsti all'articolo 4 del presente bando prima che siano trascorsi 3 anni dalla data di erogazione del saldo.

12. Pubblicità

I soggetti beneficiari sono tenuti ad effettuare azioni informative e pubblicitarie, ai fini della visibilità del progetto, dei risultati e delle metodologie utilizzate nella realizzazione delle attività co-finanziate da parte della Regione del Veneto.

A tale fine i soggetti beneficiari potranno proporre le metodologie e gli strumenti di divulgazione più idonei, come ad esempio, la realizzazione di siti web, di CD-rom, di filmati, di stampati, di eventi quali workshop, convegni, seminari, aventi ad oggetto specifico il progetto co-finanziato o l'adesione a piattaforme di social networking dando adeguata pubblicità alla partecipazione e sostegno finanziario all'iniziativa da parte della Regione del Veneto (secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni in materia).

13. Normativa di riferimento

- APQ "E-government e società dell'informazione";
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18/12/2013;
- l'art. 2, co. 3, della Legge Regionale n. 31 del 09/11/2001;
- D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

- D.Lgs. n. 33 del 14/03/13.
- Delibera CIPE n. 1/2011;
- Delibera CIPE n. 41 del 23/03/2012;
- Legge n. 662 del 23/12/1996. Intesa Istituzionale di Programma (IIP) tra Regione del Veneto e Governo. FSC (ex FAS) 2000-2006;
- l'Intesa Istituzionale di Programma (IIP) approvata con DGR n. 536 del 09/03/2001, sottoscritta dalla Regione del Veneto e dal Governo in data 09/05/2001;
- D.G.R. n. 554 del 03/05/2013;
- D.G.R. n. 1038 del 24/06/2014;
- D.G.R. n. 328 del 30/03/2014;
- DGR n. 1582 del 03/10/2017;
- D.G.R. n. 280 del 10/03/2020;
- D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;
- l'art. 2, comma 2, della Legge Regionale n. 54 del 31/12/2012;
- DGR n. 1404 del 16/09/2020