



REGIONE DEL VENETO

PR VENETO FESR 2021-2027

Obiettivo Specifico 1.2.

“Permettere ai cittadini, alle imprese, alle organizzazioni di ricerca e alle autorità pubbliche di cogliere i vantaggi della digitalizzazione”

Azione 1.2.1 Veneto Data Platform

Azione 1.2.2 Pubblica amministrazione digitale

“Bando per il Sostegno alla Transizione Digitale degli Enti Locali in forma associata”

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 5</i>
<i>Art. 3 Localizzazione</i>	<i>pag 5</i>

Potenziali beneficiari

<i>Art. 4 Soggetti ammissibili</i>	<i>pag 6</i>
------------------------------------	--------------

Tipologie di interventi ammissibili

<i>Art. 5 Interventi ammissibili</i>	<i>pag 8</i>
<i>Art. 6 Spese ammissibili</i>	<i>pag 11</i>
<i>Art. 7 Spese non ammissibili</i>	<i>pag 14</i>
<i>Art. 8 Forma, soglie ed intensità del sostegno</i>	<i>pag 15</i>
<i>Art. 9 Cumulabilità degli aiuti</i>	<i>pag 16</i>

Presentazione delle domande e istruttoria

<i>Art. 10 Termini e modalità di presentazione della domanda di agevolazione</i>	<i>pag 16</i>
<i>Art. 11 Valutazione delle domande</i>	<i>pag 20</i>
<i>Art. 12 Formazione della graduatoria delle proposte progettuali e concessione del sostegno</i>	<i>pag 28</i>

Verifiche e controlli

<i>Art. 13 Obblighi a carico del beneficiario</i>	<i>pag 29</i>
<i>Art. 14 Svolgimento delle attività, variazioni, proroghe e relativi obblighi</i>	<i>pag 31</i>
<i>Art. 15 Tempi di realizzazione del progetto</i>	<i>pag 32</i>
<i>Art. 16 Modalità di rendicontazione e di erogazione del sostegno</i>	<i>pag 32</i>
<i>Art. 17 Verifiche e controlli del sostegno</i>	<i>pag 42</i>
<i>Art. 18 Revoche, rinunce e decadenza del sostegno</i>	<i>pag 43</i>

Informazioni generali, pubblicità e informativa sul trattamento dei dati personali

<i>Art. 19 Informazioni generali</i>	<i>pag 45</i>
<i>Art. 20 Informazione e pubblicità</i>	<i>pag 46</i>
<i>Art. 21 Disposizioni finali e normativa di riferimento</i>	<i>pag 47</i>
<i>Art. 22 Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE-GDPR</i>	<i>pag 49</i>

Appendice 1

Allegato A1 Dimostrazione della capacità finanziaria (modello EEPP)

Allegato A2 Relazione descrittiva ai fini della verifica del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 11 del Bando

Allegato A3 Verifica del rispetto del principio DNSH (Azione 1.2.1)

Allegato A4 Verifica del rispetto del principio DNSH (Azione 1.2.2)

Allegato A5 Schema dichiarazione d'impegno a costituire aggregazione

Allegato A6 Modello Dichiarativo per la Rendicontazione dei Costi Unitari

pag. 3/59

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 e successivamente modificato con Decisione CE C(2024) 4983 final del 10/07/2024, Obiettivo Specifico 1.2. “Permettere ai cittadini, alle imprese, alle organizzazioni di ricerca e alle autorità pubbliche di cogliere i vantaggi della digitalizzazione”, Azione 1.2.1 “Veneto Data Platform” e Azione 1.2.2” Pubblica amministrazione digitale” del PR Veneto FESR 2021 – 2027.
2. Con il presente bando la Regione del Veneto intende sostenere e cogliere le opportunità della trasformazione digitale per cittadini e pubbliche amministrazioni con interventi in continuità con il periodo 2014-2020, complementari alla misura PNRR M1C1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA". Una particolare attenzione è riservata alle soluzioni che rispettano i criteri di riduzione delle emissioni perseguendo gli obiettivi di seguito rappresentati:
 - Attraverso l’**Azione 1.2.1 – Veneto Data Platform**, continuare l’esperienza del progetto MyData per una nuova e integrata gestione del dato attraverso la realizzazione del progetto “MyData3” su scala regionale integrando anche i dati delle agenzie/partecipate regionali. L’iniziativa nasce dal ruolo sempre più strategico dei dati, fondamentali per la sfida del futuro: integrare ed elaborare le diverse fonti dati per produrre analisi predittive multidimensionali.
 - Attraverso l’**Azione 1.2.2 – Pubblica Amministrazione Digitale**, da una parte proseguire e favorire la massima diffusione e l’utilizzo presso le amministrazioni di servizi pubblici digitali completamente interattivi, completando ed ampliando le condizioni prodromiche, e dall’altra continuare a far evolvere e diffondere le piattaforme abilitanti regionali in stretta sinergia con quelle nazionali.
3. Il bando è destinato a sostenere gli investimenti, mediante contributi a fondo perduto, che mirano a:
 - evolvere e diffondere la piattaforma “Veneto Data Platform” su scala regionale per la raccolta e la gestione dei dati generati sul territorio Veneto, integrando anche i dati provenienti dal territorio regionale;
 - raggiungere la massima diffusione e utilizzo presso le amministrazioni locali di servizi pubblici digitali attraverso l’ammodernamento dei servizi digitali sviluppati nel corso della programmazione POR Veneto FESR 2014-2020, secondo le linee guida di design (Designers Italia) e la predisposizione di nuove forme di interoperabilità dei sistemi (API based).
4. 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 Regolamento.
5. L’iniziativa contribuisce al conseguimento delle priorità regionali stabilite nella “Strategia di specializzazione Intelligente (S3) della Regione del Veneto 2021 - 2027”. Le proposte progettuali riconducibili alla citata Strategia dovranno essere realizzate in conformità alla seguente traiettoria n. 52 “Big data per il turismo” nell’ambito 6 “Destinazione Intelligente”.
6. Il bando agevola interventi ed attività che contribuiscono al raggiungimento dei seguenti obiettivi dell’Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile adottata dall’Assemblea delle Nazioni Unite con la risoluzione dell’Assemblea Generale del 25 settembre 2015:

pag. 4/59

- Obiettivo 4: “Istruzione di qualità”
- Obiettivo 8: “Lavoro dignitoso e crescita economica”
- Obiettivo 9: Costruire un'infrastruttura resiliente e promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile:
 - Target 9.c Aumentare in modo significativo l'accesso alle tecnologie di informazione e comunicazione e impegnarsi per fornire ai paesi meno sviluppati un accesso a Internet universale ed economico entro il 2020.
- Obiettivo 11: “Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili”, in coerenza con il
 - Target 11.a, volto a supportare i legami economici, sociali e ambientali tra le aree urbane, periurbane e rurali attraverso una pianificazione integrata dello sviluppo territoriale.

7. Si riportano le seguenti definizioni:

MyData: piattaforma della Regione del Veneto, parte del progetto “Sistema Informativo del Cittadino” (SIC), che fornisce strumenti di Data Warehouse, Business Intelligence e Big Data per la raccolta, elaborazione e analisi di dati eterogenei. Supporta la digitalizzazione della PA, offrendo servizi per il cittadino e strumenti analitici per decisioni strategiche, con applicazioni in ambiti come traffico, ambiente, inclusione sociale ed efficienza energetica. L'attuale evoluzione della piattaforma (MyData3) coincide con la nuova denominazione “Veneto Data Platform”.

Agire per la cittadinanza digitale 2: progetto della Regione del Veneto volto a promuovere la diffusione e l'utilizzo di servizi pubblici digitali completamente interattivi all'interno delle amministrazioni. Avviato nel periodo di programmazione POR FESR 2014-2020 attraverso il bando “Agire per la cittadinanza digitale”, il progetto prosegue nella programmazione PR FESR 2021-2027 attraverso l'integrazione con siti di terze parti al fine di soddisfare il fabbisogno informativo.

e-Government: con il termine e-Government si fa riferimento all'uso delle tecnologie digitali da parte delle pubbliche amministrazioni per fornire servizi più accessibili, efficienti e trasparenti a cittadini e imprese, facilitando la comunicazione, la gestione delle pratiche e la partecipazione democratica.

Api based: Architettura tecnologica che utilizza Application Programming Interfaces (API) per consentire la comunicazione tra diverse applicazioni o sistemi, facilitando l'integrazione e l'interoperabilità dei servizi digitali.

MyPA: Nell'intento di porre il cittadino al centro del rapporto con la Pubblica Amministrazione, MyPA si definisce come “portale dei cittadini e delle imprese”. MyPA offre al cittadino la possibilità di trovare in un unico luogo il proprio percorso digitale con differenti PA, con un riscontro e gli esiti delle diverse interazioni con esse.

Assistente Virtuale: Si tratta di un sistema avanzato per migliorare l'accesso alle informazioni e ai servizi offerti dagli enti pubblici, utilizzando un assistente virtuale basato su intelligenza artificiale. Questo assistente sarà integrato nei portali web dei comuni e della Regione, facilitando la comunicazione con i cittadini.

Contact Center: Un servizio in grado di comprendere quanto richiesto dal cittadino e di rispondere in maniera coerente alle domande che gli vengono sottoposte.

ViviVeneto: “ViviVeneto Casa del Cittadino” è l'App gratuita di Regione del Veneto proposta ai cittadini per la fruizione dei servizi digitali erogati dalle PA attraverso un unico punto di accesso. L'App consente di accedere a servizi verticali riguardanti Amministrazione, Salute, Turismo, Lavoro etc. e ricevere notizie, avvisi, comunicazioni o promemoria.

MyPay: MyPay è un portale dei pagamenti con una parte di front office (che consente a cittadini e imprese di effettuare pagamenti elettronici a favore degli enti aderenti secondo i modelli previsti da

pag. 5/59

PagoPA) ed una parte di back office (che consente all'operatore dell'Ente di gestire le posizioni debitorie).

Sensoristica IoT: Insieme di sensori basati su tecnologia IoT (Internet of Things) installati sul territorio o negli edifici pubblici per raccogliere dati in tempo reale o near-real-time e sono integrati con la piattaforma MyData per alimentare analisi e dashboard.

8. In coerenza con quanto stabilito con DGR n. 299 del 21 marzo 2023, successivamente modificato nell'Allegato A1 con DGR n. 740 del 22/06/2023 e DGR n. 843 del 16/07/2024, la Regione si avvale di AVEPA quale Organismo Intermedio.

9. Le disposizioni applicative del presente bando sono emanate nel rispetto:
- del Sistema di Gestione e controllo del PR FESR Veneto 2021-2027 approvato con Decreti n. 76 del 28/06/2023, n. 221 del 21/12/2023 e come modificato dal Decreto n. 17 del 12/02/2025 e ss.mm.
 - del Manuale Procedurale del PR FESR 2021-2027 approvato con Decreto n. 130 del 27 settembre 2023 e ss.mm.ii del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria, reperibile al seguente link: <https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/autorita-del-programma-21-27>.

Articolo 2

Dotazione finanziaria

1. La dotazione finanziaria complessiva del presente Bando è pari a euro 9.429.732,47 € (novemilioni quattrocentoventinove milasettecentotrentadue/47) come di seguito suddivisi:
- per l'Azione 1.2.1 "Veneto Data Platform" euro 3.000.000,00.
 - per l'Azione 1.2.2 "PA digitale" euro 6.429.732,47.
2. Eventuali economie su una tipologia di intervento (Azione 1.2.1 o Azione 1.2.2) possono essere impegnate per coprire eventuali necessità finanziarie dell'altra tipologia di intervento.

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.
2. La localizzazione dell'intervento è definita dalla presenza in Veneto di un'unità locale o sede operativa in cui viene svolta l'attività di progetto, da indicare nella domanda di sostegno. Al fine di garantire il principio della stabilità dell'operazione previsto dall'art. 65 del Reg. (UE) n. 1060/2021, il beneficiario dovrà garantire il mantenimento dell'unità locale/sede operativa anche nei cinque anni successivi all'erogazione del saldo del contributo.

Articolo 4

Soggetti ammissibili

pag. 6/59

1. Possono presentare domanda di sostegno **le forme associate di enti locali** ai sensi del Titolo II, Capo V del Testo Unico degli Enti Locali (*D.lgs 18/08/2000 n. 267*).

Capofila delle forme associate potranno essere:

- Provincia;
- Comune;
- Enti Locali in forma associata come da Titolo II, Capo V del Testo Unico degli Enti Locali (es. Consorzi, etc.).

I soggetti capofila della forma associata devono essere in possesso dei requisiti indicati nella tabella sotto riportata:

REQUISITO	DESCRIZIONE	IL REQUISITO DEVE ESSERE PRESENTE:
a) regolarità contributiva	L'Ente richiedente deve presentare una situazione di regolarità contributiva previdenziale e assistenziale nei confronti di INPS e INAIL	Alla data di presentazione della domanda o, al più tardi, dovrà essere presente entro 45 giorni dal termine ultimo di presentazione delle domande di sostegno, di cui all'articolo 10. 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, comma 20.
b) sostenibilità finanziaria per enti pubblici	L'ente deve essere in possesso di idonea sostenibilità finanziaria ai sensi dell'art. 73, c.2 lett.d) Reg. (UE) 2021/1060 dimostrata mediante presentazione, all'atto della domanda, del Programma triennale degli acquisti di beni, servizi e forniture e del relativo atto di approvazione, nel quale sia previsto l'intervento oggetto della domanda (Allegato A1 firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'Ente)	Alla data di presentazione della domanda di sostegno. Il requisito si ritiene presente anche nel caso in cui, al momento della presentazione dell'istanza, sia stata avviata formalmente la procedura di modifica/integrazione del programma con l'indicazione degli interventi/opere per i quali si richiede il finanziamento, procedura che deve essere comunque conclusa entro 90 giorni dalla scadenza prevista all'articolo 10 per la presentazione della domanda.

pag. 7/59

2. Per ogni singola azione del presente bando, il capofila e ogni Comune aderente alla forma associata può aderire ad una sola forma associata. Ogni forma associata può partecipare con una sola domanda di sostegno sulla singola azione. Nel caso in cui la medesima forma aggregativa presenti due domande, verrà valutata solamente la domanda dell'aggregazione acquisita al protocollo per prima.
3. Ciascuna forma associata dovrà coinvolgere un numero **minimo di 5 Comuni** appartenenti allo stesso territorio provinciale. Non saranno ammissibili forme associative con meno di 5 Comuni aderenti compreso il capofila, se si tratta di un Comune, ai sensi del comma 1 del presente articolo.
4. Le domande ammissibili sono inserite in una graduatoria unica regionale, ordinata sulla base del punteggio attribuito ai sensi dell'articolo 11. Il finanziamento dei progetti avviene nel rispetto dei limiti delle risorse disponibili, senza vincoli di numero massimo di aggregazioni per ambito provinciale.
5. Non possono partecipare alle aggregazioni di cui sopra la Città Metropolitana di Venezia e i seguenti Comuni facenti parte delle Aree Urbane selezionate per l'attuazione delle strategie integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) del PR FESR 2021-2027, in quanto potenziali beneficiari dello stesso:
- a) Montebelluna, Castelfranco Veneto, Altivole, Asolo, Caerano di San Marco, Fonte, Istrana, Loria, Maser, Riese Pio X, Trevignano, Veduggio e Volpago del Montello;
 - b) San Donà di Piave, Cavallino-Treporti, Ceggia, Fossalta di Piave, Jesolo, Meolo, Musile di Piave, Noventa di Piave, Quarto d'Altino, Eraclea e Torre di Mosto;
 - c) Belluno, Feltre, Limana, Santa Giustina, Ponte nelle Alpi, Pedavena, Borgo Valbelluna, Sedico, San Gregorio nelle Alpi, Fonzaso, Cesiomaggiore e Sospirolo;
 - d) Conegliano, Codognè, Colle Umberto, Godega di Sant'Urbano, Pieve di Soligo, Refrontolo, San Fior, San Pietro di Feletto, Santa Lucia di Piave, San Vendemiano, Susegana, Tarzo e Vittorio Veneto;
 - e) Padova, Abano Terme, Albignasego, Maserà di Padova, Noventa Padovana, Ponte San Nicolò, Rubano, Selvazzano Dentro e Vigonza;
 - f) Bassano del Grappa, Breganze, Cassola, Colceresa, Malo, Marostica, Mussolente, Rosà, San Vito di Leguzzano, Sarcedo, Schio, Thiene e Valdagno;
 - g) Rovigo, Adria, Arquà Polesine, Badia Polesine, Bosaro, Ceregnano, Costa di Rovigo, Lendinara, Lusia, Pontecchio Polesine, San Martino di Venezze, Villadose e Villanova del Ghebbo;
 - h) Treviso, Silea, Carbonera, Villorba, Paese, Ponzano Veneto, Quinto di Treviso, Casier e Preganziol;
 - i) Comune di Venezia, Chioggia, Campolongo Maggiore, Campagna Lupia, Fossò, Mirano, Spinea, Martellago, Mira, Scorzè, Salzano, Santa Maria di Sala e Pianiga;
 - j) Verona, Villafranca di Verona, San Giovanni Lupatoto, Bussolengo, Sona, Pescantina, San Martino Buon Albergo, Sommacampagna, San Pietro in Cariano e Castel d'Azzano;
 - k) Vicenza, Altavilla Vicentina, Caldogeno, Costabissara, Creazzo, Longare, Quinto Vicentino, Sovizzo e Torri di Quartesolo.
6. Se un Comune è presente in due diverse forme associative, verrà considerato solamente nella domanda acquisita al protocollo per prima. Il Comune presente in due forme associate risulta non ammissibile dall'aggregazione la cui domanda è stata acquisita al protocollo per seconda e ne riduce il numero di componenti. Questa seconda forma associata, per essere ritenuta ammissibile, deve

pag. 8/59

mantenere invariate le proprie caratteristiche anche con riferimento al numero minimo di comuni aderenti indicato al precedente comma 3.

7. Nel caso di forme associative già costituite, il Capofila dovrà produrre contestualmente alla domanda di partecipazione, l'atto con cui la forma associativa è stata costituita. Nel caso di forme associative non ancora costituite, le amministrazioni partecipanti dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda di partecipazione lo "Schema dichiarazione d'impegno a costituire aggregazione" (Allegato A5) recante la sottoscrizione di tutti i rappresentanti degli Enti coinvolti. Nella dichiarazione dovranno essere riportati gli estremi del provvedimento che autorizza il Legale rappresentante a firmare l'impegno. Nel caso di aggregazioni non precedentemente costituite all'atto della domanda, la formalizzazione dell'aggregazione nelle forme di cui sopra dovrà essere inviata ad AVEPA non appena redatta, al più tardi entro la prima domanda di pagamento.

Articolo 5

Interventi ammissibili

1. Ai fini del presente bando e allo scopo di favorire la trasformazione digitale delle pubbliche amministrazioni locali e potenziare l'utilizzo strategico dei dati a supporto della governance territoriale, della programmazione e dell'erogazione dei servizi pubblici, sono ammissibili al sostegno i seguenti interventi, nello specifico:

- **Azione 1.2.1 Veneto Data Platform**

Gli interventi evolvono e diffondono la piattaforma "Veneto Data Platform - MyData3" su scala regionale per la raccolta e la gestione dei dati generati sul territorio Veneto (in ambito di mobilità, ambiente, energia, promozione turistica, sociale, economia, etc.), integrando anche i dati degli enti regionali. L'intervento intende contribuire all'evoluzione e diffusione di software per l'analisi o la gestione di dati relativi a specifici domini. La finalità ultima è quella di migliorare la definizione delle politiche di governo e monitoraggio del territorio e per l'erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese.

- **Azione 1.2.2 Pubblica Amministrazione Digitale**

Gli interventi permetteranno massima diffusione e utilizzo presso le amministrazioni di servizi pubblici digitali completamente interattivi attraverso misure di evoluzione dei servizi digitali e nuove forme di interoperabilità dei sistemi (Api based). Gli interventi permetteranno di far evolvere e diffondere le piattaforme abilitanti regionali (ad es. pagamenti, identità, servizi, supporto all'utente, etc) in stretta sinergia con quelle nazionali. L'intervento intende contribuire alla progettazione/sviluppo/riuso di software relativi alla sviluppo e gestione di cataloghi delle istanze, dei procedimenti, dei processi, dei documenti e all'erogazione di servizi di e-government, nel contesto delle politiche per la mobilità, ambiente e qualità dell'aria, infrastrutture verdi, rigenerazione urbana, politiche sociali ed abitative.

2. Le tipologie di interventi ammissibili sono di seguito approfondite:

- **Azione 1.2.1 "Veneto Data Platform" – MyData3**

Gli interventi ammissibili per l'azione 1.2.1 – Veneto Data Platform – MyData3 sono i seguenti:

- **Intervento ammissibile 1: Adozione e diffusione delle nuove funzionalità di MyData3**

Finalità: L'intervento consiste nell'adozione e diffusione nei Comuni della forma associata della piattaforma tecnologica regionale Veneto Data Platform (MyData) che metta a disposizione funzionalità per il supporto alla definizione di piani, alla gestione del territorio e

dei servizi alla persona e alle imprese fondata sul paradigma della “Data Driven Decision Making”.

I soggetti beneficiari dovranno adottare nei Comuni del proprio territorio di riferimento la piattaforma MyData3 comprensiva delle nuove funzionalità messe a disposizione dalla Regione del Veneto.

– **Intervento ammissibile 2: Sviluppo software per integrazione flussi dati dei Sistemi Informativi degli enti locali**

Finalità: L'intervento mira a rendere disponibile sull'applicazione, di cui all'intervento ammissibile 1, i dati necessari ad ottenere le funzionalità progettate. Sarà quindi necessario integrare flussi dati provenienti dai Sistemi Informativi degli Enti del territorio Veneto.

I soggetti beneficiari potranno scegliere i flussi dati da integrare nella piattaforma MyData3 tra quelli provenienti, ad esempio, dai sistemi informativi di ogni Comune. Si riporta, a titolo esemplificativo, un elenco di flussi dati di cui alla scheda Specifica dei Requisiti disponibile al link di cui al comma 3 del presente articolo.

– **Intervento ammissibile 3: Configurazione e integrazione di Sensoristica IoT**

Finalità: La Piattaforma MyData3 potrà integrare l'uso di sensori IoT (di nuova installazione o tramite servizi che ne prevedano già l'uso) per raccogliere dati in tempo reale o near-real-time sul territorio. Tali dati saranno utilizzati per alimentare i database della piattaforma e supportare processi di analisi e decisione come quelli indicati sopra. I soggetti beneficiari potranno scegliere i sensori da integrare per Comune purché integrabili correttamente nella piattaforma MyData3 in ottica di miglioramento della definizione delle politiche di governo e monitoraggio del territorio. Una lista esemplificativa di sensori che rispettano tali condizioni è disponibile al link di cui al comma 3 del presente articolo.

Per l'adozione di ciascun sensore si devono prevedere dei servizi complementari che includono l'acquisto, l'installazione, i sistemi necessari all'invio dei dati alla piattaforma MyData3, la configurazione della piattaforma MyData3 per l'acquisizione di tali dati, il collaudo e l'accettazione formale da parte dell'ente e da parte della Direzione ICT e Agenda Digitale di Regione del Veneto.

● **Azione 1.2.2 “PA digitale” – Agire per la cittadinanza digitale 2**

Gli interventi ammissibili per l'azione 1.2.2 – Pubblica Amministrazione Digitale - Agire per la cittadinanza digitale 2 sono:

– **Intervento ammissibile 1: Integrazione Piattaforma MyPA**

Finalità: Attraverso questo intervento, i soggetti beneficiari potranno integrare i propri sistemi di erogazione dei servizi ai cittadini con l'area riservata disponibile sulla piattaforma regionale MyPA.

L'obiettivo è, quindi, agevolare l'accesso del cittadino alle informazioni e ai servizi che lo riguardano da un unico punto di accesso. Si riportano le specifiche di integrazione disponibili al link di cui al comma 3 del presente articolo.

– **Intervento ammissibile 2: Integrazione nuovo Assistente Virtuale**

Finalità: Attraverso questo intervento, i soggetti beneficiari dovranno predisporre un set di funzionalità che consenta di comunicare dai sistemi dei Comuni a quelli regionali i contenuti necessari al corretto funzionamento dell'Assistente virtuale.

L'obiettivo è raccogliere i dati necessari per alimentare un assistente virtuale basato su intelligenza artificiale. Questo strumento sarà progettato per migliorare l'accesso alle informazioni e ai servizi offerti dagli enti comunali, facilitando la ricerca e l'interazione da parte dei cittadini. Si riportano le specifiche di integrazione disponibili al link di cui al comma 3 del presente articolo.

pag. 10/59

– **Intervento ammissibile 3: Integrazione Contact Center**

Finalità: Attraverso questo intervento, i soggetti beneficiari dovranno predisporre un set di funzionalità che consenta di comunicare dai sistemi dei Comuni a quelli regionali i contenuti necessari al corretto funzionamento di un Contact Center.

L'obiettivo è introdurre un sistema di "Contact Center" che sia in grado di comprendere quanto richiesto dal cittadino e di rispondere in maniera coerente alle domande che gli vengono sottoposte sui domini del Comune. Si riportano le specifiche di integrazione disponibili al link di cui al comma 3 del presente articolo.

– **Intervento ammissibile 4: Integrazione MyPay**

Finalità: Attraverso questo intervento, i soggetti beneficiari dovranno predisporre un set di funzionalità per integrarsi con il prodotto regionale MyPay.

L'obiettivo è garantire una gestione più efficiente dei pagamenti elettronici, della rendicontazione e di una migliore interazione tra cittadini, imprese e Pubblica Amministrazione. Si riportano le specifiche di integrazione disponibili al link di cui al comma 3 del presente articolo.

– **Intervento ammissibile 5: Integrazione ViviVeneto**

Finalità: Attraverso questo intervento, i soggetti beneficiari dovranno predisporre un set di funzionalità per integrarsi con il prodotto regionale ViviVeneto.

L'obiettivo è consentire la trasmissione delle informazioni relative ai luoghi dalle sezioni di cittadino informato presenti sui portali degli Enti del Veneto ai sistemi di Regione del Veneto. Si riportano le specifiche di integrazione disponibili al link di cui al comma 3 del presente articolo.

3. Per tutti gli interventi ammissibili, sono disponibili al seguente link: <https://myextranet.regione.veneto.it/notizie/pr-veneto-fesr-2021-27-azioni-121-122-st> le schede Specifiche dei Requisiti che definiscono alcuni esempi di caratteristiche necessarie per la copertura funzionale degli interventi oggetto del presente bando.

4. Il progetto presentato con la domanda di sostegno può includere una declinazione progettuale di dettaglio qualora sia già stata effettuata un'analisi preliminare. Nel caso in cui venga presentato con la domanda di sostegno un progetto di fattibilità non puntualmente definito, l'analisi dettagliata degli interventi previsti per ciascun ente locale, purché coerente con il progetto di fattibilità, potrà essere predisposta successivamente e allegata alla prima domanda di pagamento (anticipo facoltativo o acconto obbligatorio).

5. Le proposte progettuali devono evidenziare l'eventuale sinergia con le azioni interregionali, transfrontaliere, transnazionali.

6. Ai sensi dell'art. 63, comma 6 Regolamento (UE) 2021/1060 non sono ammissibili i progetti materialmente completati o pienamente attuati prima che sia stata presentata la domanda di finanziamento a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati o meno. Possono essere ammessi interventi già iniziati, purché non ancora conclusi alla data di presentazione della domanda, in conformità all'art. 63 c.6 Reg. (UE) 2021/1060. Ai fini del presente bando per "intervento non concluso" si intende un intervento per il quale la Direzione Lavori e/o dell'esecuzione dei servizi e forniture, alla data di presentazione della domanda non abbia ancora emesso il certificato di ultimazione dei lavori e/o delle prestazioni. Nel caso in cui siano presenti lotti funzionali, l'esecuzione delle opere/servizi/forniture si considera conclusa una volta emessi tutti i certificati di ultimazione lavori e/o delle prestazioni.

pag. 11/59

7. I progetti dovranno essere conformi alle disposizioni contenute nel Rapporto Ambientale corredato dalla Sintesi non tecnica e dallo Studio per la valutazione ambientale strategica consultabile al seguente link: <https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/monitoraggio-vas-vinca#vas>.

Inoltre, nella realizzazione gli interventi dovranno essere osservate le prescrizioni specifiche in tema di:

- gestione dei rifiuti sulla base della specifica normativa vigente ed in relazione agli interventi/spese sostenute,
- siti Natura 2000 (si veda anche quanto riportato all'art. 10 comma 10);
- DNSH (Do Not Significant Harm), di cui al paragrafo 5.9 della Valutazione Ambientale Strategica del PR FESR 2021-2027 e all'articolo 9 paragrafo 4 del Regolamento (UE) 2021/1060 "Gli obiettivi dei fondi sono perseguiti in linea con l'obiettivo di promuovere lo sviluppo sostenibile di cui all'articolo 11 TFUE, tenendo conto degli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite, dell'accordo di Parigi e del principio «non arrecare un danno significativo»" e degli obiettivi ambientali individuati dal Regolamento (UE) 2020/852. Per le prescrizioni specifiche in materia, si rinvia alle Linee Guida per la verifica del principio DNSH – PR FESR 2021-2027, messe a disposizione dall'Autorità di Gestione del PR FESR 2021-2027 (Allegato F1 al DDR n. 17 del 12/02/2025). Per le Azioni oggetto del presente Avviso, tali Linee Guida prevedono, per quanto pertinente, il riferimento ai contenuti delle schede DNSH relative alla misura M1C1 I1.3I1.3 del PNRR per l'Azione 1.2.1, e alla misura M1C1I1.2I1.2 del PNRR per l'Azione 1.2.2, limitatamente ai principi e alle prescrizioni ambientali rilevanti (Allegati A3 e A4). Il mancato rispetto del principio DNSH comporta la decadenza parziale dal sostegno, ai sensi dell'articolo 18.

Infine, gli interventi oggetto del presente bando, devono rispettare i seguenti criteri di ammissibilità generali:

- Conformità delle soluzioni TIC, servizi elettronici, applicazioni per l'amministrazione ai criteri di riduzione delle emissioni di gas a effetto serra o di efficienza energetica.
- Garantire interoperabilità con i principali sistemi informativi della PA, già in corso o in fase di realizzazione, per favorire processi di apprendimento condivisi ed economie di scala a livello locale e regionale.

8. Gli interventi devono essere coerenti con la normativa di settore quale, a carattere non esaustivo:

- Codice dell'amministrazione digitale - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82 successivamente modificato e integrato prima con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e poi con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217;
- Norme in materia di pluralismo informatico, diffusione del riuso e adozione di formati per documenti digitali aperti e standard nella società dell'informazione del Veneto - L.R. 19/2008;
- Linee Guida dell'Agenda Digitale del Veneto 2025 - DGR n. 156 del 22 febbraio 2022.

Articolo 6

Spese ammissibili

1. Ai fini del calcolo del contributo vengono considerate ammissibili le spese riportate nella tabella sottostante.

pag. 12/59

CATEGORIA DI SPESA	VOCE DI SPESA
a) impianti, macchinari, strumenti ed attrezzature – a costi reali	● Acquisto e installazione di sensori, strumenti di supporto, rilevatori di grandezze; ● Sviluppo o acquisto software a riuso (ricompresi acquisto di sensori e apparati di rete per il loro collegamento); ● Gestione apparati e sistemi durante le fasi di progetto (assistenza tecnica per l'implementazione dei beni/servizi che deve essere ricompresa nell'acquisizione dei beni e servizi, dovrà essere quantificato e non previsto a canone, per la sola durata del progetto);
b1) consulenze specialistiche e servizi esterni ai sensi dell'art. 53 del Reg. (UE) 1060/2021, contrattualizzazione a figura professionale	Ad esempio le spese riconosciute riguardano: ● Installazione, configurazione e attivazione del software; ● Sviluppo software per nuove funzionalità applicative; ● Sviluppo software per integrazione flussi dati tramite API (escluso il collegamento di sensori); ● Project Management dei progetti e assistenza tecnico informatica agli enti delle Autorità Urbane; ● Servizi professionali per animazione, demand, progettazione, realizzazione e dispiegamento dei servizi al territorio. Ai sensi dell'articolo 53 del Reg. (UE) 2021/1060 le spese di questa categoria di costo verranno riconosciute sulla base dei costi unitari previsti per categorie di figure professionali individuate nell'Appendice 1. La presente opzione di costo semplificato (OSC) potrà subire variazioni per effetto dell'intervenuta decisione di esecuzione della Commissione che definisce le tipologie di operazioni, gli importi e i metodi per l'adeguamento degli importi relativi alla OCS, ai sensi dell'art. 94 del Reg. 1060/2021. Le spese per consulenze specialistiche e servizi esterni, rendicontati a costi reali, non sono ammesse.
b2) consulenze specialistiche e servizi esterni a costo reale – contrattualizzazione “Team Ottimale” o altra contrattualizzazione a corpo	Ad esempio le spese riconosciute riguardano, con riferimento allo specifico progetto per cui viene contrattualizzato il team di lavoro: ● Installazione, configurazione e attivazione del software; ● Sviluppo software per nuove funzionalità applicative; ● Sviluppo software per integrazione flussi dati tramite API (escluso il collegamento di sensori);

pag. 13/59

	• Project Management dei progetti e assistenza tecnico informatica agli enti delle Autorità Urbane; • Servizi professionali per animazione, demand, progettazione, realizzazione e dispiegamento dei servizi al territorio.
c) IVA limitatamente alle categorie di costo a) e b2)	• Ai sensi dell'art. 64 par. 1. lett. c) del Reg (UE) 2021/1060, è ammissibile per le operazioni con costo totale inferiore ai 5.000.000 Euro (IVA inclusa); per le operazioni il cui costo totale è pari ad almeno 5.000.000 Euro (IVA inclusa), l'IVA è ammissibile nel caso in cui non sia recuperabile
d) costi indiretti	• I costi indiretti dell'operazione sono calcolati con tasso forfettario pari al 7% dei costi di cui alle categorie a), b1), b2), c), ai sensi dell'articolo 54.1 lettera a) del Regolamento (UE) 1060/2021. Trattasi a titolo esemplificativo e non esaustivo di spese amministrative/per il personale quali: costi di gestione, spese di assunzione, costi per la contabilità o gli addetti alle pulizie ecc.; bollette telefoniche, dell'acqua o dell'elettricità ecc. Tale voce di costo non sarà riconosciuta automaticamente ma dovrà essere richiesta dal beneficiario all'interno del portale Fondi.RVE sia in fase di ammissibilità che in fase di rendicontazione finale. I costi indiretti, rendicontati a costi reali, non sono ammessi.

2. Ai fini della loro ammissibilità le spese devono essere:

- sostenute e pagate esclusivamente dal soggetto Capofila dell'aggregazione e beneficiario del sostegno del presente bando tramite conto corrente intestato e nella disponibilità dello stesso;
- 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 proponente in virtù di specifici accordi documentati e conformi alla normativa vigente;
- sostenute e pagate a partire dalla pubblicazione sul BURV del presente bando ed entro la data di presentazione della domanda di saldo, 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;
- analiticamente indicate nel modulo informatico della domanda. In caso di discrepanza tra quanto inserito nel modulo informatico ed eventuali documenti allegati alla domanda, prevalgono le cifre inserite nell'applicativo informatico, se inferiori.

pag. 14/59

3. 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.

Articolo 7

Spese non ammissibili

1. 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.

2. Non sono ammissibili al sostegno le spese riguardanti:

- 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 al beneficiario 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 il beneficiario e le partecipazioni fino a secondo livello.
- b) per investimenti legati alla produzione, alla trasformazione, al trasporto, alla distribuzione, allo stoccaggio o alla combustione di combustibili fossili (compresi quindi anche gli impianti alimentati da gas naturale) ai sensi dell'art.7 Regolamento (UE) 1058/2021;
- c) per lavori realizzati in economia diretta o per conto proprio, senza l'intervento di un'impresa esecutrice;
- d) le spese i cui pagamenti sono effettuati tramite compensazione di qualsiasi genere tra beneficiario e fornitore, qualsiasi forma di auto-fatturazione o contributi in natura;
- e) pagate in contanti ovvero con modalità che non consentano la tracciabilità dei pagamenti;
- f) beni usati e ricondizionati (qualora non previsti esplicitamente nelle spese ammissibili);
- 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 per quanto previsto all'art. 25 Regolamento (UE) n. 651/2014;
- l) spese indicate in fattura senza un adeguato grado di dettaglio;
- m) sostenute prima della data di pubblicazione sul BURV del presente bando, e le spese pagate dopo il termine finale di chiusura del progetto o non interamente pagate;
- 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) fatture di importo imponibile inferiore ad euro 200,00 (duecento/00);
- p) spese non pertinenti al progetto ammesso a sostegno e ogni altra categoria di spesa non prevista dal bando.

pag. 15/59

- q) oneri e contributi obbligatori sostenuti dalla stazione appaltante per lo svolgimento delle procedure di gara;
- r) spese per il personale interno ed esterno compresi gli incentivi alle funzioni tecniche normate dall'art. 45 e dall'allegato I.10 del dlgs 36/2023.

3. Ulteriori spese non previste al precedente art. 6 comma 1, nonché spese relative ai beni diversi da quanto previsto all'art. 5, sono da considerarsi come "Spese non ammissibili".

4. In generale, nel merito della non ammissibilità delle spese si rinvia al Manuale procedurale del PR Veneto FESR 2021-2027.

Articolo 8 **Forma, soglie ed intensità del sostegno**

1. L'agevolazione, nella forma di contributo a fondo perduto, è pari al 100% della spesa ammissibile per la realizzazione del progetto ed è concesso:

- Per l'Azione 1.2.1
 - o nel limite minimo di € 93.167,70 (€ 18.633,54*5 comuni)
 - o nel limite massimo, nel caso di aggregazione con più di 5 comuni aggregati, di € 18.633,54 moltiplicato per ogni comune aggregato;
- Per l'Azione 1.2.2
 - o nel limite minimo di € 199.681,10 (€ 39.936,22*5 comuni)
 - o nel limite massimo, nel caso di aggregazione con più di 5 comuni aggregati, di € 39.936,22 moltiplicato per ogni comune aggregato.

2. Non sono ammesse le domande di partecipazione i cui progetti comportano spese ammissibili per un importo inferiore ai limiti minimi di cui al comma 1.

3. A pena di decadenza, in fase di rendicontazione, la spesa rendicontata e ritenuta ammissibile dovrà essere almeno pari ai limiti minimi di cui al comma 1 e corrispondere alla totale realizzazione del progetto ammesso al sostegno o, quantomeno, al raggiungimento dell'obiettivo per cui l'intervento è stato ammesso a finanziamento.

4. A garanzia della realizzazione e della funzionalità degli interventi oggetto del presente Bando, il beneficiario si impegna a finanziare la quota non coperta dal contributo o eccedente il contributo stesso mediante risorse proprie (compresi i finanziamenti bancari) o altri contributi volti alla realizzazione del medesimo progetto (nel rispetto dei limiti di cumulo previsti al successivo art. 9).

5. I sostegni che saranno erogati con il bando non rientrano nella definizione di aiuto di stato ai sensi degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE).

Articolo 9 **Cumulabilità degli aiuti**

1. Fatto salvo il divieto di doppio finanziamento, i contributi previsti dal presente bando sono

pag. 16/59

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. I contributi assegnati sono cumulabili, per le medesime spese riconosciute ammissibili, con altre forme di sostegno, qualsiasi sia la denominazione e la natura, purché nei limiti del 100% della spesa ammessa a contributo.

3. 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.

4. In fase di rendicontazione della spesa il Beneficiario dovrà dichiarare l'esistenza di altri sostegni già concessi, diretti al medesimo intervento ammesso, specificando:

- la misura di incentivazione (citandone gli estremi) per la quale si è beneficiari;
- l'entità del contributo;
- le voci di spesa oggetto del contributo.

5. 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.

6. I benefici previsti dal presente bando non sono cumulabili con i benefici concessi a valere sul PNRR per il medesimo intervento.

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 per la Programmazione dei fondi (Fondi.RVE) della Regione, la cui pagina dedicata è raggiungibile al seguente link:

<https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/sistemainformativofondirve>.

2. Dalla medesima pagina è sempre possibile procedere al modulo di accreditamento per la richiesta delle credenziali d'accesso a Fondi.RVE.

3. L'apertura dei termini per la compilazione e la presentazione della domanda di sostegno è prevista dalle **ore 10.00 del giorno 02/10/2025** e sarà attiva fino alle **ore 17:00 del giorno 23/03/2026**. 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 Fondi.RVE. Per ulteriori specifiche tecniche relative alle modalità di utilizzo del sistema Fondi.RVE e di invio della domanda si rinvia alla pagina: <https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/sistemainformativofondirve>.

pag. 17/59

I proponenti dovranno presentare obbligatoriamente due diverse domande, una per ogni Azione nello specifico:

- va inserita domanda nel bando Azione 1.2.1 “Veneto Data Platform” di cui all’articolo 2 del presente bando;
- va inserita domanda nel bando Azione 1.2.2 “PA digitale” di cui all’articolo 2 del presente bando.

La scelta dell’intervento come sopra indicato non potrà in nessun caso essere modificata ad avvenuta presentazione della domanda di sostegno. La presentazione di una domanda in una sola delle due azioni comporta la non ammissibilità della stessa domanda.

4. Dal momento della conferma della domanda telematica e prima della presentazione della stessa, sarà necessario scaricare da Fondi.RVE 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:

Documentazione <u>obbligatoria da allegare alla domanda di sostegno a pena di inammissibilità</u> della domanda stessa	a) atto di approvazione del progetto, con relativi allegati, in merito ai servizi e alle forniture ai sensi dell’art. 41 co. 12 e allegato 1.7 articolo 4 bis del D.Lgs. 36/2023 e decisione dell’organo deputato alla deliberazione dell’ordine di acquisto dei mezzi/impianti/sistemi tecnologici (es: verbale Consiglio di Amministrazione); b) documentazione necessaria ai fini della verifica del rispetto dei criteri di selezione di cui all’art. 11, ove non desumibili dalla documentazione della domanda di sostegno (es. dichiarazioni rese in Fondi.RVE) o da altri elaborati richiesti (es. relazione tecnica sull’intervento), attraverso la produzione di un’apposita relazione da parte del soggetto richiedente attestante, per ciascun criterio riportato nella griglia di valutazione, le modalità di rispetto dei criteri stessi, max 1500 caratteri per criterio (Allegato A2) c) l’atto con cui la forma associativa è stata costituita. Nel caso di forme associative non ancora costituite, le amministrazioni partecipanti dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda di partecipazione lo “Schema dichiarazione d’impegno a
--	---

pag. 18/59

	costituire aggregazione” (Allegato A5) recante la sottoscrizione di tutti i rappresentanti degli Enti coinvolti. Nella dichiarazione dovranno essere riportati gli estremi del provvedimento che autorizza il Legale rappresentante a firmare l’impegno. Nel caso di aggregazioni non precedentemente costituite all’atto della domanda, la formalizzazione dell’aggregazione nelle forme di cui all’articolo 4 comma 1, dovrà essere inviata ad AVEPA non appena redatta, al più tardi entro la prima domanda di pagamento (domanda di anticipo facoltativa o domanda di acconto obbligatoria).
Documentazione da allegare alla domanda e necessaria ai fini dello svolgimento dell’attività istruttoria	d) eventuale determina a contrarre con relativo capitolato tecnico, nel caso di procedure di appalto già avviate all’atto della presentazione della domanda di sostegno; e) eventuale verbale di inizio prestazioni (per gli interventi già avviati); f) documentazione attestante la capacità finanziaria di cui all’articolo 4 comma 1 (Allegato A1 con programma triennale degli acquisti di beni, servizi e forniture e relativo atto di approvazione nel quale sia previsto l’intervento oggetto di domanda); g) eventuale delega o documentazione attestante il potere di rappresentanza o di firma per la presentazione della domanda di cui al presente articolo; h) rispetto del principio DNSH (Allegato A3 e A4)

6. Tutta la documentazione e gli allegati citati al precedente comma, prima del caricamento definitivo in Fondi.RVE, 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 articoli 46, 47, 48 del DPR n. 445/2000 ed è soggetta alle conseguenze e alla responsabilità, anche penale, di cui agli artt. 75 e 76 dello stesso DPR nel caso di dichiarazioni mendaci.

8. Qualora il soggetto richiedente non sia esentato ai sensi della normativa vigente, la domanda è soggetta al pagamento dell’imposta di bollo di euro 16,00. Il numero identificativo seriale della marca da bollo e la data di emissione devono essere riportate nell’apposito riquadro presente in Fondi.RVE 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.

pag. 19/59

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:

- non risulti firmata digitalmente ovvero con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
- non sia presentata nei termini di cui al comma 3;
- sia redatta, sottoscritta o inviata secondo modalità non previste dal presente bando;
- sia priva della documentazione obbligatoria prevista dal comma 5;
- 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 richiedente dovrà inoltre selezionare e completare le seguenti dichiarazioni nel relativo quadro in sede di compilazione della domanda nel sistema informatico:

- dichiarazione sulla localizzazione dell'intervento in rapporto alla Rete Natura 2000 e sulla relativa valutazione di incidenza;
- dichiarazione relativa al rispetto del DNSH di cui all'art. 5 comma 7;

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 445/2000 e dall'art. 6 comma 1 lettera b) della Legge 241/1990 da effettuarsi entro il termine comunicato al richiedente.

12. Potranno essere richiesti al soggetto richiedente chiarimenti in merito al contenuto dei documenti presentati, concedendo un termine di 10 (dieci) giorni dalla ricezione della richiesta. Il computo dei termini è stabilito in conformità al contenuto di cui all'art. 2963 del Codice Civile.

13. Dalla data di presentazione della domanda di sostegno al provvedimento di concessione non sono ammesse variazioni del soggetto richiedente.

14. Presentando l'istanza i richiedenti riconoscono e accettano pienamente le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dal presente bando.

15. 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 sistema informatico. In particolare, devono essere prodotti e risultare firmati i seguenti documenti:

- la domanda di sostegno, con firma digitale, da parte del Legale Rappresentante del soggetto richiedente;
- la dichiarazione, da parte del Legale Rappresentante dell'Ente con firma digitale, con cui si attesta che gli interventi oggetto della domanda di sostegno sono inseriti nel Programma triennale degli acquisti di beni, servizi e forniture, individuati nella dichiarazione allegata alla stessa (dichiarazione sul possesso dei requisiti di capacità finanziaria Allegato A1);
- la relazione descrittiva ai fini della verifica del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 11 del Bando (Allegato A2);
- eventuali ulteriori allegati resi nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, soggetti alla responsabilità

pag. 20/59

anche penale di cui agli artt. 75 e 76 dello stesso in caso di dichiarazioni mendaci (anche in firma olografa).

Articolo 11

Valutazione delle domande

1. Le agevolazioni di cui al presente Bando sono concesse sulla base di procedura valutativa 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 agli articoli 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.

Il presente Bando applica i Criteri di Selezione delle Operazioni approvati dal Comitato di Sorveglianza del PR FESR Veneto il 08/06/2023 ai sensi art. 40 c.2 lett. a) Reg. (UE) 2021/1060.

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 ICT, Agenda Digitale e SOS affidamento servizi e forniture ICT della Regione del Veneto.

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;
- i direttori della Direzione ICT, Agenda Digitale e SOS affidamento servizi e forniture ICT e/o un loro 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 all'articolo 4;
- il rispetto dei requisiti formali di ammissibilità di ciascuna spesa prevista: il mancato rispetto determina la non ammissibilità della spesa preventivata con lo stralcio dal preventivo di spesa (budget) di progetto della spesa non ammissibile;
- il rispetto della soglia di spesa minima fissata dal bando.

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, nonché verifica il rispetto dei requisiti degli interventi di cui all'articolo 5, e 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 alla successiva tabella:

CRITERI DI VALUTAZIONE SPECIFICI – AZIONE 1.2.1 – VENETO DATA PLATFORM (60 punti totali)				
Criteri di selezione	Elementi di valutazione	Descrizione	Punteggio massimo	Logica di attribuzione

pag. 21/59

A.1) Valorizzazione delle forme associate	A.1.1) Maggior aggregazione del numero di enti locali coinvolti	Il criterio valuta il numero degli enti locali coinvolti nella forma associata	6	-0 punti: =5 Comuni; -3 punti:6-10 Comuni; -4 punti: 11-15 Comuni; -5 punti: 16-20 Comuni; -6 punti: >20 Comuni.
	A.1.2) Coerenza della soluzione sviluppata in comune per le amm.ni aggregate con la soluzione regionale	Il criterio valuta la coerenza tecnica e funzionale della proposta con le soluzioni digitali regionali (art. 5 comma 3), promuovendo l'uso tra i Comuni dell'aggregazione, in un'ottica di interoperabilità, efficienza e valorizzazione del sistema pubblico digitale	5	- 1 punto: Scarsa coerenza; - 3 punti: Coerenza sufficiente; - 5 punti: Coerenza elevata.
	A.1.3) Valorizzazione di dinamiche aggregative tra i Comuni per favorire processi di condivisione delle conoscenze ed elaborazione di servizi omogenei tramite l'utilizzo di sistemi interoperabili	Il criterio intende premiare la capacità della proposta di attivare e valorizzare meccanismi di collaborazione tra i Comuni della forma associata, attraverso processi strutturati di confronto, condivisione di buone pratiche e gestione condivisa dei servizi (es. tavoli di lavoro, workshop, etc.)	4	- 1 punto: Scarso sviluppo dinamiche aggregative; - 2 punti: Sufficiente sviluppo dinamiche aggregative; - 4 punti: Ottimo sviluppo dinamiche aggregative.
	A.1.4) Entità del capofila e della compagine	Il criterio valuta la partecipazione dell'Ente Capofila all'interno dei Soggetti Aggregatori per il Digitale (SAD) inclusi nel Decreto n. 10707 del 29/07/2025	5	-0 punti: il capofila non fa parte di un SAD – Soggetto Aggregatore Digitale; - 5 punti: il capofila fa parte di un SAD - Soggetto Aggregatore Digitale.
	Punteggio max criterio A.1)		20	
A.2) Qualità della proposta progettuale	A.2.1) Qualità della proposta progettuale presentata in termini	Il criterio valuta la chiarezza, la coerenza interna e il	8	- 0 punti: Scarsa qualità; - 5 punti: Qualità sufficiente;

pag. 22/59

	di definizione degli obiettivi, metodologia e procedure di attuazione dell'intervento	livello di dettaglio della proposta progettuale, con riferimento alla definizione degli obiettivi, all'articolazione metodologica e alla pianificazione delle attività e delle procedure attuative previste		- 8 punti: Qualità elevata.
	A.2.2) Qualità della proposta progettuale presentata con riferimento all'aspetto organizzativo e gestionale	Il criterio misura l'adeguatezza del modello organizzativo proposto, la struttura di governance prevista, i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti, nonché la capacità di garantire un'efficace gestione operativa e amministrativa dell'intervento	5	- 1 punto: Scarsa qualità; - 3 punti: Qualità sufficiente; - 5 punti: Qualità elevata.
	A.2.3) Capacità di incremento delle performance dei processi amministrativi e decisionali	Il criterio valuta come le attività presentate nel progetto siano in grado di migliorare l'efficienza, la qualità e la tempestività dei processi amministrativi e decisionali	5	- 1 punto: Scarso incremento; - 3 punti: Incremento moderato; - 5 punti: Incremento significativo.
	A.2.4) Pre-attivazione di modelli di adozione delle infrastrutture e dei servizi	Il criterio valorizza le progettualità che dimostrano di aver già avviato attività preparatorie o sperimentali volte a facilitare l'adozione delle infrastrutture e dei servizi oggetto di finanziamento	1	- 0: Nessuna preattivazione -1: Pre Attivazione di modelli di adozione delle infrastrutture e dei servizi
	A.2.5) Grado di uso del software libero e degli open data in coerenza con le piattaforme nazionali	Il criterio intende valutare l'adozione di soluzioni basate su software a codice sorgente aperto e l'utilizzo di open data, in coerenza con le piattaforme e gli standard promossi a	1	-0: Nessun grado -1: Adozione di software libero/open data

pag. 23/59

		livello nazionale		
	Punteggio max criterio A.2)		20	
A.3) Sostenibilità economico finanziaria dell'iniziativa	A.3.1) Coerenza e congruità del budget di spesa rispetto alla proposta progettuale presentata	Il criterio valuta la coerenza tra il budget economico presentato e il contenuto tecnico della proposta progettuale, tenendo conto dell'equilibrio tra costi e benefici attesi	5	- 1 punto: Scarsa congruità; - 3 punti: Congruità sufficiente; - 5 punti: Congruità elevata.
	A.3.2) Qualità della proposta progettuale presentata, con particolare riferimento alle prospettive di sostenibilità nel tempo	Il criterio punta a premiare le progettualità che nel tempo dimostrano una proposta di continuità gestionale, operativa ed economica	5	- 1 punto: Scarsa sostenibilità; - 3 punti: Sostenibilità sufficiente; - 5 punti: Sostenibilità elevata.
	Punteggio max criterio A.3)		10	
B) Ulteriori criteri	B.1) Integrazione con Banche dati nazionali e regionali	Il criterio premia la capacità della proposta progettuale di presentare integrazioni con banche dati nazionali e regionali, abilitando flussi informativi interoperabili	1	- 0 punti: Nessuna integrazione; - 1 punto: Prevista integrazione.
	B.2) Ulteriori servizi digitali attivati integrati con banche dati/piattaforme nazionali e/o regionali (oltre ai LEDD Livelli Essenziali Diritti Digitali)	Il criterio intende valorizzare l'attivazione di funzionalità e integrazioni dati aggiuntive (flussi o IoT) coerenti con l'evoluzione di MyData	1	- 0 punti: Nessun ulteriore servizio; - 1 punto: Almeno un servizio/integrazione aggiuntivo.
	B.3) Integrazione con piattaforme/ servizi/ banche dati regionali in continuità con progettualità ICT avviate nel periodo di programmazione 2014-2020	Il criterio premia le progettualità che proseguono, estendono o completano interventi ICT avviati nella programmazione POR FESR 2014-2020 garantendo coerenza, continuità e valorizzazione degli investimenti già realizzati	3	- 0 punti: Nessuna continuità; - 3 punti: Continuità con interventi POR FESR 2014-2020.

pag. 24/59

	B.4) Ove pertinente, sinergia con azioni interregionali, transfrontaliere e transnazionali	Il criterio intende riconoscere il valore aggiunto di progettualità che dimostrano sinergie con azioni condotte in ambito interregionale, transfrontaliero o transnazionale, promuovendo la cooperazione istituzionale e lo scambio di buone pratiche	1	- 0 punti: Nessuna sinergia; - 1 punti: Sinergia con altre azioni.
	B.5) Coerenza con Agenda Digitale del Veneto	Il criterio valuta la coerenza della proposta con il pilastro "Dati" dell'Agenda Digitale del Veneto 2025	4	- 0 punti: Nessuna coerenza; - 4 punti: Coerenza con l'ADV 2025.
	Punteggio max criterio B)		10	
TOTALE			60	

CRITERI DI VALUTAZIONE SPECIFICI – AZIONE 1.2.2 – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DIGITALE (60 punti totali)				
Criteri di selezione	Elementi di valutazione	Descrizione	Punteggio massimo	Logica di attribuzione
A.1) Valorizzazione delle forme associate	A.1.1) Maggior aggregazione del numero di enti locali coinvolti	Il criterio valuta il numero degli enti locali coinvolti nella forma associata	6	-0 punti: =5 Comuni; -3 punti: 6-10 Comuni; -4 punti: 11-15 Comuni; -5 punti: 16-20 Comuni; -6 punti: >20 Comuni.
	A.1.2) Coerenza della soluzione sviluppata in comune per le amm.ni aggregate con la soluzione regionale	Il criterio valuta la coerenza tecnica e funzionale della proposta con le soluzioni digitali regionali (art. 5 comma 3), promuovendo l'uso tra i Comuni dell'aggregazione, in un'ottica di interoperabilità, efficienza e valorizzazione del sistema pubblico digitale	5	- 1 punto: Scarsa coerenza; - 3 punti: Coerenza sufficiente; - 5 punti: Coerenza elevata.

pag. 25/59

	A1.3) Valorizzazione di dinamiche aggregative tra i Comuni per favorire processi di condivisione delle conoscenze ed elaborazione di servizi omogenei tramite l'utilizzo di sistemi interoperabili	Il criterio intende premiare la capacità della proposta di attivare e valorizzare meccanismi di collaborazione tra i Comuni della forma associata, attraverso processi strutturati di confronto, condivisione di buone pratiche e gestione condivisa dei servizi (es. tavoli di lavoro, workshop, etc.)	4	- 1 punto: Scarso sviluppo dinamiche aggregative; - 2 punti: Sufficiente sviluppo dinamiche aggregative; - 4 punti: Ottimo sviluppo dinamiche aggregative.
	A.1.4) Entità del capofila della compagine	Il criterio valuta la partecipazione dell'Ente Capofila all'interno dei Soggetti Aggregatori per il Digitale (SAD) inclusi nel Decreto n. 10707 del 29/07/2025	5	-0 punti: il capofila non fa parte di un SAD – Soggetto Aggregatore Digitale; -5 punti: il capofila fa parte di un SAD - Soggetto Aggregatore Digitale.
	Punteggio max criterio A.1)		20	
A.2) Qualità della proposta progettuale	A.2.1) Qualità della proposta progettuale presentata in termini di definizione degli obiettivi, metodologia e procedure di attuazione dell'intervento	Il criterio valuta la chiarezza, la coerenza interna e il livello di dettaglio della proposta progettuale, con riferimento alla definizione degli obiettivi, all'articolazione metodologica e alla pianificazione delle attività e delle procedure attuative previste	8	- 0 punti: Scarsa qualità; - 5 punti: Qualità sufficiente; - 8 punti: Qualità elevata.
	A.2.2) Qualità della proposta progettuale presentata con riferimento all'aspetto organizzativo e gestionale	Il criterio misura l'adeguatezza del modello organizzativo proposto, la struttura di governance prevista, i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti, nonché la capacità di garantire un'efficace gestione operativa e amministrativa	5	- 1 punto: Scarsa incremento; - 3 punti: Incremento moderato; - 5 punti: Incremento significativo.

pag. 26/59

		dell'intervento		
	A.2.3) Capacità di incremento delle performance dei processi amministrativi e decisionali	Il criterio valuta come le attività presentate nel progetto siano in grado di migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi digitali e dei processi amministrativi	5	- 1 punto: Scarso incremento; - 3 punti: Incremento moderato; - 5 punti: Incremento significativo.
	A.2.4) Pre-attivazione di modelli di adozione delle infrastrutture e dei servizi	Il criterio valorizza le progettualità che dimostrano di aver già avviato attività preparatorie o sperimentali volte a facilitare l'adozione delle infrastrutture e dei servizi oggetto di finanziamento	1	- 0: Nessuna preattivazione -1: Pre Attivazione di modelli di adozione delle infrastrutture e dei servizi
	A.2.5) Grado di uso del software libero e degli open data in coerenza con le piattaforme nazionali	Il criterio intende valutare l'adozione di soluzioni basate su software a codice sorgente aperto e l'utilizzo di open data, in coerenza con le piattaforme e gli standard promossi a livello nazionale	1	-0: Nessun grado -1: Adozione di software libero/open data
	Punteggio max criterio A.2)		20	
A.3) Sostenibilità economico finanziaria dell'iniziativa	A.3.1) Coerenza e congruità del budget di spesa rispetto alla proposta progettuale presentata	Il criterio valuta la coerenza tra il budget economico presentato e il contenuto tecnico della proposta progettuale, tenendo conto dell'equilibrio tra costi e benefici attesi	5	- 1 punto: Scarsa congruità; - 3 punti: Congruità sufficiente; - 5 punti: Congruità elevata.
	A.3.2) Qualità della proposta progettuale presentata, con particolare riferimento alle prospettive di sostenibilità nel tempo	Il criterio punta a premiare le progettualità che nel tempo dimostrano una proposta di continuità gestionale, operativa ed economica	5	- 1 punto: Scarsa sostenibilità; - 3 punti: Sostenibilità sufficiente; - 5 punti: Sostenibilità elevata.
	Punteggio max criterio A.3)		10	
B) Ulteriori criteri	B.1) Integrazione con Banche dati nazionali e regionali	Il criterio premia la capacità della proposta progettuale di garantire	1	- 0 punti: Nessuna integrazione; - 1 punto: Prevista integrazione.

pag. 27/59

		l'interoperabilità dei servizi attivati con API o standard nazionali e regionali		
	B.2) Ulteriori servizi digitali attivati integrati con banche dati/piattaforme nazionali e/o regionali (oltre ai LEDD Livelli Essenziali Diritti Digitali)	Il criterio intende valorizzare la capacità della proposta di attivare servizi digitali interattivi e integrati, in coerenza con l'ecosistema delle piattaforme nazionali e/o regionali	1	- 0 punti: Nessun ulteriore servizio; - 1 punti: Almeno un servizio aggiuntivo.
	B.3) Integrazione con piattaforme/ servizi/ banche dati regionali in continuità con progettualità ICT avviate nel periodo di programmazione 2014-2020	Il criterio premia le progettualità che proseguono, estendono o completano interventi ICT avviati nella programmazione POR FESR 2014 - 2020 garantendo coerenza, continuità e valorizzazione degli investimenti già realizzati	3	- 0 punti: Nessuna continuità; - 3 punti: Continuità con interventi POR FESR 2014-2020.
	B.4) Ove pertinente, sinergia con azioni interregionali, transfrontaliere e transnazionali	Il criterio intende riconoscere il valore aggiunto di progettualità che dimostrano sinergie con azioni condotte in ambito interregionale, transfrontaliero o transnazionale, promuovendo la cooperazione istituzionale e lo scambio di buone pratiche	1	- 0 punti: Nessuna sinergia; - 1 punti: Sinergia con altre azioni.
	B.5) Coerenza con Agenda Digitale del Veneto	Il criterio valuta la coerenza della proposta con il pilastro "Servizi" dell'Agenda Digitale del Veneto 2025	4	- 0 punti: Nessuna coerenza; - 4 punti: Coerenza con l'ADV2025.
	Punteggio max criterio B)		10	
TOTALE			60	

5. Sono valutabili ammissibili alla graduatoria utile alla concessione del sostegno i progetti che ottengano un punteggio minimo di 25 punti per ciascuna azione.

pag. 28/59

6. Non sono comunque ammissibili i progetti cui sarà attribuito un punteggio complessivo pari a 0 (zero) nei criteri di valutazione B) “Ulteriori criteri”, e all'elemento di valutazione A.2.1) “Qualità della proposta progettuale presentata in termini di definizione degli obiettivi, metodologia e procedure di attuazione dell'intervento”.

7. In fase di istruttoria della domanda di acconto 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. Altresì, valuterà la coerenza tra le categorie di figure professionali (Appendice 1) richieste a rendiconto e le attività effettivamente svolte.

L'istruttoria della CTV sulla domanda di saldo comprende inoltre la verifica dell'effettiva realizzazione degli interventi che hanno comportato attribuzione di punteggio in fase di ammissibilità al fine della conferma o rettifica degli stessi di cui ai criteri di valutazione n.:

- A.1) Valorizzazione delle aggregazioni;
- A.2) Qualità della proposta progettuale.

e il conseguente mantenimento dei requisiti di finanziabilità. Una valutazione finale sui criteri oggetto di verifica a saldo che comporti un punteggio inferiore ai valori minimi previsti al comma 5 o inferiore al punteggio attribuito all'ultimo progetto finanziato, comporta l'avvio della procedura di decadenza totale come prevista al successivo articolo 18.

8. Al fine di evitare alterazioni al principio della parità di condizioni tra i soggetti partecipanti, le modifiche/integrazioni documentali che riguardino 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 dei soggetti beneficiari e l'elenco delle domande non ammissibili.

2. Il decreto è pubblicato nel BUR e inserito nel sito istituzionale di AVEPA.

3. Ad avvenuta pubblicazione del provvedimento citato, AVEPA comunica all'ente 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. Ai fini della finanziabilità dei progetti, in caso di parità di punteggio, sarà data preferenza al progetto che prevede il maggior numero di Comuni aggregati. In caso di ulteriore parità di punteggio sarà data priorità al progetto che prevede il maggior numero di Comuni aggregati sotto i 5.000

abitanti.

5. 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;
- 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) 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;
- h) rispettare le limitazioni sulla cumulabilità degli aiuti e sul divieto di doppio finanziamento, come specificato all'articolo 9;
- i) mantenere i requisiti di ammissibilità previsti nella tabella all'art. 4, comma 1;
- j) mantenere la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione;
- k) 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;
- l) accettare di essere incluso nell'elenco dei soggetti Beneficiari, pubblicato sui portali istituzionali di AVEPA, della Regione e dello Stato, dei dati in formato aperto relativi al Beneficiario e al progetto cofinanziato;
- m) 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

pag. 30/59

Veneto in conformità agli obblighi in materia di informazione e comunicazione previsti dall'articolo 20 del presente bando;

n) concludere il progetto ammesso all'agevolazione entro i termini previsti dall'art. 15 del presente bando;

o) 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;

p) rispettare i termini, le prescrizioni e le condizioni previste nel bando e nei relativi provvedimenti di attuazione;

q) inserire nei giustificativi di spesa, negli strumenti di pagamento e nei documenti contrattuali i codici CIG (Codice Identificativo Gara) e CUP (Codice Unico di Progetto);

r) 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;

s) rispettare le normative comunitaria e nazionale, in particolare le norme in materia di appalti pubblici, 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;

t) 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;

u) restituire eventuali somme oggetto di provvedimento di decadenza, comprensive di interessi, laddove applicabili;

v) rispettare i Criteri Ambientali Minimi in materia di Green Public Procurement;

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 e secondo quanto indicato all'art. 5;

x) rispettare quanto previsto dal Manuale Procedurale del PR FESR 2021-2027, approvato con Decreto della Direzione Programmazione Unitaria n. 130 del 27/09/2023, il cui contenuto integra quanto previsto dal presente bando.

2. La presentazione della domanda di sostegno equivale a piena e incondizionata accettazione, da parte del beneficiario, di tutti gli obblighi previsti dal bando.

3. Dato il progetto e la natura degli interventi, che non prevedono la costruzione di edifici nuovi, ristrutturazioni importanti di edifici esistenti, e altre infrastrutture, si ritiene la verifica climatica non necessaria.

Articolo 14

Svolgimento delle attività, variazioni, proroghe e relativi obblighi

pag. 31/59

1. Il progetto ammesso all'agevolazione deve essere concluso ed operativo entro il termine di "Conclusione del progetto" riportato al successivo articolo 15.

2. L'intervento si considera concluso e operativo quando:

- le attività sono state effettivamente realizzate (se si tratta di forniture deve essere data evidenza che la fornitura è stata consegnata ed è funzionante);
- le spese sono state sostenute e pagate, ossia sono stati emessi e quietanzati i giustificativi di spesa entro la data di presentazione della domanda di saldo;
- abbia raggiunto gli obiettivi che sono stati alla base della valutazione di ammissibilità nella graduatoria per la concessione del sostegno.

3. 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% del costo totale dell'operazione ammessa a 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% del costo totale dell'operazione ammessa a 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 si potrà avvalere della CTV per le determinazioni del caso e provvederà a comunicare l'esito al beneficiario.

4. Le modifiche del contratto in corso d'opera dell'appalto devono essere tempestivamente trasmesse ad AVEPA e devono essere motivate ai sensi del codice dei contratti. A corredo della richiesta di ammissione della variante, è necessario trasmettere:

- atto di approvazione della modifica del contratto d'appalto;
- eventuale relazione del Rup;
- relazione tecnica del Direttore dei Lavori/ esecuzione ed elaborati;
- atto di sottomissione o atto aggiuntivo, con l'eventuale verbale di concordamento nuovi prezzi.

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 dalla pubblicazione sul BURV del presente bando

pag. 32/59

Apertura presentazione domanda di sostegno	Dalle ore 10:00 del 02/10/2025
Chiusura presentazione domanda di sostegno	Entro le ore 17:00 del 23/03/2026
Presentazione domanda di anticipo (facoltativo)	A partire dal 30esimo giorno (dalle ore 10:00) ed entro 120 giorni dalla pubblicazione sul BUR del decreto di finanziabilità del sostegno e comunque entro le ore 17:00 di tale scadenza
Presentazione domanda di acconto (obbligatorio)	La domanda di acconto può essere presentata dalle ore 10.00 del 24/05/2027 alle ore 17.00 del 07/07/2027
Conclusione del progetto (obbligatorio)	entro il 22/05/2028
Presentazione domanda di saldo (obbligatorio)	A partire dal 120esimo giorno (ore 10.00) dalla pubblicazione sul BUR del decreto di finanziabilità del sostegno e comunque entro le ore 17:00 del 22/05/2028

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 (Allegato A al Decreto n. 130 del 27/09/2023 par. 2.5 sezione II) se non diversamente disciplinate nel bando.
2. Le domande di erogazione di anticipo o di acconto e del saldo del sostegno, prima del caricamento definitivo nel Sistema informatico, devono essere firmate digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario.
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> (facoltativo)	a partire dal 30esimo giorno (dalle ore 10:00) ed entro 120 giorni dalla pubblicazione nel BUR del decreto di	pari al 40% del sostegno concesso	Atto rilasciato dall'organo decisionale dell'Ente pubblico stesso, nel quale questo si impegna a versare l'importo coperto dalla garanzia e l'interesse, se il diritto all'anticipo viene revocato. L'atto di garanzia dovrà essere redatto secondo lo schema disponibile nel sito internet di AVEPA www.avepa.it

pag. 33/59

	finanziabilità del sostegno ed in ogni caso entro le ore 17:00 dell'ultimo giorno utile.		(https://www.avepa.it/servizi/settori/aiuti-e-contributi/fesr/pr-veneto-fesr-2021-2027/modulistica) Lo svincolo della fideiussione/atto di garanzia avverrà contestualmente alla liquidazione della domanda di saldo. Ulteriore documentazione: - eventuale formalizzazione dell'aggregazione se non già costituita al momento della presentazione della domanda di sostegno (vedi articolo 4 comma 7) - eventuale analisi dettagliata degli interventi se non inviata con la domanda di sostegno (vedi articolo 5 comma 4)
<u>Acconto</u> (obbligatorio)	La domanda di acconto può essere presentata dalle ore 10.00 del 24/05/2027 alle ore 17.00 del 07/07/2027 Nel caso in cui l'acconto obbligatorio venga presentato tardivamente, verrà applicata una riduzione del sostegno spettante pari all'1% al giorno fino ad un massimo di 20 giorni; decorsi i 20 giorni dalla scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda	Per le operazioni che prevedono affidamento dei servizi, forniture e/o opere e lavori, gli acconti sono previsti mediante stati di avanzamento dei lavori con importi minimi stabiliti nei contratti stipulati tra stazioni appaltanti ed appaltatori. Il sostegno relativo all'acconto, cumulato con l'anticipo, se richiesto, non può superare l'80% del	- relazione intermedia, firmata digitalmente dal legale rappresentante, 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; - eventuale attestazione/verbale di inizio attività del Direttore dell'esecuzione del contratto (obbligatoria in domanda di saldo); - fatture (file PDF o XML della fattura elettronica) o altri titoli di spesa relativi all'acquisto dei beni/servizi, solo nel caso di rendicontazione a costi reali; - documenti giustificativi di pagamento, solo nel caso di rendicontazione a costi reali; - documenti riguardanti gli affidamenti di cui ai successivi comma 22 e 23, solo nel caso di rendicontazione a costi reali; - ogni altro documento utile (es. elaborati grafici, relazioni, foto, etc.) legato alle spese effettuate;

pag. 34/59

	di acconto obbligatorio, si applica una riduzione pari al 20% del contributo spettante, da applicarsi in fase di saldo.	<u>sostegno</u> concesso.	- documentazione necessaria ai fini del rispetto del principio DNSH, di cui agli Allegati A3 e A4; - gli ulteriori documenti giustificativi di spesa di cui alla tabella del successivo comma 4; - eventuale formalizzazione dell'aggregazione se non già costituita al momento della presentazione della domanda di sostegno (vedi articolo 4 comma 7) o non già trasmessa con altra domanda di pagamento; - eventuale analisi dettagliata degli interventi se non inviata con la domanda di sostegno (vedi articolo 5 comma 4) o non già trasmessa con altra domanda di pagamento;
<u>Saldo</u>	a partire dal 120esimo giorno (ore 10.00) dalla pubblicazione sul BUR del decreto di finanziabilità del sostegno e comunque entro le ore 17:00 del 22/05/2028 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	Si rimanda a quanto previsto all'art. 18 del presente bando	- relazione finale, firmata digitalmente dal legale rappresentante, sulla proposta progettuale realizzata 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 rispetto ai risultati attesi e delle modalità adottate per garantire lo sviluppo delle attività progettuali dopo il termine del progetto; - verbale di inizio delle prestazioni se non già trasmesso con le domande di acconto; - certificato di ultimazione delle prestazioni; - certificato di conformità delle attrezzature e dei servizi implementati; - provvedimento con cui il beneficiario approva gli atti di contabilità finale e il certificato di regolare esecuzione; - piano finanziario dell'intervento realizzato con indicazione dell'eventuale cofinanziamento mediante altro sostegno assegnato da altro Ente per lo stesso intervento, ovvero di sostegno richiesto e in via di istruttoria da parte dell'Ente gestore;

pag. 35/59

	la decadenza totale.		- documenti riguardanti gli affidamenti di cui ai successivi comma 22 e 23 se non già presentati con le precedenti domande di pagamento, solo nel caso di rendicontazione a costi reali; - fatture (file PDF o XML della fattura elettronica) o altri titoli di spesa relativi all'acquisto dei beni/servizi, solo nel caso di rendicontazione a costi reali; - documenti giustificativi di pagamento, solo nel caso di rendicontazione a costi reali; - ogni altro documento utile (es. elaborati grafici, relazioni, foto, etc.) legato alle spese effettuate; - documentazione fotografica attestante la realizzazione del progetto e l'adempimento degli obblighi informativi di cui all'art. 20; - documentazione necessaria ai fini del rispetto del principio DNSH, di cui agli Allegati A3 e A4; - gli ulteriori documenti giustificativi di spesa di cui alla tabella del successivo comma 4.
--	----------------------	--	--

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 DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO
a) impianti, macchinari, strumenti ed attrezzature – a costi reali	Nel caso di beni identificati da un numero di matricola, documentazione fotografica attestante il medesimo Eventuali certificati di conformità e/o collaudo
b1) consulenze specialistiche e servizi esterni ai sensi dell'art. 53 del Reg. (UE) 1060/2021, contrattualizzazione a figura professionale	- dichiarazione (Allegato A6), che evidenzia le giornate lavorate e oggetto di rendicontazione per ciascuna figura professionale di cui all'Appendice 1, unitamente alla descrizione delle attività svolte.

pag. 36/59

	- copia del contratto sottoscritto con il fornitore o altra documentazione contrattuale (es. capitolato speciale d'appalto, Piano di lavoro), che specifichi il numero di giornate previste per lo svolgimento dei servizi di sviluppo e/o integrazione software richiesti a rendicontazione. - report delle attività svolte oggetto di rendicontazione firmati sia dal beneficiario che dal fornitore, a comprova dell'attività svolta.
b2) consulenze specialistiche e servizi esterni a costo reale – contrattualizzazione “Team Ottimale” o altra contrattualizzazione a corpo	- giustificativi di spesa - giustificativi di pagamento - documenti riguardanti gli affidamenti di cui ai successivi comma 22 e 23 - relazione dell'attività svolta
d) costi indiretti	Per tale voce di costo non è necessario allegare alcuna documentazione. Non sarà però riconosciuta automaticamente ma dovrà essere richiesta dal beneficiario all'interno del portale Fondi.RVE sia in fase di ammissibilità che in fase di rendicontazione finale.

5. Il CIG e il CUP devono essere indicati sui giustificativi di spesa, sugli strumenti di pagamento e nei documenti contrattuali. L'art.6 c.2 della Legge n.136/2010 in materia di tracciabilità prevede, per il caso di omessa indicazione del codice CUP o del CIG negli strumenti di pagamento, l'applicazione a carico del soggetto inadempiente di una sanzione amministrativa pecuniaria dal 2 al 10 per cento del valore della transazione stessa.

6. Ai fini della loro ammissibilità le spese devono essere conformi a quanto indicato all'articolo 6 comma 2 del bando.

7. La documentazione contabile e i pagamenti sostenuti devono essere intestati esclusivamente al beneficiario ed effettuati su un conto corrente a lui intestato.

8. 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 445/2000 sulla non obbligatorietà degli stessi da parte del relativo fornitore”.

9. Ciascuna spesa è ammissibile se interamente pagata e accompagnata dalla relativa attestazione di avvenuto pagamento (farà fede la data valuta).

L'acquisto di beni effettuato mediante pagamento rateale è ammissibile, in tal caso saranno riconosciute ammissibili solo le quote pagate nel periodo di ammissibilità delle spese.

10. In caso di rendicontazione a costi reali, 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 ex DPR n. 445 del 2000 con cui si attesti che con i modelli F24 presentati (indicare gli estremi) sono stati pagati gli oneri accessori afferenti alle fatture rendicontate (indicare gli estremi).

11. 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: • 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: • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.).	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. 445/2000, che attesti l'avvenuta transazione nonché i suoi estremi. In alternativa allegare il libro giornale.
Ricevuta bancaria cumulativa	1) estratto conto o lista movimenti timbrata e siglata dalla banca in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente;	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.

pag. 38/59

	• la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; • il codice identificativo dell'operazione. 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.	445/2000, che attesti l'avvenuta transazione nonché i suoi estremi.
Assegno bancario non trasferibile	1) estratto conto o lista movimenti timbrata e siglata dalla banca in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • Il numero assegno. 2) copia leggibile dell'assegno; 3) dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dal fornitore che attesti: • 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)	• 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)	• 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)	• 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

pag. 39/59

		con le quali è stato effettuato il pagamento utilizzando la carta
MAV	• copia del Bollettino MAV • estratto del conto corrente in cui è visibile l'intestatario del conto corrente e l'addebito delle operazioni.	
PagoPA	1) Estratto conto bancario in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento; • il codice identificativo dell'operazione. 2) Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata; 3) Avviso di pagamento.	
Addebito diretto	1) Mandato del beneficiario alla banca sulla base del quale è stata effettuata l'operazione 2) Estratto conto bancario in cui sia visibile: • 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	1) estratto conto o lista movimenti timbrata e siglata dalla banca in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • l'addebito delle operazioni. 2) copia dell'ordine; 3) eventuale ricevuta.	
F24	• Copia della ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione eseguita con modalità telematiche, oppure copia del modello F24 quietanzato	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.

pag. 40/59

	• Estratto di conto corrente in cui è visibile l'uscita del pagamento F24.	
Mandati di pagamento	• 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).

12. Non sono ammessi, in nessun caso, pagamenti per contanti o compensazioni di debito/credito di alcun tipo tra beneficiario e fornitore. Inoltre, non è ammessa la semplice quietanza sulla fattura priva del documento di addebito corrispondente.

Nel caso di pagamento a un soggetto diverso da quello che ha emesso il documento contabile (cessione di credito o altro) deve essere allegata idonea documentazione che attesti i titoli ed i vari passaggi, anche contabili, atti a ricostruire la procedura seguita (comunicazione di avvenuta cessione del credito, atto di cessione, provvedimento di presa d'atto dell'ente beneficiario alla cessione).

13. 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.

14. La descrizione dei beni o servizi oggetto della fattura deve essere analitica, in particolare si deve evincere il tipo di bene/servizio acquistato e il relativo importo. Laddove la descrizione risulti generica deve essere prodotta una dichiarazione del fornitore, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000, con il dettaglio della spesa.

15. 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'operazione ammessa a sostegno. 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.

16. Ai sensi dell'articolo 74 comma 2 del Reg. (UE) 1060/2021 le verifiche sulle domande di pagamento potranno essere effettuate sulla base di una valutazione dei rischi e proporzionate ai rischi individuati ex ante e per iscritto.

17. Qualora la documentazione prodotta in sede di rendicontazione risulti carente, AVEPA assegna all'interessato un termine 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.

18. Il contributo liquidabile non può essere superiore a quello inizialmente ammesso, anche nel caso in cui le spese rendicontate siano superiori a quanto preventivato.

19. L'iter di esame dell'ammissibilità della spesa rendicontata è svolto nel rispetto della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni. La procedura istruttoria, comprensiva della fase di liquidazione del contributo, sarà completata entro ottanta giorni dalla data di presentazione

pag. 41/59

della domanda.

20. Ai fini del pagamento del sostegno il beneficiario 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.

21. 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.

22. Di seguito si riporta un elenco non esaustivo della documentazione amministrativa da presentare in relazione a ciascun contratto d'appalto:

- determina a contrarre;
- bando di gara d'appalto o avviso pubblico di indagine di mercato;
- comprova delle avvenute pubblicazioni del bando o dell'avviso pubblico di indagine di mercato;
- nel caso di procedura negoziata effettuata sulla base di elenchi, avviso pubblico istitutivo dell'elenco, regolamento e atto di approvazione;
- 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;
- 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;

23. Per i contratti di subappalto è necessario allegare:

- dichiarazione resa dall'aggiudicatario dell'appalto, all'atto della presentazione dell'offerta, sulle lavorazioni 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 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;

pag. 42/59

- 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’autorità di gestione” e 77 “Funzioni dell’autorità 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 il soggetto beneficiario 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, 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 alle operazioni cofinanziate. 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 decadenza totale del contributo.

Articolo 18

Revoche, rinunce e decadenza del sostegno

1. La rinuncia al sostegno concesso deve essere comunicata ad AVEPA, con comunicazione del soggetto beneficiario, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@cert.avepa.it.

pag. 43/59

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 della domanda di pagamento del saldo e del rendiconto delle spese sostenute e pagate entro il termine perentorio previsto all'articolo 15 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 a saldo della CTV, 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 5;
- 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 agli importi minimi previsti all'articolo 8;
- g) rifiuto opposto di consentire agli incaricati dei controlli 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) mancato rispetto delle disposizioni previste dal bando e dalla normativa comunitaria e statale in materia di aiuti di stato;
- i) mancato rispetto di termini e prescrizioni perentori previsti nel bando e nei relativi provvedimenti di attuazione;
- j) qualora, come conseguenza della decurtazione della spesa attuata per i casi previsti al successivo comma 4, l'ammontare di spesa ammessa risultante sia inferiore alla soglia minima indicata alla lettera f) del presente comma o, comunque, inferiore agli importi minimi previsti all'articolo 8;
- k) mancato rispetto delle disposizioni previste dal Manuale Procedurale del PR FESR 2021-2027 approvato con Decreto della Direzione Programmazione Unitaria n. 130 del 27/09/2023 e ss.mm.ii.

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:
 - acconto obbligatorio. Nel caso in cui l'acconto obbligatorio venga presentato tardivamente, verrà applicata una riduzione del sostegno spettante pari all'1% al giorno fino ad un massimo di 20 giorni; decorsi i 20 giorni dalla scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda di acconto obbligatorio, si applica una riduzione pari al 20% del contributo spettante, da applicarsi in fase di saldo;

pag. 44/59

- pagamento del saldo e del rendiconto delle spese sostenute e pagate. Nel caso in cui venga presentata tardivamente la domanda di pagamento del saldo, 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% del costo totale dell'operazione ammessa a 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:
 - totale inadempimento agli obblighi di informazione e pubblicità, rettifica del 3% del sostegno spettante a seguito della rendicontazione totale finale ammessa;
 - parziale inadempimento agli obblighi di informazione e pubblicità, rettifica del 1% del sostegno spettante a seguito della rendicontazione totale finale ammessa;
 - d) 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;
 - e) qualora lo scostamento tra la spesa ammessa a sostegno e la spesa rendicontata ammessa a conclusione dell'operazione sia superiore al 30%, è applicata una riduzione percentuale del sostegno spettante come sotto riportata:
 - Spesa rendicontata ammessa minore del 70% e maggiore uguale al 60%: 2% dell'importo del contributo spettante a seguito della rendicontazione totale finale ammessa;
 - Spesa rendicontata ammessa minore del 60% e maggiore uguale al 50%: 5% dell'importo del contributo spettante a seguito della rendicontazione totale finale ammessa;
- L'applicazione delle riduzioni percentuali di cui sopra è comunque subordinata alla realizzazione dell'obiettivo per cui l'intervento è stato ammesso a finanziamento;
- f) mancato rispetto del principio DNSH (Do Not Significant Harm) di cui all'articolo 5 comma 7, limitatamente alle spese per le quali non siano state rispettate le prescrizioni previste;
 - g) 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 decadenza totale;
 - h) 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. Nella determinazione delle rettifiche finanziarie dovute per il mancato rispetto delle norme sugli appalti pubblici saranno applicati gli Orientamenti approvati dalla Commissione Europea con Decisione C(2019) 3452 del 14/05/2019.

5. Con riferimento al principio di proporzionalità, applicabile nei soli casi di decadenza 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 decadenza totale del sostegno e i casi di cui al comma 4 che espressamente prevedano la

pag. 45/59

sanzione specifica da comminare.

6. Laddove applicabile, si richiama quanto previsto alla Sez. III, paragrafo 4.7 del Manuale procedurale del PR Veneto FESR 2021-2027 approvato con Decreto della Direzione Programmazione Unitaria n. 130 del 27/09/2023.

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 <https://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: <https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/sistemainformativofondirve>;
 - ii) per chiedere informazioni e chiarimenti, è possibile contattare l'Agenzia Veneta per i pagamenti 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 all'Agenzia Veneta per i pagamenti 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

pag. 46/59

beneficiario una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

- b. apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali per la comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti;
- c. esponendo targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione 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 EUR;
- 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.

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

<https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/beneficiari-21-27>

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 ex art. 50 par. 3 Reg. 2021/1060 secondo le seguenti modalità:

- a. Totale inadempimento agli obblighi di informazione e pubblicità, rettifica del 3% del sostegno spettante a seguito della rendicontazione totale finale ammessa.
- b. Parziale inadempimento agli obblighi di informazione e pubblicità, rettifica del 1% del sostegno spettante a seguito della rendicontazione totale finale ammessa.

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:

- a. www.regione.veneto.it/web/bandi-avvisi-concorsi/bandi
- b. <https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/progetti-realizzati-21-27>
- c. <https://www.avepa.it/amministrazione-trasparente/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/elenco-dei-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.

pag. 47/59

Normativa Comunitaria

- Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. C 326 del 26 ottobre 2012;
- Regolamento (UE) n. 2014/651 della Commissione europea che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea e s.m.i.;
- Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale e s.m.i.;
- Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (UE, Euratom n. 966/2012 e s.m.i ed il regolamento (CE) n. 1605/2012 e s.m.i.;
- Regolamento UE 2020/852 sul principio della “Tassonomia per la finanza sostenibile”, che introduce il principio DNSH – Do Not Significant Harm e s.m.i.;
- Regolamento (UE) n. 2021/1058 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione e s.m.i.;
- 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, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti e s.m.i.;
- Regolamento (UE) n. 2831/2023 della Commissione europea relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'unione europea agli aiuti «de minimis» e s.m.i.;
- Decisione C (2019) 3452 della Commissione europea del 14 maggio 2019 recante gli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione in caso di mancato rispetto delle norme applicabili in materia di appalti pubblici;
- 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” e successiva Decisione di modifica CE C (2024) 4983 final del 10/07/2024;

Normativa Nazionale

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Legge sul procedimento amministrativo e diritto di accesso” e s.m.i.;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.;
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i.;

pag. 48/59

- Decreto Legislativo n. 36 del 31/03/2023 «Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.»;
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche “Codice dell'amministrazione digitale”;
- Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 24 ottobre 2007 “Documento unico di regolarità contributiva”;
- Decreto Legislativo n.159 del 6 settembre 2011 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione e s.m.i., nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;
- Decreto legge 24 gennaio 2012 n. 1 convertito dalla Legge 24 marzo 2012 n. 27 “Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività “e s.m.i.;
- Decreto legge n. 34 del 20/03/2014, convertito dalla L. 16/05/2014 sulle semplificazioni in materia di Documento Unico di Regolarità Contributiva” e s.m.i.;
- Legge 4 agosto 2017, n. 124, articolo 1, commi 125-129 c.d. “Legge annuale per il mercato e la concorrenza”;
- D.P.R. n. 66 del 10 marzo 2025 “Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021/2027 (Fondo europeo di sviluppo regionale; Fondo sociale europeo Plus; Fondo per una transizione giusta; Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura; Fondo asilo, migrazione e integrazione; Fondo sicurezza interna; Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti). (25G00073) (GU Serie Generale n.105 del 08-05-2025)”;
- Decreto legislativo n. 101/2018 di adeguamento della normativa nazionale al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e s.m.i.;
- Decreto Legge n. 13/2023, convertito dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 con particolare riferimento alla disciplina del CIG e del CUP e s.m.i.;
- Delibera del CIPE n. 63 del 26 novembre 2020, sulla obbligatoria del CUP che deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi a progetti d'investimento pubblico.

Normativa Regionale

- 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”;
- Legge Regionale 14 novembre 2008, n. 19 “Norme in materia di pluralismo informatico, diffusione del riuso e adozione di formati per documenti digitali aperti e standard nella società dell'informazione del Veneto”;

pag. 49/59

- Deliberazione Giunta Regionale n. 474 del 29 aprile 2022 “Approvazione del documento "Strategia di specializzazione Intelligente (S3) della Regione del Veneto 2021 - 2027". Art. 15 e Allegato IV Reg. (UE) n. 1060 del 24 giugno 2021”;
- 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;
- Criteri per la Selezione delle Operazioni approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma Regionale FESR 2021-2027 della Regione del Veneto nelle sedute del 23 febbraio, 8 giugno e 27 ottobre 2023 e tramite procedura scritta (nota prot. n. 496729 del 27 settembre 2024 e nota prot. 279687 del 06 giugno 2025), conclusasi con esito positivo (nota prot. n. 550508 del 25 ottobre/10/2024 e nota prot. n. 294288 del 16 giugno 2025);
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 299 del 21 marzo 2023 e la Deliberazione della Giunta Regionale n. 843 del 16 luglio 2024 e la Deliberazione della Giunta Regionale n. 740 del 22 giugno 2023 di modifica, con la quale la Regione si avvale di AVEPA quale Organismo Intermedio;
- Sistema di Gestione e controllo del PR FESR Veneto 2021-2027 approvato con Decreto n. 76 del 28 giugno 2023, n. 130 del 27/09/2023, e n. 221 del 21/12/2023 e come modificato dal Decreto n. 17 del 12/02/2025 e Manuale Procedurale del PR FESR 2021-2027 approvato con Decreto n. 130 del 27/09/2023 del Direttore della Programmazione Unitaria, reperibili al seguente link: <https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/sigeco>;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 156 del 22 febbraio 2022 "Linee Guida dell'Agenda Digitale del Veneto 2025", in attuazione della D.G.R. n. 880 del 30/06/2021.

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 1060/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021.
2. I dati personali riferibili ai soggetti beneficiari, trattati da persone autorizzate, potranno essere comunicati ad altre strutture regionali e/o altre amministrazioni pubbliche, a fini di controllo sulle linee di finanziamento, 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.

I dati personali dei beneficiari potranno inoltre essere trattati dall’Autorità di Gestione al fine di individuare i rischi di frode e le irregolarità mediante lo strumento informatico integrato Arachne relativamente al quale la Commissione europea ha istituito un sito web dedicato, finalizzato a spiegare il processo e lo scopo dell’analisi dei dati, al seguente link: <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPageId=3587&langId=it>

pag. 50/59

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 Programmazione Unitaria, mail: programmazione-unitaria@regione.veneto.it, pec: programmazione-unitaria@pec.regione.veneto.it.
5. Il Responsabile esterno del trattamento è AVEPA, nella persona del proprio legale rappresentante.
6. Il Responsabile della Protezione dei dati / Data Protection Officer ha sede a Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168, 30121 – Venezia, e-mail: dpo@regione.veneto.it e quello di AVEPA all'indirizzo email: manuela.salvalaio@studiosalvalaio.com.
7. All'interessato competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, potrà chiedere al Dirigente dell'Area Gestione FESR di 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; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornire i dati determina l'esclusione dell'istanza alla partecipazione del presente avviso.

APPENDICE 1

L'analisi dei dati storici ha consentito di definire la seguente tabella dei costi unitari, nell'ambito delle procedure di affidamento dei servizi informatici relativi allo sviluppo e all'integrazione di software, suddivisa per figura professionale e comprensiva di IVA quale spesa ammissibile.

N	CATEGORIA	€/GIORNATA LAVORATA
1	Project Manager	318,52 €
2	Business Analyst	322,91 €
3	System Analyst	262,11 €
4	Data Science	359,94 €
5	Software Development and DevOps	216,59 €
6	Machine Learning Engineer	472,03 €
7	Technical Solutions and Architecture	296,61 €
8	UX Designer	242,79 €
9	Test Specialist	255,35 €
10	Quality Assurance Manager	256,95 €
11	Service Desk Agent	231,81 €
12	Digital Content and Media Specialist	215,72 €

Di seguito si riportano le responsabilità e le attività principali delle 12 categorie di figure professionali fornite per le attività di sviluppo, evoluzione, gestione, migrazione, miglioramento e controllo qualità di software:

pag. 52/59

N	CATEGORIA	RESPONSABILITÀ	ATTIVITÀ TIPICHE	FIGURE PROFESSIONALI ASSIMILABILI ¹
1	Project Manager	- Gestione completa del ciclo di vita del progetto. - Coordinamento di team multidisciplinari e operativi. - Supervisione dell'avanzamento dei lavori e aggiornamento dei piani di progetto. - Monitoraggio dei livelli di servizio (SLA) e degli indicatori di performance. - Comunicazione con stakeholder e clienti. - Analisi dei rischi e definizione di azioni correttive. - Allineamento delle scelte progettuali con le architetture e i contratti. - Pianificazione delle attività di manutenzione e supporto. - Contributo al miglioramento continuo dei servizi.	- Definizione e gestione dei deliverable. - Pianificazione e controllo del budget e delle risorse. - Supervisione dell'erogazione dei servizi. - Gestione delle criticità e dei cambiamenti di contesto. - Redazione di documentazione progettuale (GANTT, Piano dei Rischi). - Conduzione di Scrum meeting, Sprint planning e riunioni operative. - Gestione delle issue e supporto all'avvio e alla progettazione del servizio.	- Project Manager, - Project Manager (applicativo), - Team Leader.
2	Business Analyst	- Rilevazione e gestione dei requisiti utente.	- Modellazione concettuale dei dati e definizione delle interfacce.	- Business Analyst, - Business Intelligence Expert,

¹ Si considerano incluse anche le figure professionali analoghe a quelle indicate. Pertanto, si devono ritenere comprese negli elenchi anche le voci non espressamente menzionate, ma assimilabili alle figure professionali indicate.

pag. 53/59

N	CATEGORIA	RESPONSABILITÀ	ATTIVITÀ TIPICHE	FIGURE PROFESSIONALI ASSIMILABILI ¹
		- Analisi funzionale e non funzionale del software. - Redazione della documentazione tecnica e funzionale. - Definizione e partecipazione ai test funzionali, di integrazione e prestazionali. - Analisi dei malfunzionamenti e proposta di interventi correttivi. - Progettazione e gestione di soluzioni BI e DW. - Supporto alla trasformazione digitale e alla gestione della domanda. - Valutazione di soluzioni tecnologiche e normative. - Consulenza specialistica su domini specifici (es. pagamenti elettronici).	- Sviluppo di business case e studi di fattibilità. - Stime in Function Point e supporto alla progettazione. - Definizione di KPI e progettazione di dashboard. - Supporto alla definizione degli scenari di test e alla loro esecuzione. - Analisi dei processi e individuazione di opportunità di digitalizzazione. - Studio delle normative e dei processi E-pay. - Supporto alla progettazione e all'evoluzione delle soluzioni di pagamento.	- Progettista DW/BI, - Business Information Manager, - E-Payment Specialist, - E-Payment Platform Expert, - Governance Specialist, - Esperto di Dominio.
3	System Analyst	- Analisi dei requisiti utente e verifica della copertura funzionale. - Definizione dell'architettura applicativa e delle specifiche tecniche. - Coordinamento del team di sviluppo nelle fasi di realizzazione e test. - Progettazione e manutenzione di sistemi e database.	- Modellazione concettuale dei dati e definizione delle interfacce. - Pianificazione e conduzione dei test. - Analisi delle anomalie e supporto correttivo. - Supervisione dell'integrazione dei componenti. - Installazione, configurazione e aggiornamento dei sistemi.	- System Analyst, - Systems Analyst, - Database Specialist & Administrator, - Database Specialist and Administrator, - Data administrator, - Data Specialist, - System Administrator,

pag. 54/59

N	CATEGORIA	RESPONSABILITÀ	ATTIVITÀ TIPICHE	FIGURE PROFESSIONALI ASSIMILABILI ¹
		- Monitoraggio delle performance e tuning. - Gestione della sicurezza, backup e disaster recovery. - Supporto alla compliance normativa (es. GDPR, privacy by design). - Documentazione tecnica e supporto alla governance dei dati.	- Definizione di modelli e schemi di database. - Esecuzione di test funzionali, prestazionali e di sicurezza. - Supporto alla migrazione cloud e gestione delle reti.	- System and network administrator, - Addetto al Rilievo e Data Entry.
4	Data Science	- Modellazione predittiva e analisi statistica. - Costruzione di ontologie e metadati. - Protezione degli asset informativi. - Supporto alla governance dei dati e alla loro qualità. - Sviluppo, integrazione e messa in produzione di modelli ML. - Monitoraggio delle performance dei modelli. - Comunicazione dei risultati e supporto decisionale.	- Definizione e ottimizzazione di modelli di dati. - Archiviazione, cura e presentazione dei dati. - Verifica della qualità e conformità legale dei dati. - Sviluppo di prototipi e proof of concept. - Addestramento e validazione dei modelli. - Collaborazione con Data Scientist e sviluppatori. - Monitoraggio dei modelli in esercizio.	- Data Scientist, - Specialista di Advance Analytics.
5	Software Development and DevOps	- Sviluppo e manutenzione di componenti software. - Realizzazione di codice accessibile e conforme alla normativa sulla privacy.	- Programmazione in linguaggi web e cloud-native. - Sviluppo di interfacce e applicazioni multi-tier.	- Developer, - Developer/Cloud/Front End Developer, - DevOps Expert,

pag. 55/59

N	CATEGORIA	RESPONSABILITÀ	ATTIVITÀ TIPICHE	FIGURE PROFESSIONALI ASSIMILABILI ¹
		- Supporto ai test funzionali, di sicurezza, di carico e di regressione. - Collaborazione con Business Analyst e Solution Designer. - Gestione degli ambienti di sviluppo, test e rilascio. - Integrazione di soluzioni cloud e microservizi. - Automazione dei processi di build, test e deployment.	- Utilizzo di strumenti di versioning e CI/CD. - Predisposizione degli ambienti di test e rilascio. - Generazione di pacchetti per collaudo e rilascio. - Sviluppo in architetture distribuite e a microservizi. - Collaborazione con team di sicurezza e architettura.	- Developer/DevOps Expert.
6	Machine Learning Engineer	- Sviluppo di algoritmi di Machine Learning e Deep Learning. - Analisi dei dati e costruzione di modelli predittivi. - Integrazione e messa in produzione dei modelli nei sistemi informativi. - Monitoraggio delle performance dei modelli in esercizio. - Comunicazione dei risultati e supporto ai processi decisionali. - Collaborazione con team tecnici e analitici.	- Addestramento e validazione dei modelli. - Sviluppo di prototipi e proof of concept. - Ottimizzazione dei modelli e tuning dei parametri. - Integrazione dei modelli nei flussi applicativi. - Monitoraggio continuo e aggiornamento dei modelli in produzione. - Documentazione tecnica e supporto alla governance dei modelli.	- Machine Learning Engineering.
7	Technical Solutions and Architecture	- Definizione e implementazione dell'architettura tecnica e applicativa.	- Definizione di modelli architetturali e standard.	- Technical Specialist, - Technical Specialist Senior, - ICT Consultant,

pag. 56/59

N	CATEGORIA	RESPONSABILITÀ	ATTIVITÀ TIPICHE	FIGURE PROFESSIONALI ASSIMILABILI ¹
		- Integrazione di sistemi e componenti in ambienti complessi. - Valutazione dell'impatto dei cambiamenti architetturali. - Supporto alla strategia IT e alla trasformazione digitale. - Coordinamento dello sviluppo e della migrazione applicativa. - Progettazione di ambienti cloud e strategie di deployment. - Consulenza tecnica e supporto alla sicurezza ICT. - Supervisione della qualità tecnica delle soluzioni.	- Progettazione e implementazione architetturale. - Collaborazione con team di sviluppo e sicurezza. - Redazione di documentazione tecnica e studi di fattibilità. - Supporto alla scelta di tecnologie e strumenti cloud. - Coordinamento tra domini applicativi, infrastrutturali e organizzativi. - Progettazione di soluzioni end-to-end e ambienti di test. - Adozione di tecnologie cloud e DevOps.	- Digital Consultant, - ICT Consultant Senior, - Service Specialist, - Cloud Application Specialist, - Cloud Security Specialist, - System Architect, - Enterprise Architect, - Cloud Application Architect, - Data Architect, - Solution Designer (applicativo), - Solution Designer.
8	UX Designer	- Progettazione centrata sull'utente. - Analisi dei processi di business e traduzione in interfacce digitali. - Definizione dello stile visuale e interattivo delle applicazioni. - Controllo delle problematiche di accessibilità e usabilità. - Supporto alla comunicazione visiva e alla coerenza dell'identità digitale.	- Studi di usabilità, accessibilità e test utente. - Prototipazione e documentazione di design. - Collaborazione con analisti e sviluppatori per l'implementazione delle interfacce. - Monitoraggio della customer satisfaction e dell'efficacia delle interazioni. - Redazione di linee guida e specifiche di design.	- UX Designer.

pag. 57/59

N	CATEGORIA	RESPONSABILITÀ	ATTIVITÀ TIPICHE	FIGURE PROFESSIONALI ASSIMILABILI ¹
9	Test Specialist	- Progettazione ed esecuzione dei test funzionali, di carico, di regressione e prestazionali. - Analisi dei risultati e produzione di reportistica tecnica. - Sviluppo e gestione di script per test automatizzati. - Verifica della qualità del software e dei dati. - Collaborazione con team di sviluppo e analisi per la definizione degli scenari di test. - Supporto alla conformità normativa e agli standard di qualità.	- Definizione dei piani di test e delle metriche di valutazione. - Esecuzione di test manuali e automatizzati. - Redazione di documentazione di test e bug report. - Analisi delle anomalie e proposta di azioni correttive. - Utilizzo di strumenti di test management e automazione. - Monitoraggio continuo della qualità del software in esercizio.	- Test Specialist.
10	Quality Assurance Manager	- Implementazione delle regole e delle politiche di qualità. - Verifica degli indicatori di qualità e conduzione di audit. - Gestione dei test e dei cruscotti di qualità. - Applicazione dei modelli e standard di riferimento. - Coordinamento delle attività di verifica e validazione. - Redazione di report e documentazione di conformità.	- Definizione di metriche e indicatori di qualità. - Pianificazione e conduzione di attività di audit. - Coordinamento delle attività di test e validazione. - Redazione di documentazione tecnica e report di conformità. - Monitoraggio dei livelli di servizio e degli SLA.	- Quality Assurance Manager.

pag. 58/59

N	CATEGORIA	RESPONSABILITÀ	ATTIVITÀ TIPICHE	FIGURE PROFESSIONALI ASSIMILABILI ¹
		- Supporto al miglioramento continuo dei servizi ICT.	- Collaborazione con i team di sviluppo e gestione per l'ottimizzazione dei processi.	
11	Service Desk Agent	- Assistenza tecnica via telefono, e-mail o strumenti digitali. - Diagnosi e classificazione dei problemi ICT. - Monitoraggio degli eventi critici e gestione delle escalation. - Supporto alla gestione dell'identità digitale. - Aggiornamento della knowledge base e tracciamento delle richieste. - Risoluzione di problemi ricorrenti e supporto alla sicurezza ICT.	- Registrazione e tracciamento delle richieste tramite sistemi di ticketing. - Risoluzione di problematiche tecniche di primo livello. - Comunicazione con gli utenti finali e gestione delle aspettative. - Supporto online e consulenza sulla sicurezza. - Pianificazione e consuntivazione delle attività. - Gestione degli ambienti di collaudo e di esercizio. - Aggiornamento della documentazione tecnica e operativa.	- Service Desk Agent, - Service Support.
12	Digital Content and Media Specialist	- Progettazione visuale e interattiva di contenuti digitali. - Verifica dell'accessibilità e dell'usabilità dei contenuti. - Produzione e pubblicazione di contenuti testuali e multimediali. - Gestione di portali, CMS e canali digitali.	- Prototipazione e documentazione di design. - Supporto alla creazione di contenuti accessibili. - Collaborazione con team di sviluppo e comunicazione. - Editing e pubblicazione di contenuti web e social.	- Digital Media Specialist/Mobile Media Specialist, - Digital Media Specialist – Publishing.

pag. 59/59

N	CATEGORIA	RESPONSABILITÀ	ATTIVITÀ TIPICHE	FIGURE PROFESSIONALI ASSIMILABILI ¹
		- Coordinamento con i team editoriali e tecnici. - Verifica della conformità legale e normativa (privacy, accessibilità). - Monitoraggio della qualità e della customer satisfaction.	- Monitoraggio dell'usabilità e della qualità dei contenuti pubblicati. - Redazione di linee guida editoriali e tecniche.	