



PR 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 1.2.3 “Spazi di Open Innovation”



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. 14</i>
<i>Art. 7 Spese non ammissibili</i>	<i>pag. 16</i>
<i>Art. 8 Forma, soglie ed intensità del sostegno</i>	<i>pag. 17</i>
<i>Art. 9 Cumulabilità degli aiuti</i>	<i>pag. 17</i>

Presentazione delle domande e istruttoria

<i>Art. 10 Termini e modalità di presentazione della domanda di agevolazione</i>	<i>pag. 17</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. 24</i>

Verifiche e controlli

<i>Art. 13 Obblighi a carico del beneficiario</i>	<i>pag. 25</i>
<i>Art. 14 Svolgimento delle attività, variazioni (in caso di opere: varianti), proroghe e relativi obblighi</i>	<i>pag. 26</i>
<i>Art. 15 Tempi di realizzazione del progetto</i>	<i>pag. 27</i>
<i>Art. 16 Modalità di rendicontazione e di erogazione del sostegno</i>	<i>pag. 28</i>
<i>Art. 17 Verifiche e controlli del sostegno</i>	<i>pag. 37</i>
<i>Art. 18 Revoche, rinunce e decadenza del sostegno</i>	<i>pag. 37</i>

Informazioni generali, pubblicità e informativa sul trattamento dei dati personali

<i>Art. 19 Informazioni generali</i>	<i>pag. 40</i>
<i>Art. 20 Informazione e pubblicità</i>	<i>pag. 40</i>
<i>Art. 21 Disposizioni finali e normativa di riferimento</i>	<i>pag. 41</i>
<i>Art. 22 Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE-GDPR</i>	<i>pag. 44</i>



Articolo 1 Finalità e oggetto del bando

1. Il presente bando dà attuazione al PR FESR 2021-2027 della Regione del Veneto, approvato con Decisione della Commissione europea C(2022)8415 del 16 novembre 2022 e successivamente modificato con Decisione CE C(2024) 4983 final del 10/07/2024, Decisione C(2025)6916 final del 15/10/2025 e Decisione C(2026) 1893 final del 18/03/2026, Obiettivo Specifico 1.2. “Permettere ai cittadini, alle imprese, alle organizzazioni di ricerca e alle autorità pubbliche di cogliere i vantaggi della digitalizzazione”, Azione 1.2.3 “Spazi di Open Innovation”.

2. Con il presente bando la Regione del Veneto, in coerenza con il Decennio Digitale Europeo, i livelli di competenze digitali “DigiComp”, le linee guida AgID e le “**Linee Guida dell’Agenda Digitale del Veneto – ADVeneto2025**” (DGR n.156/2022), promuove l’Azione 1.2.3 “Spazi di Open Innovation” dedicata alla creazione e al potenziamento degli **Spazi di Open Innovation**. L’intervento si configura come il **consolidamento strutturale** di un percorso di innovazione sociale e digitale già avviato con successo. L’Azione agisce infatti in piena continuità con l’esperienza degli **Innovation Lab e delle Palestre Digitali (Azione 2.3.1 POR FESR 2014-2020)**, volti anche alla diffusione della cultura degli Open Data, evolvendo il modello per rispondere alle sfide della nuova programmazione e alle opportunità offerte dalle tecnologie emergenti, e in sinergia con la **MIC1 1.7.2 - “Rete dei servizi di facilitazione digitale”** finanziata dal PNRR, per garantire supporto costante ai cittadini nell’accesso e fruizione ai servizi digitali.

Per massimizzare l’impatto sul territorio, l’Azione 1.2.3 intende garantire una connessione con l’**Azione 1.2.1 (Veneto Data Platform)** e l’**Azione 1.2.2 (PA Digitale) PR FESR 2021-2027**, dove gli spazi diventano laboratori fisici per testare servizi pubblici abilitati da database aperti e piattaforme regionali.

Il presente bando introduce inoltre l’**Intelligenza Artificiale** come pilastro trasversale per promuovere l’adozione di soluzioni di IA nei processi della Pubblica Amministrazione locale.

Gli Spazi di Open Innovation avranno infine il compito di **sperimentazione Etica e Trasparente**, in linea con il **Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act)** e il **Piano Triennale per l’informatica nella PA 2024-2026 (AgID)**, per favorire l’uso di strumenti computazionali avanzati che siano affidabili e rispettosi dei diritti dei cittadini, oltre a garantire sviluppo e diffusione delle competenze digitali, miglioramento dei livelli di connettività, semplificazione dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione, centralità dei dati come motore di sviluppo e governo del territorio e gestione strategica delle informazioni per la crescita regionale.

Gli Spazi di Open Innovation saranno configurati come “sensori attivi” del territorio attraverso:

1. **Approccio Bottom-up:** rilevazione diretta dei fabbisogni locali tramite il coinvolgimento di cittadini e imprese.
2. **Co-progettazione Multistakeholder:** tavoli di lavoro permanenti nel rispetto del modello dell’Open Innovation, tra PA, imprese/startup/maker, associazioni e università per lo sviluppo di servizi pubblici digitali.
3. **Inclusione e Competenze:** potenziamento delle competenze digitali in linea con il framework europeo **DigComp 2.2**, con particolare attenzione alla sicurezza informatica e all’uso responsabile del dato, per ridurre il rischio di esclusione digitale dei soggetti fragili.
4. **Nuovo Bauhaus Europeo:** progettazione di spazi accessibili, aperti e inclusivi, che favoriscano il dialogo intergenerazionale e siano fruibili anche dai lavoratori della PA in smart working.

L’intervento mira a raggiungere i target previsti dal **DESI (Digital Economy and Society Index)** e dal **Digital Decade Europeo**, attraverso:

- l’attivazione di nodi territoriali di innovazione aperta;



- lo sviluppo di soluzioni applicative basate sulla ricombinazione dei saperi e sull'uso strategico dei dati aperti;
 - la creazione di una rete regionale coesa, capace di trasformare l'innovazione tecnologica in valore sociale ed economico tangibile e rigenerare il rapporto tra PA e cittadino.
3. Il bando è destinato a sostenere gli investimenti negli Spazi di Open Innovation mediante contributi a fondo perduto, che mirano a quindi a:
- incrementare l'alfabetizzazione digitale della popolazione, accrescere le competenze digitali dei cittadini e diffondere una maggiore consapevolezza nell'uso delle tecnologie innovative, con particolare riguardo verso i sistemi di Intelligenza Artificiale, nonché favorire la fruizione autonoma e agile dei servizi digitali delle Pubbliche Amministrazioni, attraverso interventi di facilitazione, assistenza, acculturazione ed empowerment digitale a beneficio della cittadinanza, soprattutto quella più a rischio di esclusione dal digitale;
 - sperimentare, attraverso iniziative pilota, l'applicazione di tecnologie di Intelligenza Artificiale per la creazione di servizi pubblici digitali attraverso tecniche di innovazione sociale, ossia percorsi strutturati che prevedano il coinvolgimento dei diversi attori dalle prime fasi di progettazione fino ai test e implementazione;
 - contribuire a valorizzare il patrimonio informativo Open Data (c.d. dataset pubblici), accrescendo la quantità o migliorando la qualità, la fruibilità e l'utilizzo pratico dei dati resi disponibili ai cittadini.
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 può contribuire al conseguimento delle priorità regionali stabilite nella "Strategia di specializzazione Intelligente (S3) della Regione del Veneto 2021 -2027". Le proposte progettuali potranno pertanto essere realizzate in conformità a uno degli Ambiti tematici previsti dalla S3 e a una delle rispettive traiettorie da essa individuate¹.
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:
- Obiettivo 4: "Istruzione di qualità", Target 4.3
 - Obiettivo 8: "Lavoro dignitoso e crescita economica", Target 8.2
 - Obiettivo 9: "Costruire un'infrastruttura resiliente e promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile", Target 9.c
 - Obiettivo 11: "Città e comunità sostenibili", Target 11.a
7. Al fine di garantire una corretta ed univoca interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Bando, nonché per facilitare la comprensione del quadro metodologico e tecnologico alla base dell'Azione 1.2.3, si riportano di seguito le definizioni dei termini chiave e dei paradigmi di riferimento adottati dalla Regione del Veneto:
- MVP: "Minimum Viable Product" o "prodotto minimo funzionante", ossia la versione della soluzione oggetto di sviluppo più semplice e veloce da realizzare, ma fruibile dall'utente target e che può essere sottoposta a test funzionali;
 - PoC "Proof of Concept": attività e output atti a dimostrare la fattibilità di un prodotto o di prototipo con lo scopo principale di verificare se l'idea è tecnicamente fattibile ed effettivamente realizzabile;

¹ DGR n. 474/2022. Per approfondimenti: <https://www.innoveneto.org/ris-3-veneto-2021-2027/>



- Open Data: dati resi disponibili gratuitamente in formati aperti con una licenza che ne consente il riutilizzo, la modifica e la libera condivisione;
 - Open Innovation: paradigma secondo cui le imprese, ma anche le istituzioni pubbliche, possono e devono fare ricorso ad idee interne, così come a quelle esterne, se vogliono progredire nelle loro competenze tecnologiche. Si intende far riferimento al modello di innovazione introdotto dall'economista Henry Chesbrough nel suo saggio "The Era of Open Innovation" (2003) in cui focalizza l'attenzione sulla trasformazione del modello di innovazione tradizionale, che può essere definito come "closed innovation", in nuovi paradigmi che invece spingono verso una apertura nella ricerca di innovazione oltre i confini dell'impresa;
 - Strategia di Specializzazione Intelligente (S3): la Strategia di Specializzazione Intelligente è lo strumento che dal 2014 le Regioni, ed i paesi membri dell'Unione Europea, devono adottare per individuare obiettivi, priorità, azioni in grado di massimizzare gli effetti degli investimenti in ricerca e innovazione, puntando a concentrare le risorse sugli ambiti di specializzazione caratteristici di ogni territorio ed a seguito di un percorso di condivisione continua tra gli attori territoriali (imprese, mondo della ricerca, pubblica amministrazione e cittadini). Le risultanze derivanti dal processo di scoperta imprenditoriale hanno condotto alla redazione della Strategia di specializzazione Intelligente (S3) della Regione del Veneto 2021-2027 composta da 52 traiettorie e approvata dalla Giunta regionale con DGR. n. 474 del 29 aprile 2022;
 - Fondi.RVE, Sistema Informativo per la Programmazione e Gestione dei fondi, strumento per l'accesso alle risorse programmate dai bandi del Programma Regionale per la parte relativa al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (PR FESR Veneto FESR 2021-2027).
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 Decreto n. 76 del 28/06/2023, n. 130 del 27/09/2023 e n. 221 del 21/12/2023 del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria e come modificato dal Decreto n. 17 del 12/02/2025;
 - del Manuale Procedurale del PR FESR 2021-2027 approvato con Decreto n. 130 del 27 settembre 2023 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 5.830.000,00 (cinquemilioniottoctotrentamila/00). Gli interventi inseriti in graduatoria saranno finanziati fino ad esaurimento delle risorse finanziarie.

Articolo 3



Localizzazione

1. Gli interventi del presente bando pubblico possono essere realizzati sull'intero territorio regionale del Veneto (Art.22, c.3, lett. D, punto v, Reg. (UE) 2021/1060). La localizzazione dell'intervento dovrà essere individuata in fase di presentazione della domanda.

2. La localizzazione dell'intervento è definita dalla presenza in Veneto degli Spazi di Open Innovation 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 della sede degli Spazi di Open Innovation anche nei cinque anni successivi all'erogazione del saldo del contributo.

Articolo 4 Soggetti ammissibili

1. Possono presentare domanda di sostegno Comuni fra loro aggregati nelle forme previste dalla Parte I, Titolo II, Capo V del Testo Unico degli Enti Locali (D.lgs 18/08/2000 n. 267). Le aggregazioni devono essere in possesso dei requisiti indicati nella tabella sotto riportata:

REQUISITO	DESCRIZIONE	IL REQUISITO DEVE ESSERE PRESENTE:
a) n. minimo di Comuni associati	Le aggregazioni devono avere un n. minimo di 3 Comuni associati.	Alla data della presentazione della domanda e per tutta la durata del progetto.
b) localizzazione degli enti aggregati	I comuni devono appartenere allo stesso territorio provinciale	Alla data della presentazione della domanda.
c) popolazione complessiva	Le aggregazioni devono avere un numero di abitanti minimo pari a 30.000. Per la definizione della popolazione si farà riferimento a quanto attestato dall'ultima rilevazione ISTAT al 01/01/2025.	Alla data della presentazione della domanda.



d) 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'art. 16, c. 13.
e) 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 per i quali si richiede il finanziamento, procedura che deve essere comunque conclusa entro 90 giorni dalla scadenza prevista per la presentazione della domanda di cui all'articolo 10.

2. Ogni forma associata può partecipare con una sola domanda di sostegno e ciascun Comune può partecipare al presente bando aderendo ad un'unica forma aggregata. Non sono ammesse al presente bando domande presentate da forme aggregate (ai sensi del TUEL) fra loro associate.

3. Il Capofila può essere un Comune, una Unione o un Consorzio di Comuni. Le Unioni e i Consorzi tuttavia non verranno conteggiati al fine del raggiungimento del numero minimo di Comuni associati.

4. Nel caso in cui la medesima forma aggregativa presenti due domande, verrà valutata solamente la domanda dell'aggregazione acquisita al protocollo per prima.

5. Il capofila:

- verrà considerato soggetto beneficiario;
- avrà il ruolo di referente ed interfaccia con l'Amministrazione regionale e sarà tenuto a adempiere agli obblighi di rendicontazione/monitoraggio nei confronti di AVEPA.

6. 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 la "Dichiarazione d'impegno a costituire aggregazione" (Allegato A3) recante la sottoscrizione di tutti i rappresentanti degli Enti coinvolti. Nella



dichiarazione dovranno essere riportati gli estremi del provvedimento dell'organo esecutivo (Giunta) che autorizza il Sindaco a firmare l'impegno. Nel caso di aggregazioni non precedentemente costituite all'atto della domanda, la formalizzazione dell'aggregazione dovrà essere inviata ad AVEPA non appena redatta, al più tardi entro la prima domanda di pagamento (anticipo facoltativo o acconto obbligatorio) pena decadenza del sostegno ai sensi dell'articolo 18. L'impegno a costituire aggregazione (Allegato A3) dovrà essere formalizzato nelle forme previste dalla norma e dovrà altresì definire le modalità di gestione del progetto (compiti, ruoli e responsabilità di ciascun aggregato).

Nella domanda di partecipazione dovranno essere inseriti i dati dei Comuni aderenti e dovrà essere individuato il soggetto Capofila.

7. Tutti i requisiti di cui ai punti precedenti devono sussistere alla data di presentazione della domanda di contributo, a pena di inammissibilità.

Si precisa che nel caso in cui uno o più Comuni intendano recedere dall'aggregazione, tale recesso non comporterà revoca totale del contributo concesso qualora venga mantenuto il requisito dei 3 Comuni minimi e dei 30.000 abitanti. Nel verificarsi di tale casistica, i Comuni che recedono dovranno restituire l'intera quota di contributo eventualmente introitata. Sarà invece possibile una modifica dell'aggregazione che mantenga inalterati i requisiti minimi, fermo restando il contributo concesso.

Articolo 5 Interventi ammissibili

1. Ai fini del presente bando e allo scopo di proseguire e valorizzare l'esperienza di formazione e acculturazione digitale dei cittadini e similmente favorire la trasformazione digitale e l'innovazione nelle pubbliche amministrazioni locali, sono ammissibili al sostegno gli interventi orientati a consolidare la rete di spazi di Open Innovation sul territorio.

Tali spazi forniranno assistenza e formazione in ambito di tecnologie digitali e fungeranno quali incubatori per la co-progettazione e co-realizzazione di servizi digitali che integrino tecnologie di Intelligenza Artificiale. Gli interventi ammissibili di cui al presente articolo dovranno essere svolte nell'arco di 18 mesi.

2. Tutti i progetti dovranno includere le seguenti tipologie di interventi ammissibili:

A) Organizzazione e coordinamento degli spazi di Open Innovation sul territorio

L'azione, nel suo complesso, ha come obiettivo l'attivazione di almeno 7 Spazi di Open Innovation, che potranno essere sia spazi nuovi, sia già esistenti, quali ad esempio i Centri di Facilitazione Digitale inclusi nel modello regionale "Hub&Spoke", in complementarietà con quanto realizzato con la misura M1C1 - 1.7.2 - "Rete dei Servizi di Facilitazione Digitale" del PNRR. L'inclusione dei Centri di Facilitazione Digitale è solidale alla valorizzazione degli investimenti infrastrutturali, organizzativi e sul capitale umano e la rete sociale dei soggetti già coinvolti nelle precedenti iniziative regionali e nazionali.

Gli interventi ammissibili avranno dunque ad oggetto progettualità finalizzate alla **creazione o al mantenimento di spazi** per la promozione dell'Open Innovation sul territorio, nella modalità di presidi fisici oppure mobili.

Gli spazi sono adibiti ad ospitare eventi, incontri e fungono da luogo d'incontro per le attività descritte ai punti successivi. Le sedi fisiche possono, inoltre, essere attrezzate per ospitare **postazioni di lavoro in modalità sia di Co-working sia di Smart Working** per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modo agile, anche per i dipendenti delle PA. Infine, gli spazi di Open Innovation dovranno fungere da **luoghi di aggregazione e presidio regionale** per la diffusione



delle strategie e dei temi dell'**Agenda Digitale del Veneto**, anche promuovendo la collaborazione con enti e istituzioni a livello regionale, nazionale ed europeo.

Ciascun beneficiario dovrà individuare **un centro di coordinamento (Hub)** tra gli spazi nuovi o esistenti con funzione di coordinamento strategico ed operativo tra gli spazi afferenti alla stessa aggregazione.

Tutti gli spazi dovranno essere dotati di:

- almeno n. 2 postazioni (anche allestite con dispositivi mobili), dotate anche di videocamera, microfono e con possibilità di accesso a un dispositivo per la stampa e la scansione;
- n. 3 computer, con videocamera e microfono e possibilità di accesso ad un dispositivo per la stampa e la scansione;
- connessione Internet con velocità minima di 30 Mbps, distribuita in rete locale mediante hotspot WiFi.
- per l'organizzazione di seminari e corsi di formazione, è necessario che all'interno di ciascuna aggregazione, si assicuri la possibilità di ricorrere ad almeno un locale idoneo e dotato di strumentazioni adeguate che possa essere messo a disposizione da Enti pubblici o privati, come ad esempio:
 - impianto audiofonico e di proiezione;
 - stampante e scanner;
 - lavagne elettroniche;
 - altre attrezzature necessarie all'esecuzione delle attività di cui ai punti successivi, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo: Visori VR/AR per laboratori immersivi di formazione o simulazione, display interattivi touch, monitor 4K per sale formative, sensori, telecamere, luci e altri dispositivi per immagini e video, etc.

Gli interventi ammissibili prevedono le attività di organizzazione, coordinamento e comunicazione necessarie per il funzionamento e la promozione degli Spazi di Open Innovation, ad esempio le seguenti attività:

- Acquisto di attrezzature e/o dotazioni tecnologiche: approvvigionamento e fornitura in tutta la rete degli spazi e per tutte le attività delle attrezzature, dotazioni tecnologiche e materiali;
- Pianificazione, programmazione delle attività, coordinamento strategico ed operativo di tutti gli spazi dell'aggregazione: individuazione degli Spazi per l'Open Innovation e dei locali idonei per lo svolgimento delle attività afferenti ad entrambi gli ambiti di intervento, programmazione degli orari di apertura degli spazi e/o calendarizzazione di aperture fisse, programmazione delle attività degli spazi itineranti, attività per la promozione del network di spazi afferenti ad un'aggregazione (ad esempio attraverso l'organizzazione di incontri periodici, diffusione di materiale informativo e promozionale, etc.);
- Attività di comunicazione, engagement, dissemination: pianificazione e realizzazione di campagne volantini, manifesti, brochure, locandine, targhe, prodotti video e multimediali, campagne su stampa, radio e televisive, web e social, mailing, su siti web specifici per l'iniziativa progettuale o istituzionali dell'aggregazione con l'obiettivo di informare la cittadinanza dei corsi e servizi offerti negli Spazi;
- Attività di coordinamento e formazione, ove necessaria, del personale coinvolto nelle attività, e individuazione di referenti per i singoli spazi e responsabili delle attività di formazione e di sperimentazione;
- Attività relative alle relazioni di rete: dall'individuazione degli enti, associazioni, etc. che parteciperanno alle attività progettuali, alla stipula di accordi di partnership, al



coordinamento tra gli Spazi e diffusione di informazioni, best practice, esperienze sia tra gli Spazi nella rete del beneficiario, sia con gli altri beneficiari del presente bando;

- Gestione e monitoraggio delle attività: registrazione degli utenti partecipanti e tracciamento dei risultati formativi, monitoraggio dell'efficacia tramite indicatori (numero di corsi, competenze acquisite, grado di soddisfazione), reporting periodico all'Ente capofila.

B) Attività di formazione e divulgazione finalizzata alla diffusione della cultura e delle competenze digitali e delle strategie dell'Agenda Digitale del Veneto e alla formazione specializzata sulle tecnologie di AI

Gli interventi ammissibili prevedono:

- **Percorsi di facilitazione all'uso di strumenti e servizi digitali:**
 - ❖ formazione/assistenza personalizzata individuale (cd. facilitazione), cioè attività di supporto, aiuto ed educazione fornite agli utenti in merito alla digitalizzazione e tecnologie emergenti (es. IA, Virtual Reality, etc. etc.), così come alla comprensione e utilizzo di servizi pubblici digitali;
- **Percorsi di formazione personalizzata:** attività di accompagnamento individuale o in piccoli gruppi dedicate ai cittadini che desiderano acquisire competenze più avanzate sull'uso dell'intelligenza artificiale. Le sessioni e gli incontri potranno, a titolo esemplificativo, essere orientati a:
 - ❖ comprendere come funziona tecnicamente l'IA e dove viene utilizzata (nei servizi pubblici, nella sanità, nella scuola, nei servizi bancari, ecc.);
 - ❖ imparare a usare strumenti basati su IA e le loro differenze sostanziali (assistenti virtuali, chatbot, app intelligenti, strumenti di scrittura e analisi automatica, intelligenza artificiale generativa v. intelligenza artificiale c.d. "agentic", etc.);
 - ❖ sviluppare capacità di valutazione critica e consapevolezza etica nell'uso dell'IA, ivi inclusi i rischi nell'utilizzo.
- **Corsi online (anche in modalità di autoapprendimento e asincrona) e in presenza:**
 - ❖ Micro-corsi tematici, differenziati per livelli di esperienza e conoscenza e tematiche diverse (ad es. mondo del lavoro, istruzione, creatività);
 - ❖ Sessioni interattive con tutor dedicati per la comprensione di casi d'uso di tecnologie di IA;
 - ❖ Corsi pre registrati, con percorsi di autoapprendimento progressivo;
 - ❖ Percorsi di gruppo, incontri collettivi in cui i partecipanti sperimentano strumenti di intelligenza artificiale per applicazioni quotidiane. Questi laboratori rispondono a bisogni concreti della comunità, coinvolgendo diverse fasce della popolazione e favorendo la contaminazione di competenze.
- **Laboratori esperienziali (hands-on/learning by doing)**
 - ❖ Laboratori per principianti;
 - ❖ Simulazioni guidate specializzate, di sperimentazione dell'uso pratico di assistenti virtuali, traduttori automatici, generatori di testo e immagini, etc. con la presenza di tutor;
 - ❖ Competizioni collaborative come hackathon tematici e datathon (evento specializzato nell'analisi e interpretazione di dati);
 - ❖ Study visit presso enti di ricerca/università/startup.
- **Eventi divulgativi, online e in presenza:**



- ❖ Webinar, festival di informazione sulla cultura digitale ed altre iniziative pubbliche atte a favorire l'uso responsabile, sicuro e attivo del digitale, anche a favore dei più fragili e a rischio di esclusione digitale;
- ❖ Eventi, incontri, sessioni formative, etc. su temi dell'Agenda Digitale del Veneto.

Le attività elencate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dovranno avere ad oggetto tematiche legate a:

- Innovazione e trasformazione digitale;
- Sensibilizzazione sulla pubblicazione ed utilizzo di dati aperti (Open Data);
- Competenze digitali di cittadini, dipendenti della PA e lavoratori, incluse soft skills e con particolare attenzione alla tecnologia di IA;
- Nuovi trend emergenti in ambito ICT;
- Casi studio per l'applicazione concreta, a titolo esemplificativo, negli ambiti di istruzione, lavoro, sviluppo economico e sociale ed offerta di servizi pubblici;
- Sicurezza e protezione dati, e temi legati alla privacy.

Le attività elencate potranno inoltre essere svolte con il coinvolgimento, ove opportuno, di scuole, università, enti di ricerca, associazioni civiche ed enti del terzo settore.

Per tutta la durata progettuale, dovrà essere garantita l'erogazione dei servizi sul territorio interessato dall'aggregazione prevedendo:

- **almeno 80 attività di formazione, facilitazione e divulgazione**, complessivamente per l'aggregazione, da erogare complessivamente nel periodo di progetto;
- un **minimo di due presenze al mese** in ciascun Comune facente parte dell'aggregazione.

Le attività erogate dovranno essere registrate e rendicontate a Regione del Veneto allegando la documentazione attestante la realizzazione delle attività progettuali quali il foglio firme e/o altra documentazione (es. log), al fine di attestare la partecipazione alle attività e servizi attivati presso ciascun Comune.

C) Sperimentazione per la realizzazione pilota di servizi digitali pubblici tramite soluzioni tecnologiche basate sull'IA in ambito di innovazione sociale

L'Azione 1.2.3 sostiene la realizzazione di progetti pilota volti a sperimentare servizi pubblici digitali integrati da funzionalità front-end o back-end basate sull'Intelligenza Artificiale (IA), con il fine ultimo di rispondere alle sfide dell'innovazione sociale. Tali interventi mirano a migliorare l'inclusione, l'accessibilità e la partecipazione civica attraverso soluzioni quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, chatbot per assistenza ad anziani, assistenti virtuali per fasce fragili, assistenti vocali per persone con disabilità visive, interfacce facilitate e assistenti linguistici per cittadini stranieri. Si presentano di seguito l'articolazione del percorso di sperimentazione per le soluzioni di intelligenza artificiale (C1) e gli output di progetto attesi (C2).

C1. Articolazione del percorso di sperimentazione

Il progetto dovrà svilupparsi nell'arco di **18 mesi**, articolandosi obbligatoriamente nelle seguenti fasi operative:

- **Fase 1: Identificazione delle sfide.** Il beneficiario individua uno o più bisogni concreti della propria comunità (es. efficienza dei servizi, qualità della vita) risolvibili tramite tecnologie IA (es. Machine Learning, NLP). Tale fase è condotta in coordinamento con la



Direzione ICT, Agenda Digitale e SOS affidamento servizi e forniture ICT della Regione del Veneto per garantire la coerenza strategica e l'utilizzo etico e responsabile della IA.

- **Fase 2: Scouting delle soluzioni tecnologiche (Open Innovation).** L'ente avvia una fase pubblica di comunicazione per intercettare il mondo delle startup e delle imprese innovative, invitandole a proporre soluzioni tecnologiche mirate a risolvere le sfide precedentemente identificate e coinvolgendo anche enti provenienti dal terzo settore e dal mondo della ricerca. La fase di scouting potrà essere effettuata per il tramite di eventi pubblici, coinvolgendo anche enti provenienti dal terzo settore e della ricerca, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - **la "Call for Proposals" (Invito a proporre).** Il Comune pubblica sul proprio sito istituzionale e sui social dello Spazio di Open Innovation un avviso pubblico, come ad esempio: *"Cerchiamo startup o imprese esperte in IA per risolvere il problema dell'isolamento degli anziani nelle frazioni"*. La Call sarà accompagnata da uno o più eventi istituzionale nelle sedi dello Spazio di Open Innovation locale, durante il quale saranno presentate le necessità emerse e le sfide identificate in fase 1. Le imprese interessate potranno quindi sottoporre una breve proposta tecnica (concept) che spieghi come la loro IA potrebbe funzionare in quel contesto.
 - **l'Evento di Matchmaking (Incontro domanda-offerta).** Il Comune organizza una giornata di "Pitch" presso lo Spazio di Open Innovation, a partire dalle sfide identificate durante la Fase 1, e raggruppate secondo macrotematiche di interesse strategico. Le imprese potranno presentare le loro soluzioni tecnologiche (es. assistenza vocale, chatbot, sistemi di facilitazione all'utenza) davanti a una giuria composta da tecnici comunali, rappresentanti delle associazioni di categoria ed enti del terzo settore per la rappresentanza civica e cittadina. Il Comune andrà quindi a selezionare le idee più promettenti e a sviluppare la soluzione rispetto ai bisogni specifici del territorio.
- **Fase 3: Laboratori di co-progettazione.** Si attivano uno o più tavoli tecnici tra la PA e gli stakeholders presenti sul territorio. In questa fase avviene il trasferimento di know-how e l'adattamento delle soluzioni IA al contesto specifico del servizio pubblico, validandone la fattibilità tecnica. A tal fine, i laboratori di co-progettazione potranno essere attivati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in merito alle seguenti attività:
 - **Workshop di "User Experience" con i cittadini.** Il Comune selezionato organizza un incontro con un gruppo di cittadini (es. caregiver di persone con disabilità) ed operatori economici, start-up ed enti di ricerca con specializzazione in ambito IA. Insieme, disegnano il "flusso della conversazione" del futuro assistente digitale: quali domande deve capire? Che tipo di linguaggio deve usare per essere rassicurante? Le imprese comprendono pertanto i bisogni reali, mentre il Comune esplora le potenzialità dell'IA.
 - **Tavolo Tecnico per Integrazione Dati.** I referenti del Comune si riuniscono con operatori e specialisti tecnici provenienti dal mondo dell'impresa e della ricerca per valutare soluzioni di integrazione dell'IA ai database comunali (es. l'anagrafe o il portale dei tributi). In questo laboratorio si decide quali Open Data, regionali o comunali, saranno coinvolti nello sviluppo della soluzione di IA.
 - **Validazione Etica e Trasparenza.** In linea con l'AI Act, il Comune delinea le linee guida di utilizzo della soluzione, anche tramite il supporto degli sviluppatori (es. *come spieghiamo al cittadino che sta parlando con un'IA? come garantiamo il corretto uso degli strumenti di IA?*), con l'obiettivo ultimo di rendere la PA più consapevole e trasparente.



- **Fase 4: Sperimentazione Pilota.** La soluzione viene testata in un contesto reale per una durata minima di **4 mesi**, coinvolgendo almeno **20 utenti** (cittadini o dipendenti comunali). Il pilota serve a raccogliere dati sull'efficacia e sulla qualità del servizio prodotto.
- **Fase 5: Capitalizzazione e Scalabilità.** Raccolta e analisi dei risultati per favorire la replicabilità della buona pratica in altri contesti territoriali, anche attraverso la pubblicazione di report di progetto.

C2. Output e documentazione finale

Al termine delle attività, per la validazione della spesa, il beneficiario è tenuto a produrre:

- **Prototipo Funzionante:** un *Proof of Concept* (PoC) o un *Minimum Viable Product* (MVP) della soluzione sviluppata.
- **Documentazione Tecnica:** un report riepilogativo comprendente la *Value Proposition* (il valore aggiunto generato per l'utenza), la relazione tecnico-funzionale, i manuali di installazione/design e linee guida di utilizzo della soluzione, anche secondo indicazioni, raccomandazioni e modelli offerti dalla normativa europea (es. AI Act)
- **Evidenze d'uso:** verbali di collaudo e log di sistema che documentino l'effettivo utilizzo della soluzione da parte del campione di utenti previsto.

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

4. 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 dell'esecuzione dei servizi e forniture, alla data di presentazione della domanda non abbia ancora emesso il certificato di ultimazione delle prestazioni. Nel caso in cui siano presenti lotti funzionali, l'esecuzione dei servizi/forniture si considera conclusa una volta emessi tutti i certificati di ultimazione delle prestazioni.

5. I progetti dovranno essere conformi alle disposizioni contenute nel Rapporto Ambientale corredato dalla Sintesi non tecnica e dallo Studio per la valutazione di incidenza ambientale consultabile al seguente link: <https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/monitoraggio-vas-vinca#vas>. In modo particolare, gli interventi progettuali identificati dovranno osservare prescrizioni specifiche:

- a) in caso di investimenti materiali è necessario dimostrare che l'operazione comporti l'invarianza o il miglioramento, per unità di prodotto, delle prestazioni ambientali (invarianza o diminuzione dei consumi energetici, idrici e di materie prime, assenza di nuove fonti di emissioni, idriche, sonore, rifiuti, etc);
- b) gli interventi strutturali non devono comportare ulteriore consumo di suolo così come definito dall'articolo 2 c) della legge regionale n.14 del 2017, nel rispetto della disciplina stabilita dalla medesima L.R 14/2017 all'art. 3 e successivi;
- c) 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 11);



- 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).

La valutazione dei bandi riconducibili all'Azione 1.2.3 Spazi di Open Innovation e dei conseguenti possibili impatti sui 6 obiettivi ambientali declinati nel Regolamento (UE) 2020/852, risultante dalla Valutazione Ambientale Strategica, ha evidenziato come, per la loro natura, gli stessi non determinano effetti ambientali né negativi o né positivi e gli stessi non hanno un impatto o hanno un prevedibile impatto insignificante sull'obiettivo ambientale connesso agli effetti diretti e indiretti primari dell'azione.

6. Non saranno ammesse proposte progettuali che non includano tutti e tre gli interventi previsti al comma 2 del presente articolo e rispettare le disposizioni di cui all'articolo 8.

Articolo 6 **Spese ammissibili**

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

CATEGORIA DI SPESA	VOCE DI SPESA
A) STRUMENTI/ATTREZZATURE/MACCHINARI/IMPIANTI (fissi e mobili)	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisto di strumentazione, attrezzature ed infrastrutture tecnologiche, di nuovo acquisto, inclusi dispositivi hardware, ad esempio lavagne interattive e sistemi di videoproiezione, workstation dotate di applicativi di IA; • Acquisto di materiale di arredo strettamente funzionale all'operatività degli spazi; • Configurazione, installazione ed eventuale manutenzione dell'infrastruttura informatica (quali per esempio: hardware, software e cablaggio), strettamente connessa alla realizzazione delle attività previste dal progetto. <p>Massimo 4% del totale dell'importo delle spese ammissibili di cui alle voci B, C, D, E</p>
B) ACQUISIZIONE O SVILUPPO DI PROGRAMMI INFORMATICI	<ul style="list-style-type: none"> • Software e sistemi operativi qualificati nel catalogo https://www.acn.gov.it/portale/catalogo-delle-infrastrutture-digitali-e-dei-servizi-cloud. • Spese di acquisizione di licenze e servizi informatici inclusi servizi in cloud (ad esempio, licenze di piattaforme di machine learning, licenze software per analisi di dati, acquisto di servizi cloud, licenze tool di NLP o visione artificiale).



C) CONSULENZE SPECIALISTICHE E SERVIZI ESTERNI	<ul style="list-style-type: none"> • Servizi professionali a supporto dell'installazione, configurazione e attivazione del software necessario per la sperimentazione pilota; • Servizi professionali a supporto dello sviluppo software per nuove funzionalità necessario per la sperimentazione pilota; • Servizi professionali per animazione, progettazione, realizzazione e coordinamento delle attività progettuali/per conduzione progetto; • Servizi professionali per la comunicazione e promozione dell'iniziativa nel territorio.
D) PROMOZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • A titolo esemplificativo, spese relative a campagne promozionali, stampe e pubblicazioni, partecipazione a fiere ed eventi, realizzazione di educational, press tour, pubblicazioni su sito web e prodotti per la promozione online. Tutto il materiale deve rispettare le indicazioni previste dall'articolo 20 in materia di pubblicità.
E) IVA limitatamente alle categorie di costo A), B), C), D)	<ul style="list-style-type: none"> • 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
F) COSTI INDIRETTI	<ul style="list-style-type: none"> • I costi indiretti dell'operazione sono calcolati con tasso forfettario pari al 7% dei costi di cui alle categorie A), B), C), D) ed E) ai sensi dell'articolo 54.1 lettera a) del Regolamento (UE) 1060/2021. Trattasi a titolo esemplificativo e non esaustivo di spese amministrative quali: costi di gestione, 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;
- sostenute e pagate a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno ed entro la conclusione del progetto; a tal fine farà fede la data di emissione della fattura o di altro documento valido ai fini fiscali e la relativa quietanza di pagamento;

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) 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;
 - b) per lavori realizzati in economia diretta o per conto proprio, senza l'intervento di un'impresa esecutrice;
 - c) emesse da soggetti sprovvisti di Partita I.V.A.;
 - d) le spese i cui pagamenti sono effettuati tramite compensazione di qualsiasi genere tra beneficiario e fornitore, qualsiasi forma di auto-fatturazione 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 presentazione della domanda di sostegno, 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 per interventi di delocalizzazione o che costituirebbero trasferimento di un'unità produttiva ai sensi dell'art. 66 del Regolamento (UE) 2021/1060 e in conformità con l'art. 65, comma 1, lettera a) dello stesso Regolamento;
 - q) spese non pertinenti al progetto ammesso a sostegno e ogni altra categoria di spesa non prevista dal bando.
 - r) oneri e contributi obbligatori sostenuti dalla stazione appaltante per lo svolgimento delle procedure di gara;
 - s) 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. Il contributo massimo ammesso per ciascun progetto è di 485.000,00 Euro.
2. L'agevolazione, nella forma di contributo a fondo perduto, è pari al 100% della spesa ammissibile per la realizzazione del progetto.
3. Ciascun progetto dovrà prevedere per l'intervento B) "*Attività di formazione e divulgazione finalizzata alla diffusione della cultura e delle competenze digitali e delle strategie dell'Agenda Digitale del Veneto e alla formazione specializzata sulle tecnologie di IA*" **almeno il 70%** del totale della spesa ammessa, anche in fase di saldo.
4. 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 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 Avviso 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. Non è possibile cumulare le agevolazioni a valere sul presente bando con quelle a valere sul Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

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>.

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

2. L'apertura dei termini per la compilazione e la presentazione della domanda di sostegno è prevista dalle **ore 10.00 del giorno 7 maggio 2026** e sarà attiva fino alle **ore 17:00 del giorno 14 luglio 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 4 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>.

3. 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>.

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

<p>Documentazione obbligatoria a pena di inammissibilità della domanda di sostegno</p>	<p>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;</p> <p>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, spazi esclusi, per criterio (Allegato A2)</p> <p>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 la "Dichiarazione d'impegno a costituire aggregazione" (Allegato A3) recante la sottoscrizione di tutti i rappresentanti legali degli Enti coinvolti. Nella dichiarazione dovranno essere riportati gli estremi del provvedimento che autorizza il Legale rappresentante degli enti coinvolti a firmare l'impegno.</p> <p>Nel caso di aggregazioni non precedentemente costituite all'atto della domanda, la formalizzazione dell'aggregazione nelle forme di cui all'articolo 4 comma 6, dovrà essere inviata ad AVEPA non appena redatta, al più tardi entro la prima domanda di pagamento</p>
---	---



	(domanda di anticipo facoltativa o domanda di acconto obbligatoria).
Documentazione necessaria ai fini dello svolgimento dell'attività istruttoria.	<p>a) 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);</p> <p>b) eventuale delega o documentazione attestante il potere di rappresentanza o di firma per la presentazione della domanda di cui al presente articolo.</p>

5. Tutta la documentazione e gli allegati citati al precedente comma, prima del caricamento definitivo in Fondi.RVE, devono essere convertiti in formato "PDF".

6. 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.

7. 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.

8. 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 2;
- sia redatta, sottoscritta o inviata secondo modalità non previste dal presente bando;
- sia priva della documentazione obbligatoria prevista dal comma 4;
- sia presentata su modulistica diversa da quella prevista dal bando e che non contenga tutte le informazioni in questa dettagliate (limitatamente alla documentazione obbligatoria).

9. 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 5 lettera c);

10. 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.

11. 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.

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

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

14. 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, deve essere prodotta e risultare firmata la domanda di sostegno, con firma digitale, da parte del Legale Rappresentante del soggetto richiedente.

Articolo 11 **Valutazione delle domande**

1. Le agevolazioni di cui al presente Bando sono concesse sulla base di procedura valutativa a graduatoria. La domanda, completa della documentazione richiesta, è sottoposta da parte di AVEPA - Area Gestione FESR alla verifica della sussistenza dei requisiti per l'accesso alle agevolazioni di cui all'articolo 4. L'iter di valutazione delle domande e del progetto è svolto nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni.

Il presente Bando applica i Criteri di Selezione delle Operazioni approvati dal Comitato di Sorveglianza del PR FESR Veneto con la procedura scritta (nota prot. n. 496729 del 27 settembre 2024 e nota prot. n. 175880 del 19/03/2026), conclusasi con esito positivo (nota prot. n. 550508 del 25/10/2024 e nota prot. n. 192014 del 27/03/2026), ai sensi art. 40 c.2 lett. a) Reg. (UE) 2021/1060. 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.

2. 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.

3. 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 comma 1;
- 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 delle soglie di spesa minima e massima fissate dal bando.

4. 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'art. 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	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE	ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO MASSIMO
A. RELATIVI AL POTENZIALE BENEFICIARI O	A1. Esperienza progettuale nella misura MIC1 1.7.2 - "Rete dei servizi di facilitazione digitale" del PNRR	<i>Si vuole qui valutare l'esperienza pregressa del beneficiario, al fine di dimostrare complementarità fra le iniziative oggetto di bando e la precedente esperienza PNRR. La valutazione avverrà sulla base della partecipazione degli enti alle attività progettuali della misura.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Nessuno degli enti che costituiscono aggregazione ha partecipato: 0 punti ● Almeno il 20% degli enti che costituiscono aggregazione hanno partecipato alla misura: 1 punto ● Almeno il 40% degli enti che costituiscono aggregazione hanno partecipato alla misura: 2 punti ● Almeno il 60% degli enti che costituiscono aggregazione hanno partecipato alla misura: 3 punti ● Almeno il 80% degli enti che costituiscono aggregazione hanno partecipato alla misura: 4 punti ● 100% degli enti che costituiscono aggregazione hanno partecipato alla misura: 5 punti 	5



B. RELATIVI ALLA PROPOSTA PROGETTUA LE	B1. Coerenza, congruità e qualità del Piano di attività rispetto ai risultati da raggiungere (esistenza di correlazione tra azioni e risultati attesi) e adeguatezza del piano economico-finanziario	<i>Si vuole qui valutare la qualità complessiva del Piano delle Attività. In particolare, il Piano dovrà seguire il modello e divisione di attività identificato all'art.5. Inoltre, il Piano delle Attività dovrà includere la presentazione della pianificazione economico-finanziaria, gli indicatori di monitoraggio e il sistema di (auto-)valutazione delle attività. La valutazione avverrà sulla base della puntuale descrizione delle iniziative programmate</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Descrizione non esaustiva: 0 punti (non ammissibilità della domanda) • Descrizione sufficientemente dettagliata: 5 punti • Descrizione completa e motivata: 10 punti 	10
	B2. Strutturazione di team dedicato al progetto Individuazione di almeno 3 referenti uno per ciascuno dei seguenti ambiti: organizzazione, comunicazione e formazione, sperimentazione.	<i>Si vuole qui valutare lo schema di governance introdotto a guida del progetto. La valutazione avverrà sulla base della puntuale descrizione di ruoli e responsabilità dei referenti.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Referenti non individuati: 0 punti • Almeno 3 referenti individuati: 5 punti 	5
	B3. Qualità delle azioni, proposte ed iniziative di open innovation e diffusione della cultura digitale con focus su temi specifici di attualità per la transizione digitale.	<i>Si vuole qui valutare in che modo e intensità le iniziative andranno a creare momenti di diffusione e pubblicizzazione, diretta e indiretta, dei temi strategici di transizione digitale per la pubblica amministrazione. La valutazione avverrà sulla base della individuazione e descrizione dei temi di attualità di cui all'art 5, comma 2, punto B, incorporati all'interno delle iniziative/servizi attivate dai beneficiari.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Temi non individuati: 0 punti • Temi parzialmente individuati (2 temi dell'articolo 5 comma 2, punto B) ed almeno 10 servizi/attività inerenti): 5 punti • Temi adeguatamente individuati (3 o più temi dell'articolo 5 comma 2, punto B) ed almeno 15 iniziative/servizi inerenti) : 10 punti 	10



	B4. Partecipazione dell'Hub a reti di ricerca di interesse nazionale e internazionale e attivazione di collaborazioni con Organismi di ricerca.	<i>Si vuole qui valutare la capacità della proposta progettuale di attivare partnership con gli enti della conoscenza ed innovazione, al fine di assicurare la giusta copertura tecnico-scientifica, in termini di conoscenza del progetto. La valutazione avverrà sulla base del numero di enti identificati quali potenziali partners e relativa descrizione.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Nessuna partecipazione identificata: 0 punti ● Almeno 1 partecipazione identificata: 2 punti ● Partecipazioni identificate uguali o maggiori di 2: 5 punti 	5
	B5. Coerenza, congruità ed efficacia della partecipazione dell'Hub a reti di abilitatori locali per la creazione di sinergie con i principali stakeholders territoriali.	<i>Si vuole qui valutare la capacità della proposta progettuale di attivare partnership con gli enti sul territorio (es. terzo settore, banche, etc.) al fine di assicurare un approccio di open innovation alla diffusione digitale e sviluppo di soluzioni innovative. La valutazione avverrà sulla base del numero di enti identificati quali potenziali partners e relativa descrizione.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Nessuna partecipazione identificata: 0 punti ● Almeno 2 partecipazioni identificate: 2 punti ● Partecipazioni identificate uguali o maggiori di 2: 5 punti 	5
	B6. Qualità del piano di diffusione e promozione delle iniziative promosse dagli Hub per il coinvolgimento dei cittadini e la comunicazione istituzionale.	<i>Si vuole qui valutare la capacità della proposta progettuale di diffondere e opportunamente promuovere le iniziative progettuali tramite una strategia di comunicazione efficace. La valutazione avverrà sulla base della descrizione puntuale delle iniziative di comunicazione e diffusione.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Piano non adeguato: 0 punti ● Piano adeguato: 2 punti ● Piano coerente e completo: 5 punti 	5
	B7. Numero di eventi, hackathon e incontri organizzati nel corso del progetto.	<i>Si vuole qui valutare la capacità della proposta progettuale di organizzare attività di diffusione rivolti alla popolazione e cittadini. La valutazione avverrà sul numero e descrizione del tipo di attività organizzate, con particolare riferimento alle attività di co-progettazione di cui all'art.5, comma 2, punto C</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Numero inferiore a 5: 0 punti ● Numero uguale o superiore a 5: 2 punti ● Numero uguale o superiore a 10: 5 punti 	5



	B8. Valutazione della proposta di sperimentazione IA in ambito sociale, atenzionando le dimensioni di innovazione ed impatto per gli enti finali.	<i>Si vuole qui valutare la capacità della proposta progettuale di rispondere concretamente al bisogno di innovazione ed evoluzione dei servizi pubblici, secondo quanto descritto all'articolo 5, comma 2, punto C. La valutazione avverrà sulla base della descrizione della soluzione proposta e la sua capacità di innovare e migliorare la qualità dei servizi pubblici.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Proposta non adeguata: 0 punti (non ammissibilità della domanda) ● Proposta adeguata: 5 punti ● Proposta coerente e completa: 10 punti 	10
--	---	---	---	-----------

5. 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.

6. Sono valutabili ammissibili alla graduatoria utile alla concessione del sostegno i progetti che ottengano un punteggio minimo complessivo di almeno 20 punti. Non saranno ammissibili le domande che non abbiano ottenuto almeno 5 punti per gli elementi di valutazione B1 ed almeno 5 punti per gli elementi di valutazione B8.

7. In fase di istruttoria della domanda di saldo, la CTV verifica che non vi siano difformità sostanziali nelle attività realizzate rispetto al progetto ammesso al sostegno e ai relativi contenuti inseriti nel documento progettuale.

L'istruttoria della CTV sulla domanda di saldo comprende inoltre la verifica 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. B2, B3, B4, B5, B7 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 6 o inferiore al punteggio attribuito all'ultimo progetto finanziato, comporta l'avvio della procedura di decadenza totale come prevista al successivo articolo 18.

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 del beneficiario richiedente e l'elenco delle domande non ammissibili.

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



3. Ad avvenuta pubblicazione del provvedimento citato, AVEPA comunica al beneficiario 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 priorità al progetto che prevede proposte progettuali che propongono riferimenti a Best Practices Europee e internazionali nel campo dell'Open Innovation ed IA, e alle aggregazioni con il maggior numero di comuni/ConSORZI di Comuni oltre il minimo richiesto. In caso di ulteriore parità di punteggio sarà data priorità al progetto che rappresenta il maggior numero di 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 quali variazioni di natura societaria o altre variazioni comunque oggetto di comunicazione alla Camera di Commercio;
- c) dare tempestiva comunicazione ad AVEPA, a mezzo PEC (protocollo@cert.avepa.it) entro il termine di 30 giorni, dell'eventuale rinuncia al sostegno, richiesta di ammissione a procedure concorsuali, o 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 lettere a, b e c per tutta la durata del progetto e fino all'erogazione del sostegno;
- 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 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 previsto 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 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;

v) 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 comma 5 lettera c);

w) 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.

Articolo 14

Svolgimento delle attività, variazioni, proroghe e relativi obblighi



1. Il progetto ammesso all'agevolazione deve essere concluso ed operativo entro il termine di "Conclusione del Progetto" riportato successivamente all'articolo 15;
2. L'intervento si considera concluso e operativo quando:
 - le attività sono state effettivamente realizzate;
 - le spese sono state sostenute e pagate, ossia sono stati emessi e quietanzati i giustificativi di spesa entro la data di conclusione;
 - abbia raggiunto gli obiettivi che sono stati alla base della valutazione di ammissibilità nella graduatoria per la concessione del sostegno.
3. Le eventuali variazioni vanno convogliate in **massimo di una richiesta** nel periodo di realizzazione del Progetto e comunque non sono prese in considerazione richieste nei tre mesi antecedenti la conclusione del Progetto stesso. 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 che, se necessario, si avvarrà della CTV per le determinazioni del caso.
4. 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.
5. 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.
6. Dopo il provvedimento di concessione e prima della conclusione del progetto, è consentita la sostituzione di uno o più enti beneficiari purché gli enti entranti nell'aggregazione rispettino i requisiti di ammissibilità previsti dal bando. L'ente che sostituisce l'uscente potrà subentrare nel piano di spesa dell'ente sostituito, sempreché sia mantenuta la coerenza delle spese con il progetto. L'ammissibilità della spesa dell'ente subentrante decorre dalla data di richiesta del subentro.
7. L'ente capofila non potrà essere sostituito per tutta la durata del progetto, fino all'erogazione del contributo e per i cinque anni successivi all'erogazione del saldo.
8. 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 dell'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
Apertura presentazione domanda di sostegno	dalle ore 10:00 del 07/05/2026
Chiusura presentazione domanda di sostegno	entro le ore 17:00 del 14/07/2026
domanda di variazione progettuale (facoltativa)	non oltre i tre mesi antecedenti la conclusione del progetto
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)	a partire dalle ore 10.00 del 1 luglio 2027 ed entro le ore 17:00 del 30 settembre 2027
Conclusione del progetto (obbligatorio)	entro il 18esimo mese dalla pubblicazione sul BURV del decreto di finanziabilità del sostegno
Presentazione domanda di saldo (obbligatorio)	a partire dal 120esimo giorno (ore 10.00) dalla pubblicazione sul BUR del decreto di finanziabilità del sostegno ed entro le ore 17:00 del termine previsto per la conclusione del progetto.

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, acconto e saldo del sostegno, dovranno essere presentate esclusivamente mediante il Sistema informatico di cui all'articolo 10. Prima del caricamento definitivo nel Sistema informatico, le domande 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
Anticipo (facoltativo)	a partire dal 30esimo giorno (dalle ore 10:00) ed entro 120 giorni dalla	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.



	<p>pubblicazione nel BUR del decreto di finanziabilità del sostegno ed in ogni caso entro le ore 17:00 di tale scadenza.</p>		<p>L'atto di garanzia dovrà essere redatto secondo lo schema disponibile nel sito internet di AVEPA www.avepa.it (https://www.avepa.it/servizi/settori/aiuti-e-contributi/fesr/pr-veneto-fesr-2021-2027/modulistica)</p> <p>Lo svincolo dell'atto di garanzia avverrà contestualmente alla liquidazione della domanda di saldo.</p> <p>Ulteriore documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eventuale formalizzazione dell'aggregazione se non già costituita al momento della presentazione della domanda di sostegno (vedi articolo 4 comma 1)
<p><u>Acconto obbligatorio</u></p>	<p>la domanda di acconto deve essere presentata a partire dalle ore 10.00 del 1 luglio 2027 ed entro le ore 17:00 del 30 settembre 2027.</p> <p>Nel caso in cui venga presentata tardivamente la domanda di pagamento dell'acconto obbligatorio, verrà applicata una riduzione del sostegno spettante pari all'1% al giorno fino ad un massimo di 5 giorni, oltre tale termine viene disposta la</p>	<p>La spesa rendicontata e approvata in acconto deve essere pari ad almeno il 20% della spesa ammessa a sostegno.</p> <p>Il sostegno relativo all'acconto, cumulato con l'anticipo, se richiesto, non può superare l'80% del sostegno concesso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - documentazione attestante la realizzazione delle attività progettuali quali, ad esempio, il programma delle presenze e relativi attestati di partecipazione alle attività e servizi attivati di cui all'art. 5 "Attività B"; - fatture (file PDF o XML della fattura elettronica) o altri titoli di spesa relativi all'acquisto dei beni/servizi, pari ad almeno il 20% delle spese previste e ammesse al sostegno; - documenti giustificativi di pagamento di cui al successivo comma del presente articolo; - documenti di cui alla tabella del successivo comma - documenti relativi alle procedure di affidamento dei contratti di cui ai commi 20 e 21; - ogni altro documento utile (es. elaborati grafici, relazioni, foto, etc.) legato alle spese effettuate.



	decurtazione del 5% del contributo spettante da applicarsi in fase di saldo. ,		
Saldo	<p>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 termine previsto per la conclusione del progetto</p> <p>Nel caso in cui il saldo venga presentato tardivamente, verrà applicata una riduzione del sostegno spettante pari all'1% al giorno fino ad un massimo di 20 giorni; oltre tale termine viene disposta la decadenza totale.</p>	Si rimanda a quanto previsto all'art. 18 del presente bando	<ul style="list-style-type: none"> - 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 della attività progettuali dopo il termine del progetto; - documentazione attestante la realizzazione delle attività progettuali quali, ad esempio, il programma delle presenze e relativi attestati di partecipazione alle attività e servizi attivati di cui all'art. 5 "Attività B"; - documentazione probatoria relativa agli impegni assunti con la proposta progettuale e che è stata fonte di punteggio in fase di ammissibilità in merito ai punteggi dei criteri B2, B3, B4, B5, B7 - fatture (file PDF o XML della fattura elettronica) o altri titoli di spesa relativi all'acquisto dei beni/servizi; - documenti giustificativi di pagamento di cui al successivo comma del presente articolo; - documenti di cui alla tabella del successivo comma; - documenti relativi alle procedure di affidamento dei contratti di cui ai commi 20 e 21; - ogni altro documento utile (es. elaborati grafici, relazioni, foto, etc.) legato alle spese effettuate; - documentazione fotografica attestante la realizzazione del progetto e la collocazione del poster oltre che l'adempimento degli obblighi informativi di cui all'art. 20.



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) STRUMENTI/ATTREZZATURE/M ACCHINARI/IMPIANTI (fissi e mobili)	<ul style="list-style-type: none"> - nel caso di beni identificati da un numero di matricola, documentazione fotografica attestante il medesimo - eventuali certificati di conformità e/o collaudo
B) ACQUISIZIONE O SVILUPPO DI PROGRAMMI INFORMATICI	<ul style="list-style-type: none"> - licenze d'uso o contratto SaaS - breve relazione a supporto della correlazione dell'acquisto con il progetto finanziato - eventuale copia del registro dei beni ammortizzabili
C) CONSULENZE SPECIALISTICHE E SERVIZI ESTERNI	<ul style="list-style-type: none"> - curriculum vitae/aziendale del fornitore - contratti completi di data e sottoscrizione delle parti, con dettagliata individuazione e descrizione delle attività, delle tempistiche di realizzazione e l'eventuale importo - relazione dell'attività svolta sottoscritta dal consulente che ne descriva il contenuto e i risultati raggiunti; la relazione deve essere chiaramente riconducibile al consulente che ha eseguito la prestazione
D) PROMOZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - contratti, conferme d'ordine e/o altra documentazione con dettagliata individuazione e descrizione delle attività e tempistiche di realizzazione - copia del materiale promozionale realizzato - fogli firma e/o altra documentazione (es. log) utile alla dimostrazione della realizzazione e della partecipazione degli utenti alle attività divulgative, informative e formative realizzate
E) IVA limitatamente alle categorie di costo A), B), C), D)	<ul style="list-style-type: none"> - 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
F) COSTI INDIRETTI	<ul style="list-style-type: none"> - 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'art. 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. Sono ammissibili esclusivamente le spese effettuate mediante le seguenti modalità e giustificate dalla documentazione sottoelencata:

Modalità di pagamento	Documentazione probatoria da allegare	Note
Bonifico bancario/postale (anche tramite home banking)	estratto conto bancario/postale o lista movimenti timbrata e siglata dalla banca in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata, o mensilità pagata per i costi di personale; • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.) • nei casi in cui l'estratto del c/c indichi l'addebito cumulativo di più disposizioni è necessario allegare copia della distinta di ordinativo dei relativi bonifici completa delle riferite causali di pagamento. 	Qualora l'estratto conto/lista movimenti non riporti uno o più elementi richiesti, è necessario allegare anche la copia conforme all'originale della contabile bancaria/postale, ovvero dichiarazione del fornitore, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che attesti l'avvenuta transazione nonché i suoi estremi. In alternativa allegare il libro giornale.



Ricevuta bancaria	<p>estratto conto o lista movimenti timbrata e siglata dalla banca in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.). 	<p>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.</p> <p>In alternativa allegare il libro giornale.</p>
Ricevuta bancaria cumulativa	<p>1) estratto conto o lista movimenti timbrata e siglata dalla banca in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; • il codice identificativo dell'operazione. <p>2) copia conforme all'originale delle singole distinte riferite ai vari pagamenti compresi nella ri.ba. cumulativa, al fine di riscontrare l'addebito corretto nell'estratto conto corrente/lista movimenti.</p>	<p>Qualora nella ri.ba. non sia riscontrabile il numero della fattura è necessario allegare dichiarazione del fornitore, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che attesti l'avvenuta transazione nonché i suoi estremi.</p>
Assegno bancario non trasferibile	<p>1) estratto conto o lista movimenti timbrata e siglata dalla banca in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • Il numero assegno. <p>2) copia leggibile dell'assegno;</p> <p>3) dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dal fornitore che attesti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il numero dell'assegno; • il numero e la data della fattura; • l'esito positivo dell'operazione. 	<p>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.</p>
Carta di credito (intestata all'impresa beneficiaria)	<ul style="list-style-type: none"> • estratto del conto corrente in cui è visibile l'intestatario del conto corrente l'addebito delle operazioni. • estratto conto della carta di credito; • scontrino. 	<p>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.</p>
Carta di debito (intestata all'impresa beneficiaria)	<ul style="list-style-type: none"> • estratto del conto corrente in cui è visibile l'intestatario del conto corrente e l'addebito delle operazioni. • scontrino. 	<p>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.</p>



Carta prepagata (associata al conto corrente dell'impresa)	<ul style="list-style-type: none"> ● estratto del conto corrente in cui è visibile l'intestatario del conto corrente e l'addebito delle operazioni. ● scontrino 	<p>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.</p> <p>L'istituto bancario deve essere in grado di certificare la disposizione di addebito/ricarica della carta esclusivamente dal conto corrente dell'impresa e di attestare le operazioni con le quali è stato effettuato il pagamento utilizzando la carta</p>
MAV	<ul style="list-style-type: none"> ● copia del Bollettino MAV ● estratto del conto corrente in cui è visibile l'intestatario del conto corrente e l'addebito delle operazioni. 	
PagoPA	<p>1) Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● l'intestatario del conto corrente; ● il riferimento al pagamento; ● il codice identificativo dell'operazione. <p>2) Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata;</p> <p>3) Avviso di pagamento.</p>	
Addebito diretto	<p>1) Mandato del beneficiario alla banca sulla base del quale è stata effettuata l'operazione</p> <p>2) Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● l'intestatario del conto corrente; ● il riferimento alla fattura pagata; ● il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); ● la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; 	
Acquisti on-line	<p>1) estratto conto o lista movimenti timbrata e siglata dalla banca in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● l'intestatario del conto corrente; ● l'addebito delle operazioni. <p>2) copia dell'ordine;</p>	



	3) eventuale ricevuta.	
F24	<ul style="list-style-type: none"> • Copia della ricevuta dell' Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione eseguita con modalità telematiche, oppure copia del modello F24 quietanzato • Estratto di conto corrente in cui è visibile l'uscita del pagamento F24. 	In caso di pagamento cumulato, dichiarazione accompagnatoria sottoscritta dal legale rappresentante attestante che nella somma complessiva pagata sono compresi gli importi relativi ai giustificativi di spesa imputati al progetto.
Mandati di pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimento di liquidazione • Copia del mandato quietanzato • Documento/ricevuta di avvenuto pagamento da parte della tesoreria 	Il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria (data della quietanza).

10. 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).

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.



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

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

18. Ai fini del pagamento del sostegno il beneficiario deve trovarsi in una situazione di regolarità contributiva, previdenziale e assistenziale. L'insussistenza della regolarità contributiva, verificata secondo quanto previsto con decreto ministeriale 24 ottobre 2007, determina l'avvio dell'intervento sostitutivo al fine di saldare il debito con l'ente creditore, in conformità con la normativa vigente;

19. I contratti stipulati devono essere trasmessi unitamente alla documentazione amministrativa presupposta afferente alla procedura osservata, ciò al fine del riscontro da parte dei competenti uffici di eventuali irregolarità.

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

- decisione 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;

21. 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;
- 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:

- a. 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;
- b. che gli interventi e le azioni realizzate siano conformi a quanto stabilito nel Bando;
- c. 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 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;
- d. la proprietà, il possesso e l’operatività dei beni e delle opere finanziati, per cinque anni dall’erogazione del contributo al beneficiario;
- e. 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 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 beneficiario beneficiaria, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:



protocollo@cert.avepa.it. AVEPA provvede ad adottare il provvedimento di decadenza. Nessuna rinuncia è consentita dopo l'avvenuto pagamento del saldo del sostegno.

2. Il sostegno concesso è soggetto a decadenza, totale o parziale, disposta con decreto del Dirigente dell'Area Gestione FESR di AVEPA.

3. Nei seguenti casi si procede alla **decadenza totale** del sostegno nei confronti del beneficiario:

- a) mancata conclusione del progetto ammesso a contributo entro il termine perentorio previsto all'articolo 15 del presente bando;
- b) mancata presentazione delle domande di pagamento del contributo entro il termine perentorio previsto all'articolo 15 del bando salvo quanto previsto al successivo comma 4 lettera b);
- c) mancata presentazione entro la prima domanda di pagamento (anticipo facoltativo o acconto obbligatorio) della formalizzazione dell'aggregazione, nel caso di aggregazioni non precedentemente costituite all'atto della domanda di sostegno (art. 4 comma 6);
- d) 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 6;
- e) mancata destinazione dei contributi alla realizzazione del progetto ammesso al sostegno;
- f) agevolazione concessa e/o erogata sulla base di dati, notizie, documenti, titoli di spesa o dichiarazioni inesatte, mendaci o reticenti;
- g) 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;
- h) 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 inoltre della documentazione richiesta;
- i) intervenuta insussistenza dei requisiti soggettivi richiamati all'articolo 4 comma 1 lettere a, b e c prima dell'avvenuta erogazione del saldo, accertata anche in sede di verifica successiva al pagamento del sostegno;
- j) mancato rispetto delle disposizioni previste dal bando e dalla normativa comunitaria e statale in materia di aiuti di stato;
- k) mancato rispetto di termini e prescrizioni perentori previsti nel bando e nei relativi provvedimenti di attuazione;
- l) 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 g) del presente comma o, comunque, inferiore agli importi minimi previsti all'art. 8;

4. Nei seguenti casi si procede alla **decadenza parziale** del sostegno, secondo il principio di proporzionalità:

- a) mancata presentazione entro i termini stabiliti della domanda di acconto obbligatoria. Nel caso in cui venga presentata tardivamente la domanda di pagamento, verrà applicata una riduzione del sostegno spettante pari all'1% al giorno fino ad un massimo di 5 giorni, oltre tale termine si applica una riduzione pari al 5% del contributo spettante, da applicarsi in fase di saldo;



- b) mancata presentazione entro i termini stabiliti della domanda di saldo e del rendiconto delle spese sostenute e pagate. Nel caso in cui venga presentata tardivamente la domanda di pagamento, verrà applicata una riduzione del sostegno spettante pari all'1% al giorno fino ad un massimo di 20 giorni, oltre tale termine viene disposta la decadenza totale;
- c) 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;
- d) 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;
- e) nel caso di alienazione, cessione, distrazione di un bene durevole oggetto di investimento, finanziato con il presente bando prima che siano trascorsi cinque anni dalla data di pagamento della domanda di saldo;
- f) 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;
- 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 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 <http://bandi.regione.veneto.it/Public/Elenco?Tipo=1>
2. Informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti ad AVEPA – Area gestione FESR, telefonando al seguente numero: 049 7708711;
3. Informazioni e chiarimenti potranno essere chiesti alla Regione del Veneto e ad AVEPA, con esclusione di qualsiasi valutazione di ammissibilità del progetto per il quale si chiede il sostegno:
 - a. nella fase di domanda di partecipazione al bando:
 - i. per chiedere assistenza sulle modalità informatiche di accreditamento e inserimento dei dati, è possibile contattare il call center regionale e consultare la pagina:
<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 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 Euro;

- d. per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c), esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi.

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-van-taggi-economici/atti-di-concessione>.

Articolo 21

Disposizioni finali e normativa di riferimento

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

Normativa Comunitaria

- 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.;
- Direttiva (EU) 2016/2102 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici;
- 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 No 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.;
- Decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022 che istituisce il programma strategico per il decennio digitale 2030;
- Regolamento (UE) 2024/903 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 marzo 2024 che stabilisce misure per un livello elevato di interoperabilità del settore pubblico nell’Unione, “Regolamento su un’Europa interoperabile”;
- 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.;
- 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 (CE) n. 1605/2012;
- 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 e Decisione C(2025) 6916 final del 15/10/2025;
- Regolamento (UE) 2024/1689 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 giugno 2024 che stabilisce regole armonizzate sull’intelligenza artificiale e modifica i regolamenti (CE) n, 300/2008, (UE) n, 167/2013, (UE) n, 168/2013, (UE) 2018/858, (UE) 2018/1139 e (UE) 2019/2144 e le direttive 2014/90/UE, (UE) 2016/797 e (UE) 2020/1828, “Regolamento sull’Intelligenza Artificiale”;
- Raccomandazione della Commissione n. 361 del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle micro, piccole e medie imprese.

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.;



- D.Lgs. 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 30 giugno 2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i.;
- Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 24 ottobre 2007 “Documento unico di regolarità contributiva”;
- Decreto Legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 “Codice dell’Amministrazione Digitale”;
- 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 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;
- Legge n. 132 del 23 settembre 2025, “Disposizioni e deleghe al Governo in materia di intelligenza artificiale”;
- Piano Triennale per l’Informatica nella PA 2024-2026 dell’Agenzia per l’Italia Digitale;
- Strategia Italiana per l’Intelligenza Artificiale 2024-2026 dell’Agenzia per l’Italia Digitale.

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”;
- 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;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 156 del 22 febbraio 2025 di approvazione del documento programmatico "Linee Guida dell'Agenda Digitale del Veneto 2025", in attuazione della D.G.R. n. 880 del 30/06/20215;
- 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, nota prot. 279687 del 06 giugno 2025, nota prot. 566362 15 ottobre 2025 e nota prot. n. 175880 del 19/03/2026), conclusasi con esito positivo (nota prot. n. 550508 del 25 ottobre 2024, nota prot. n. 294288 del 16 giugno 2025 e nota prot. n. 590979 del 27 ottobre 2025 e nota prot. n. 192014 del 27/03/2026);
- Deliberazione della Giunta Regionale/CR n. 7 del 5 febbraio 2026 di approvazione delle sintesi delle proposte di riprogrammazione mid-term review (MTR) dei Programmi Regionali FSE+ e FESR 2021-2027 per quanto riguarda misure specifiche per affrontare le sfide strategiche nel contesto del riesame intermedio della politica di coesione;
- 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> .

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>

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.

