



REGIONE DEL VENETO

Bando per l'evoluzione delle destinazioni turistiche venete in “Smart Tourism Destination” - Terza edizione

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

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



INDICE**Finalità del bando**

Art. 1 Finalità e oggetto del bando	pag. 3
Art. 2 Dotazione Finanziaria	pag. 4
Art. 3 Localizzazione	pag. 4

Potenziali beneficiari

Art. 4 Soggetti ammissibili	pag. 4
-----------------------------	--------

Tipologie di interventi ammissibili

Art. 5 Interventi ammissibili	pag. 6
Art. 6 Spese ammissibili	pag. 8
Art. 7 Spese non ammissibili	pag. 10
Art. 8 Forma, soglie ed intensità del sostegno	pag. 11
Art. 9 Cumulabilità degli aiuti	pag. 12

Presentazione delle domande e istruttoria

Art. 10 Termini e modalità di presentazione della domanda di agevolazione	pag. 12
Art. 11 Valutazione delle domande	pag. 14
Art. 12 Formazione della graduatoria delle proposte progettuali e concessione del sostegno	pag. 18

Verifiche e controlli

Art. 13 Obblighi a carico dei Beneficiario	pag. 19
Art. 14 Svolgimento delle attività, variazioni, proroghe e relativi obblighi	pag. 20
Art. 15 Tempi di realizzazione del progetto	pag. 21
Art. 16 Modalità di rendicontazione e di erogazione del sostegno	pag. 22
Art. 17 Verifiche e controlli del sostegno	pag. 29
Art. 18 Revoche, rinunce e decadenza del sostegno	pag. 29

Informazioni generali, pubblicità e informativa sul trattamento dei dati personali

Art. 19 Informazioni generali	pag. 31
Art. 20 Informazione e pubblicità	pag. 32
Art. 21 Disposizioni finali e normativa di riferimento	pag. 33
Art. 22 Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE-GDPR	pag. 35



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 1.2.4 “Organizzazione dell’offerta turistica sul digitale attraverso l’utilizzo del DMS regionale e azioni pilota per Ecosistema Digitale Veneto”.
2. Il bando è finalizzato a sostenere l’evoluzione delle destinazioni turistiche venete in Smart Tourism Destination (STD) secondo un approccio integrato, fondato su una governance strutturata della destinazione, su una visione strategica condivisa, sull’utilizzo delle tecnologie digitali e dei dati, l’organizzazione dell’offerta sul digitale basata sul Destination Management System (DMS) regionale, sullo sviluppo delle competenze e del capitale umano.
3. 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.
4. L’iniziativa contribuisce al conseguimento delle priorità regionali stabilite nella “Strategia di specializzazione Intelligente (S3) della Regione del Veneto 2021 - 2027”.¹ Le proposte progettuali riconducibili alla citata Strategia dovranno essere realizzate in conformità alle traiettorie dell’ambito tematico “Destinazione Intelligente”, oltre che a quelle dell’ambito tematico “Smart Living & Energy” connesse ai concetti di accessibilità (n. 41 “Soluzioni per la vita indipendente”) e di sicurezza e privacy (n. 40 “Sicurezza nei luoghi di vita e privacy”).
5. Il bando agevola interventi ed attività che contribuiscono al raggiungimento dei seguenti obiettivi dell’Agenda 2030 (SDG) per lo Sviluppo Sostenibile adottata dall’Assemblea delle Nazioni Unite con la risoluzione dell’Assemblea Generale del 25 settembre 2015: SDG 4, SDG 8, SDG 9.
6. Il bando si pone in complementarietà con gli obiettivi della Strategia EUSALP in quanto contribuisce alla Thematic Policy Area 2 - Azione 5, che persegue l’obiettivo di connettere le persone elettronicamente e favorire la loro accessibilità ai servizi pubblici;
7. Ai sensi dell’art. 2, comma 5 Regolamento (UE) 2021/1060 l’azione rientra nella definizione di “operazione di importanza strategica” e declinata all’Appendice 3 del PR FESR 2021-2027 della Regione del Veneto.
8. Si riportano le seguenti definizioni:
 - Prodotto turistico: l’insieme di beni e servizi – diversi dalla sola promozione e/o intermediazione di servizi e/o commercializzazione – che, messi a sistema, compongono un’offerta a pagamento in grado di rispondere alle esigenze dei turisti e in particolare di specifici segmenti della domanda turistica.
 - Destinazione Turistica: luogo che il turista desidera visitare in ragione delle risorse naturali, culturali o artificiali che esso offre. La destinazione deve disporre di tutte le strutture e le infrastrutture necessarie al soggiorno (trasporto, alloggio, ristorazione, attività ricreative), ma anche di adeguata capacità di richiamo legato alla sua notorietà e alla sua immagine turistica.
 - Organizzazione di Gestione della Destinazione (OGD): Struttura responsabile del coordinamento, del management e del marketing di una destinazione turistica. Nella Regione del Veneto essa è costituita e riconosciuta ai sensi della L.R. n. 11/2013 e delle DGR. n. 2286/2013, n. 588/2015 e n. 190/2017.
 - Smart Tourism Destination (STD): destinazione che, attraverso una governance strutturata (OGD/DMO) e una visione strategica condivisa, utilizza tecnologie digitali, dati e innovazione per migliorare la gestione della destinazione, l’ecosistema di business, le competenze, l’accessibilità, la sostenibilità e l’esperienza di visitatori e residenti.
 - Destination Management Plan (DMP): Piano Strategico della destinazione turistica, ossia le linee strategiche condivise tra tutti gli attori del territorio allo scopo di gestire una destinazione turistica in un determinato periodo di tempo, articolando i ruoli dei differenti stakeholder, identificando obiettivi, azioni, priorità.
 - Strategia di Specializzazione Intelligente (S3): La Strategia di Specializzazione Intelligente è

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



- lo strumento che dal 2014 le Regioni, ed i paesi membri dell'Unione Europea, devono adottare per individuare obiettivi, priorità, azioni in grado di massimizzare gli effetti degli investimenti in ricerca e innovazione, puntando a concentrare le risorse sugli ambiti di specializzazione caratteristici di ogni territorio ed a seguito di un percorso di condivisione continua tra gli attori territoriali (imprese, mondo della ricerca, pubblica amministrazione e cittadini). Le risultanze derivanti dal processo di scoperta imprenditoriale hanno condotto alla redazione della Strategia di specializzazione Intelligente (S3) della Regione del Veneto 2021-2027 composta da 52 traiettorie e approvata dalla Giunta regionale con DGR. n. 474 del 29 aprile 2022.
- Sede operativa: ai fini del presente bando per sede operativa si intende quella del soggetto richiedente (OGD o loro soggetti attuatori).
 - Fondi.RVE: la Regione del Veneto, per le procedure di accesso ai principali fondi strutturali e di investimento europei, con la Programmazione 2021-2027 si è dotata di un nuovo strumento: il "Sistema Informativo per la Programmazione e Gestione dei fondi" (Fondi.RVE).
9. 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, DGR n. 843 del 16/07/2024 e DGR n. 583 del 26/06/2026, la Regione del Veneto si avvale di AVEPA quale Organismo Intermedio.
10. Le disposizioni applicative del presente bando sono emanate nel rispetto:
- del Manuale Procedurale del PR FESR 2021-2027 approvato con il Decreto del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria n. 130 del 27 settembre 2023 e successivamente modificato con DDR 52 del 5 giugno 2026, reperibile al seguente link: <https://venetocoesione.regione.veneto.it/documents/295581/97ca4fe7-48f2-d589-b76e-a80da865565b>;
 - del Sistema di Gestione e controllo del PR FESR Veneto 2021-2027 approvato con Decreto n. 76 del 28 giugno 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.

Articolo 2

Dotazione finanziaria

1. La dotazione finanziaria complessiva del presente bando è pari a euro 2.500.000,00 (due milionocinquecentomila/00). Gli interventi inseriti in graduatoria saranno finanziati fino ad esaurimento delle risorse finanziarie.
2. Tale dotazione finanziaria sarà utilizzata in via prioritaria per il sostegno di domande di destinazioni turistiche che non siano risultate, a qualsiasi titolo, beneficiarie delle prime due edizioni del Bando di cui alla DGR n. 1639/2023 e alla DGR n. 154/2025, successivamente, che risultino beneficiarie di una sola delle due edizioni e solo da ultimo, fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili, per il finanziamento di domande di destinazioni beneficiarie di due edizioni.

Articolo 3

Localizzazione

1. Gli interventi di cui al presente bando devono essere realizzati sul territorio della Regione del Veneto, entro gli ambiti territoriali delle OGD rappresentate dal soggetto richiedente.

Articolo 4

Soggetti Ammissibili

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

REQUISITO	DESCRIZIONE	IL REQUISITO DEVE ESSERE PRESENTE:
-----------	-------------	------------------------------------



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



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

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

Articolo 5 Interventi ammissibili

1. Ai fini del presente bando sono ammissibili al sostegno gli interventi che, nel loro complesso, siano finalizzati all'evoluzione delle destinazioni turistiche del Veneto in Smart Tourism Destination (STD), attraverso il rafforzamento della governance e della capacità organizzativa delle OGD/DMO, lo sviluppo di una visione strategica condivisa, l'utilizzo delle tecnologie digitali e dell'intelligenza artificiale, la valorizzazione dei dati a supporto dei processi decisionali, lo sviluppo di un ecosistema di business basato sul Destination Management System (DMS) regionale, il rafforzamento delle competenze e del capitale umano, il miglioramento dell'accessibilità e della sostenibilità della destinazione.
2. Gli interventi devono essere localizzati negli ambiti territoriali delle destinazioni (ambiti OGD) interessate dal progetto ed essere coerenti con la pianificazione strategica della/e destinazione/i e con le Linee Guida per le OGD/DMO di cui alla DGR n. 114/2026. Gli interventi che interessano l'organizzazione dell'offerta turistica sul digitale devono assicurare il pieno utilizzo del Destination Management System regionale.
3. In particolare sono previsti i seguenti interventi, suddivisi in due FASI:
 - a) FASE 1 articolata in:
 - elaborazione di un Piano Esecutivo per l'evoluzione della/e destinazione/i coinvolte in Smart Tourism Destination (attività del progetto propedeutica alla FASE 2) anche sulla base delle Linee Guida per le OGD/DMO di cui alla DGR n. 114/2026 e in coerenza con il/i vigente/i Destination Management Plan della/e OGD/DMO coinvolta/e e con gli obiettivi e gli interventi previsti dal presente bando;
 - integrazione - ove non già presenti - di moduli del DMS regionale nel/i sito/i web gestiti dalla/e OGD/DMO coinvolte nel progetto e/o dal loro soggetto attuatore e con i siti web e/o i gestionali delle strutture ricettive.
 - b) FASE 2: attuazione del Piano Esecutivo STD di cui alla precedente lettera a) attraverso almeno tre delle seguenti iniziative:
 - 1) attività di **business intelligence** a livello di destinazione, attraverso l'integrazione e l'analisi di differenti fonti e dataset, anche mediante l'utilizzo di Big Data, analisi di benchmark e web reputation, finalizzate a supportare i processi decisionali della OGD/DMO e a migliorare le performance della destinazione e delle imprese. Le attività possono comprendere l'utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale per l'individuazione di correlazioni e tendenze e l'elaborazione di scenari previsionali, nonché la realizzazione di strumenti e piattaforme dedicate in coerenza con l'Osservatorio del Turismo Regionale Federato (OTRF);
 - 2) realizzazione, evoluzione, aggiornamento e integrazione del/i **sito/i di destinazione**,



garantendone la piena accessibilità e l'adeguamento ai protocolli di sicurezza e privacy, il pieno utilizzo del DMS regionale, nonché migliorando la qualità, la strutturazione e l'aggiornamento dei contenuti e la riconoscibilità delle fonti informative ufficiali della destinazione da parte dei motori di ricerca e dei sistemi di intelligenza artificiale;

- 3) attività di assistenza e consulenza alle destinazioni per lo **sviluppo** e la **gestione della promo-commercializzazione on line** dell'offerta turistica, **attraverso il DMS** regionale, nel rispetto della cosiddetta "direttiva pacchetti";
- 4) **attività di assistenza (web angels)** alle imprese per l'inserimento, l'aggiornamento e la valorizzazione dei propri servizi, prodotti e offerte nel/i sito/i di destinazione attraverso il DMS regionale;
- 5) sviluppo e sperimentazione di **servizi basati su sistemi di intelligenza artificiale**, anche generativa, e **altre tecnologie digitali innovative** (es. realtà aumentata, cloud computing, sensori, Internet of Things, sistemi di sicurezza informatica, etc.) per facilitare la fruizione dei servizi della destinazione da parte di visitatori e residenti, per migliorare l'informazione e l'accoglienza turistica, la gestione e valorizzazione dei contenuti e dell'offerta della destinazione, nonché per supportare le funzioni della OGD/DMO;
- 6) **integrazioni con la "Veneto MyCard"** promossa dalla Regione del Veneto, anche attraverso declinazioni territoriali o di prodotto;
- 7) acquisto di beni e **servizi funzionali alla piena accessibilità e sostenibilità** della destinazione stessa, anche in un'ottica di adattamento climatico della/e destinazione/i, per garantire la protezione di persone e attività e una completa informazione ai visitatori;
- 8) acquisto di beni e servizi funzionali all'**eliminazione di prodotti monouso**, all'avvio di **azioni di economia circolare**, all'**ottimizzazione del packaging** e alla **riduzione dello spreco alimentare**;
- 9) sviluppo e attuazione di **modelli organizzativi, processi e strumenti** per il rafforzamento della **governance e della capacità organizzativa delle OGD/DMO**, con particolare riferimento all'organizzazione, al coordinamento e alla gestione delle funzioni di destination management, in coerenza con le Linee Guida di cui alla DGR n. 114/2026;
- 10) **sviluppo delle competenze** della OGD/DMO e degli attori dell'ecosistema turistico della destinazione, in relazione alle iniziative previste dal Piano Esecutivo STD.

Le iniziative di cui alla FASE 2 possono essere realizzate congiuntamente per più OGD rappresentate dal medesimo soggetto richiedente, anche attraverso la gestione condivisa di funzioni, servizi e soluzioni di comune interesse.

4. I progetti dovranno essere conformi alle disposizioni contenute nel Rapporto Ambientale corredato dalla Sintesi non tecnica e dallo Studio per la Valutazione Ambientale Strategica di cui alla DGR n. 77 del 01 febbraio 2022, consultabile al seguente link <https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/monitoraggio-vas-vinca#vas>, in modo particolare:
 - a) 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; tali interventi possono ricadere in qualsiasi area urbana omogenea, purché essi siano muniti delle idonee autorizzazioni edilizie, privilegiando superfici già impermeabilizzate/degradate (eventualmente produrre titolo abilitativo)
 - b) dovranno essere osservate le prescrizioni specifiche in tema di:
 - gestione dei rifiuti sulla base della specifica normativa vigente ed in relazione agli interventi/spese sostenute
 - siti Natura 2000 (si veda anche quanto riportato all'art. 10 comma 10)
 - DNSH (Do Not Significant Harm), di cui al paragrafo 5.9 della Valutazione Ambientale Strategica del PR FESR 2021-2027 e all'articolo 9 paragrafo 4 del Regolamento (UE) 2021/1060 "Gli obiettivi dei fondi sono perseguiti in linea con l'obiettivo di promuovere lo sviluppo sostenibile di cui all'articolo 11 TFUE, tenendo conto degli obiettivi di sviluppo



sostenibile delle Nazioni Unite, dell'accordo di Parigi e del principio «non arrecare un danno significativo» e degli obiettivi ambientali individuati dal Regolamento (UE) 2020/852.

La valutazione dei bandi riconducibili all'Azione 1.2.4 e dei conseguenti possibili impatti sui 6 obiettivi ambientali declinati nel Regolamento (UE) 2020/852, risultante dalla Valutazione Ambientale Strategica di cui sopra (paragrafo 5.9.2), ha evidenziato come, gli stessi rientrano nelle linee tipologiche dell'intervento PNRR M1C3I4.1 pertanto si rinvia, per quanto applicabile, al contenuto delle schede DNSH 3 e 6 del PNRR e loro successive modifiche. Per ulteriori approfondimenti di rinvia anche alle specifiche "Linee guida per la verifica del principio "Non arrecare un danno significativo" (DNSH) PR FESR Veneto 2021 – 2027" approvate con Decreto del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria n. 17 del 12 febbraio 2025. Per ulteriori dettagli, far riferimento alla Guida Operativa DNSH rinvenibile alla pagina web: "Il principio DNSH (Do No Significant Harm) nel PNRR - Italia domani" (<https://www.italiadomani.gov.it/it/Interventi/dnsh.html>). Al fine della dimostrazione del rispetto del suddetto requisito, in sede di presentazione della domanda di sostegno il richiedente assume e dichiara, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, gli obblighi relativi al rispetto del principio DNSH di cui all'articolo 13, comma 1, lettera w), mediante la compilazione della domanda nell'applicativo informatico; in sede di domanda di pagamento dovrà essere prodotta idonea dichiarazione redatta secondo il modello di cui all'**Allegato C**.

Il mancato rispetto del principio comporta la decadenza parziale al sostegno ai sensi dell'articolo 18.

5. Non sono ammissibili i progetti e gli interventi che, potendo comportare incidenze significative negative sui siti della rete Natura 2000, siano sottoposti a valutazione di incidenza e la stessa abbia un esito negativo. L'elenco dei siti rientranti nella Rete Natura è rinvenibile all'indirizzo: <https://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/download>.
6. I progetti saranno realizzati in conformità con gli ambiti tematici e le traiettorie individuate nella Strategia di specializzazione intelligente (S3) con riferimento alle traiettorie relative all'ambito di specializzazione "Destinazione Intelligente", oltre che a quelle dell'ambito tematico "Smart Living & Energy" connesse ai concetti di accessibilità (n. 41 "Soluzioni per la vita indipendente") e di sicurezza e privacy (n. 40 "Sicurezza nei luoghi di vita e privacy").
7. Le proposte progettuali devono evidenziare l'eventuale sinergia con le azioni interregionali, transfrontaliere, transnazionali.
8. Ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014 e del Regolamento (UE) n. 2831/2023 non sono ammissibili i progetti che riguardano attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, vale a dire gli aiuti direttamente connessi ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese connesse all'attività d'esportazione e i progetti subordinati all'uso di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione.
9. I progetti dovranno essere sviluppati in due fasi:
 - la prima fase, relativa agli interventi di cui lettera a) dell'art. 5, comma 3 dovrà essere conclusa e rendicontata **entro 6 mesi** dalla pubblicazione sul BUR del Decreto del Dirigente dell'Area Gestione FESR di AVEPA che approva l'ammissione e la finanziabilità del sostegno ;
 - la seconda fase, relativa ad almeno tre iniziative di cui al punto b) dell'art. 5, comma 3, dovrà essere conclusa **entro il termine di 24 mesi** dalla pubblicazione sul BUR del Decreto del Dirigente dell'Area Gestione FESR di AVEPA che approva l'ammissione e la finanziabilità del sostegno.

Articolo 6 Spese ammissibili

1. Sono ammissibili le spese direttamente imputate al progetto, coerenti con l'attività del beneficiario, e con le finalità del bando, sostenute e pagate dal soggetto beneficiario.
2. Ai sensi dell'articolo 4, trattandosi di organismo di diritto pubblico, i beneficiari sono tenuti, per la realizzazione degli interventi e l'effettuazione delle spese al rispetto della normativa sugli appalti ai sensi del D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36.
3. Ai fini del calcolo del contributo vengono considerate ammissibili le spese riportate nella tabella sottostante. Per le voci di spesa A) e C), in sede di compilazione delle voci di spesa previste nel sistema



informativo “Fondi.RVE”, il richiedente è tenuto a fornire una descrizione dettagliata del servizio o prestazione ai fini della verifica di ammissibilità e di pertinenza al progetto della relativa spesa.

CATEGORIA DI SPESA	VOCE DI SPESA
A) CONSULENZE SPECIALISTICHE	Questa categoria di spesa riguarda le spese di consulenza finalizzate: - all’elaborazione di un Piano Esecutivo - all’evoluzione della/e destinazione/i coinvolte in Smart Tourism Destination - all’attuazione del Piano Esecutivo STD; - allo sviluppo e all’attuazione di modelli organizzativi, processi e strumenti per il rafforzamento della governance e della capacità organizzativa della OGD/DMO;
B) ACQUISTO BENI E ATTREZZATURE	Questa categoria di spesa riguarda l’acquisto di beni e attrezzature finalizzate: - all’integrazione di moduli del DMS regionale nel/i sito/i gestiti dalla/e OGD coinvolte nel progetto e/o dal loro soggetto attuatore e con i gestionali delle strutture ricettive della destinazione; - all’attuazione del Piano Esecutivo STD
C) SERVIZI ESTERNI	Questa categoria di spesa riguarda l’acquisizione e la fornitura di servizi tecnici e di supporto finalizzati: - all’integrazione di moduli del DMS regionale nel/i sito/i gestiti dalla/e OGD coinvolte nel progetto e/o dal loro soggetto attuatore e con i gestionali delle strutture ricettive della destinazione; - all’attuazione del Piano Esecutivo STD; - ad attività specialistiche di affiancamento e trasferimento delle competenze direttamente connesse all’attuazione del Piano Esecutivo STD.
D) COSTI INDIRETTI	In tale categoria rientrano i costi indiretti calcolati con un tasso forfettario del 7% della somma dei costi di cui alle precedenti categorie di spesa a), b), c) a copertura dei costi generali di gestione per cui non è possibile determinare esattamente l'importo attribuibile all'attività progettuale (si tratta ad esempio di bollette telefoniche, dell'acqua o dell'elettricità, spese di assunzione, il personale di pulizia, acquisto di materiali di cancelleria, ecc.), in conformità con quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1060 del 24 giugno 2021, articolo 54, lett. a), per il finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti di progetto. Tale voce di costo non sarà riconosciuta automaticamente ma dovrà essere inserita e richiesta puntualmente nel sistema applicativo.

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

- sostenute e pagate² esclusivamente dal beneficiario del sostegno del presente bando tramite conto corrente intestato e nella disponibilità dello stesso. In caso di società sono riconosciute ammissibili esclusivamente le spese riferibili direttamente alla società, con esclusione di quelle sostenute dai singoli soci o associati;
- congrue e pertinenti al progetto proposto, nonchè direttamente imputabili, necessarie e funzionali alle attività previste nel progetto medesimo;
- riferite a beni utilizzati nelle unità operative destinatarie dell'agevolazione, fatta eccezione per i beni di investimento che, per la loro funzione nel ciclo produttivo e/o di erogazione del servizio, devono essere localizzati altrove, purché ubicati in spazi resi disponibili al soggetto

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



- giuridico proponente in virtù di specifici accordi documentati e conformi alla normativa vigente;
- d. sostenute e pagate dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda di partecipazione al presente bando ed entro la conclusione del progetto: a tal fine farà fede la data di emissione della fattura o di altro documento valido ai fini fiscali e la relativa quietanza di pagamento;
 - e. analiticamente indicate nel modulo informativo della domanda e nell'**Allegato B)** da presentare tramite Fondi.RVE. In caso di discrepanza fra quanto inserito nel modulo informatico e nei documenti allegati alla domanda, prevalgono le cifre inserite nell'applicativo informatico, se inferiori;
5. 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.
6. L'I.V.A., ai sensi dell'art. 64 par. 1. lett. c) del Reg. (UE) 1060/2021, è ammissibile per le operazioni con costo totale inferiore ai 5.000.000,00 Euro (IVA. inclusa); per le operazioni il cui costo totale è pari ad almeno 5.000.000,00 Euro (IVA inclusa), l'I.V.A. è ammissibile nel caso in cui non sia recuperabile.

Articolo 7 **Spese non ammissibili**

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 seguenti spese:
 - a. le spese fornite da soggetti che non sono in rapporto di indipendenza con il soggetto beneficiario, ai sensi dell'Allegato I al Reg. (UE) n. 651/2014 e ss.mm.ii. Non sono altresì ammesse spese fatturate all'impresa beneficiaria dal proprio legale rappresentante o da qualunque altro soggetto appartenente agli organi societari del beneficiario, nonché dai soci (persone fisiche e giuridiche). In entrambi i casi vengono presi in considerazione i legami fra imprese e le partecipazioni fino al secondo livello;
 - b. per investimenti legati alla produzione, alla trasformazione, al trasporto, alla distribuzione, allo stoccaggio o alla combustione di combustibili fossili (compreso il gas naturale) ai sensi dell'art. 7 Regolamento (UE) 1058/2021;
 - c. per lavori realizzati in economia diretta o per conto proprio senza l'intervento di un'impresa esecutrice;
 - d. emesse da soggetti sprovvisti di Partita I.V.A.;
 - e. 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;
 - f. pagate in contanti ovvero con modalità che non consentano la tracciabilità dei pagamenti;
 - g. beni usati e ricondizionati;
 - h. per interessi debitori ed altri oneri finanziari;
 - i. per gli aggi (oneri esattoriali o di riscossione);
 - j. per le perdite su cambio di valuta;
 - k. relative ad ammende, penali e controversie legali;
 - l. capitale circolante e materiale di consumo, fatta eccezione quanto previsto all'art. 25 Regolamento (UE) n. 651/2014;
 - m. spese indicate in fattura senza un adeguato grado di dettaglio;
 - n. spese sostenute prima della data di presentazione della domanda di sostegno e spese pagate dopo il termine finale di chiusura del progetto o non interamente pagate;
 - o. 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);



- p. fatture di importo imponibile inferiore ad euro 200,00 (duecento/00);
- q. 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;
- 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 D.lgs 36/2023;
- t. spese di rappresentanza;
- u. spese notarili;
- v. spese di viaggio, soggiorno, vitto, alloggio, ristoro;
- w. spese per acquisto di immobili e terreni;
- x. spese non pertinenti al progetto ammesso a sostegno e ogni altra tipologia di spesa non prevista dal bando
- y. le spese previste per la realizzazione del progetto dovranno essere computate al netto di bolli, oneri bancari e ogni altra imposta e/o onere accessorio.

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

1. L'agevolazione, nella forma di contributo a fondo perduto, è pari al 100% della spesa ammissibile per la realizzazione del progetto di cui all'art. 5 del presente bando ed è concessa fino all'importo massimo risultante dalla sottostante tabella in base alle fasce di arrivi turistici del 2025 (Fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati Istat - Regione Veneto³) negli ambiti territoriali dei Comuni rappresentati dai soggetti ammissibili di cui all'art. 3:

FASCIA ARRIVI TURISTICI 2025	FINANZIAMENTO MASSIMO CONCEDIBILE
50.000 - 400.000	€ 200.000,00
400.001 - 1.000.000	€ 320.000,00
1.000.001 - 2.000.000	€ 430.000,00
2.000.001 - 5.500.000	€ 540.000,00

2. Non sono ammesse le domande di partecipazione i cui progetti comportano spese ammissibili per un importo inferiore a euro 100.000,00 (centomila/00).
3. Qualora il costo dell'intervento sia superiore allo scaglione di riferimento e/o alla dotazione finanziaria complessiva, riportata all'art. 2, il costo eccedente resta a carico del beneficiario.
4. A pena di decadenza, in fase di rendicontazione, la spesa rendicontata è ritenuta ammissibile per un importo almeno pari ad euro 100.000,00 (centomila/00) e corrispondente alla totale realizzazione del progetto ammesso al sostegno, o quantomeno, al raggiungimento dell'obiettivo per cui l'intervento è stato ammesso a finanziamento.
5. I sostegni che saranno erogati con il bando non rientrano nella definizione di aiuto di stato ai sensi degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE).

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



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 bando ai sensi dell'art. 63, par. 9 del Regolamento UE n. 2021/1060.
4. In fase di rendicontazione della spesa il Beneficiario dovrà dichiarare l'esistenza di altri sostegni già richiesti o concessi, diretti al medesimo intervento ammesso, in riferimento ai quali dovrà specificare:
 - 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 Unificato per la Programmazione Unitaria (Fondi.RVE) della Regione, la cui pagina dedicata è raggiungibile al seguente link: <https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/sistemainformativofondirve>
2. Dalla medesima pagina è sempre possibile procedere al modulo di accreditamento per la richiesta delle credenziali d'accesso al Fondi.RVE.
3. L'apertura dei termini per la compilazione e la presentazione della domanda di sostegno è prevista a partire **dalle ore 10.00 di giovedì 22 ottobre 2026 fino alle ore 17.00 di giovedì 25 marzo 2027**. Al termine della corretta compilazione di tutti i quadri della domanda di sostegno, corredata in allegato di tutta la documentazione obbligatoria di cui al comma 5 e di tutti gli eventuali ulteriori documenti che i soggetti proponenti intendono presentare, la domanda potrà essere "Presentata" definitivamente tramite Fondi.RVE. Per ulteriori specifiche tecniche relative alle modalità di utilizzo del sistema Fondi.RVE e di invio della domanda si rinvia alla pagina <https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/sistemainformativofondirve>
4. Dal momento della conferma della domanda telematica e prima della presentazione della stessa, sarà necessario scaricare dal Fondi.RVE la domanda di sostegno in formato "PDF", firmarla digitalmente (da parte del legale rappresentante, senza rinominarla né sovrascriverla) ed allegarla tra i documenti obbligatori della domanda online. Per ulteriori informazioni tecniche sulla firma digitale si rimanda a: <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata>;
5. A corredo della domanda di sostegno occorre presentare, nei modi e nei termini previsti nei precedenti commi, la seguente documentazione:

Documentazione obbligatoria da allegare a pena di	1) relazione tecnico-illustrativa (Allegato B), firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto richiedente, che illustri il progetto presentato e che contenga:
---	---



<u>inammissibilità</u> della domanda di sostegno	a) una descrizione approfondita delle caratteristiche del progetto, inquadrando il tipo di intervento e la sua coerenza con le finalità del bando; b) per ciascuna iniziativa prevista nella FASE 2, l'indicazione delle attività e degli output attesi, nonché dei relativi valori obiettivo, secondo gli indicatori previsti dal presente bando; c) il cronoprogramma del progetto con indicazione delle attività e delle spese correlate anche con riferimento alle diverse fasi di realizzazione del progetto; d) piano operativo-economico-finanziario che descriva: sostenibilità del progetto nel futuro, correlazione tra obiettivi, attività, mezzi e tempi di realizzazione del progetto.
Documentazione da allegare e necessaria ai fini dello svolgimento dell'attività istruttoria.	2) atto costitutivo e statuto 3) laddove applicabile, mandato dell'OGD al soggetto attuatore (conferito in data antecedente alla presentazione della domanda)

6. Tutta la documentazione e gli allegati citati al precedente comma, prima del caricamento definitivo in Fondi.RVE, devono essere convertiti in formato "PDF".
7. La domanda, comprensiva degli allegati, è resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà ai sensi degli artt. 46, 47, 48 del D.P.R. n. 445/2000 ed è soggetta alle conseguenze e alla responsabilità, anche penale, di cui agli articoli 75 e 76 dello stesso DPR in caso di dichiarazioni mendaci.
8. La domanda è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo di euro 16,00, ove previsto dalla normativa di riferimento. Il numero identificativo seriale della marca da bollo e la data di emissione devono essere riportate nell'apposito riquadro presente nel 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.
9. Tenuto conto delle modalità di presentazione di cui ai precedenti commi, la domanda non può essere presentata e non può essere ritenuta ammissibile qualora:
 - a. non risulti firmata digitalmente dal legale rappresentante ovvero con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
 - b. non sia presentata nei termini di cui al comma 3;
 - c. sia redatta, sottoscritta o inviata secondo modalità non previste dal presente bando;
 - d. sia priva della documentazione obbligatoria prevista dal comma 5;
 - e. sia presentata su modulistica diversa da quella prevista dal bando e che non contenga tutte le informazioni in questa dettagliate (limitatamente alla documentazione obbligatoria).
10. Il soggetto proponente dovrà inoltre selezionare e completare le seguenti dichiarazioni nel relativo quadro in sede di compilazione della domanda nel sistema informatico:
 - a) dichiarazione sulla localizzazione dell'intervento in rapporto alla Rete Natura 2000 e sulla relativa valutazione di incidenza;
 - b) dichiarazione relativa al rispetto del DNSH di cui all'art. 5 comma 4 lettera b);
 - c) dichiarazione relativa alle OGD rappresentate dal soggetto richiedente;
 - d) dichiarazione relativa al numero di soggetti pubblici rappresentati dal soggetto richiedente;
 - e) dichiarazione relativa alla fascia di arrivi turistici e di presenze turistiche 2025 nei Comuni rappresentati dal soggetto richiedente.
11. Una volta presentata, la domanda non può essere integrata nei documenti indicati come obbligatori per i quali è esclusivamente consentita la regolarizzazione secondo le modalità previste dall'articolo 71 comma 3 del DPR n. 445/2000 e dall'art. 6 comma 1 lettera b) della Legge 241/1990 da effettuarsi entro il termine comunicato al richiedente.



12. Potranno essere richiesti al soggetto richiedente chiarimenti in merito al contenuto dei documenti presentati, concedendo un termine di 10 (dieci) giorni dalla ricezione della richiesta. Il computo dei termini è stabilito in conformità al contenuto di cui all'art. 2963 del Codice Civile.
13. Dalla data di presentazione della domanda di sostegno al provvedimento di concessione non sono ammesse variazioni del soggetto richiedente.
14. Presentando l'istanza i richiedenti riconoscono e accettano pienamente le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dal presente bando.

Art. 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.
2. È prevista una Commissione Tecnica di Valutazione (d'ora in avanti "CTV") nominata con atto del Dirigente dell'Area Gestione FESR di AVEPA che opererà in conformità alle disposizioni assunte dall'Agenzia, ed è composta da tre componenti scelti fra i dipendenti di AVEPA e della Direzione Turismo e Marketing territoriale della Regione del Veneto e un componente esterno esperto di "Smart Tourism Destination" indicato dalla Direzione Turismo e Marketing territoriale.
3. Alle attività della CTV possono partecipare in qualità di uditori:
 - i dirigenti dell'Area gestione FESR e del Settore gestione interventi FESR di AVEPA e/o un loro delegato;
 - il direttore della Direzione Turismo e Marketing territoriale e/o un suo delegato.
4. L'istruttoria amministrativa è svolta da AVEPA, la quale verifica:
 - che la domanda sia stata trasmessa nelle forme e con le modalità prescritte dal bando;
 - che la domanda sia corredata della documentazione richiesta;
 - che il richiedente il sostegno sia in possesso dei requisiti soggettivi richiesti all'articolo 4;
 - il rispetto dei requisiti formali di ammissibilità di ciascuna spesa prevista: il mancato rispetto determina la non ammissibilità della spesa preventivata con lo stralcio dal preventivo di spesa (budget) di progetto della spesa non ammissibile;
 - il rispetto delle soglie di cui all'articolo 8.
5. L'istruttoria tecnica è svolta dalla CTV che, una volta verificata la coerenza della domanda con i contenuti e gli obiettivi specifici dell'azione, effettua una valutazione tecnica sul contenuto del progetto presentato, 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 tabella al successivo comma.
6. La CTV assegna il punteggio sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

A) Criteri di valutazione relativi al potenziale beneficiario

<i>Criterio di selezione</i>	<i>Elementi di valutazione</i>	<i>Attribuzione punteggio</i>	<i>Punteggi o massimo</i>
Modello di governance partecipato, rappresentatività turistica e territoriale:	A.1) numero di Organizzazioni di Gestione della Destinazione (OGD) rappresentate dal soggetto richiedente: a questi punteggi può essere aggiunto un punto ove il soggetto richiedente rappresenti anche almeno un	Nessuna OGD Punti 0 (progetto non ammissibile) 1 OGD Punti 1 2 OGD Punti 3 > 2 OGD Punti 4	5



<i>Critério di selezione</i>	<i>Elementi di valutazione</i>	<i>Attribuzione punteggio</i>	<i>Punteggi o massimo</i>
	Marchio d'Area il cui coordinamento faccia capo a un organismo di diritto pubblico, secondo la definizione dell'art 1 dell'allegato I.1 al D.lgs n. 36/ 2023	+ Punti 1	
Numero di soggetti pubblici coinvolti nel progetto:	A.2) numero di soggetti pubblici aderenti alla/e OGD rappresentate dal soggetto richiedente:	Nessun soggetto pubblico Punti 0 da 1 a 3 Punti 1 da 4 a 9 Punti 2 da 10 a 20 Punti 3 > di 20 Punti 4	4
Numero di arrivi e presenze turistiche rappresentate	A.3) numero di arrivi turistici 2025 nei Comuni (fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati Istat - Regione Veneto ⁴) rappresentanti dal soggetto richiedente:	Meno di 50.000 Punti 0 50.000-400.000 Punti 1 400.001 - 1.000.000 Punti 2 1.000.001 - 2.000.000 Punti 3 2.000.001 - 5.500.000 Punti 4 > 5.500.000 Punti 5	5
SUBTOTALE CRITERI DI TIPO A)		Punti	14

B) Criteri di valutazione relativi alla proposta progettuale

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

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



Numero previsto dal progetto di integrazioni del DMS con altri servizi e innovazioni tecnologiche della/e destinazione/i coinvolta/e delle imprese (es. integrazioni con sito/i di destinazione, con app, totem, etc.)	B.2) Numero di integrazioni del DMS regionale (upgrade rispetto al momento di presentazione della domanda) con web services, script per implementazione tosc o linkey in siti, portali, totem, applicazioni di soggetti pubblici o privati rappresentati dal richiedente, che si prevede di attivare nell'ambito della FASE 1 del progetto:	Nessuna Punti 0 da 1 a 4 Punti 1 da 5 a 10 Punti 2 da 11 a 20 Punti 3 > di 20 Punti 4	4
Numero previsto di fonti e dataset integrati negli strumenti di business intelligence della/e destinazione/i interessata/e dal progetto;	B.3) Numero di fonti e dataset distinti che si prevede di integrare negli strumenti di business intelligence del soggetto richiedente (es. dataset arrivi e presenze, data set di performance e benchmark delle strutture ricettive, dataset sulla reputazione on line di destinazione attrattori e imprese, etc.), nell'ambito della FASE 2 del progetto	Nessun data set Punti 0 1 fonte/data set Punti 1 2 fonti/data set Punti 2 3 fonti/data set Punti 3 > 3 fonti/data set Punti 4	4
Innovazioni previste dal progetto coerenti con il concetto di Smart Tourism Destination;	B.4) Nuovi servizi o innovazioni organizzative, di processo o gestionali rispetto alla situazione esistente alla data di presentazione della domanda, da introdurre attraverso la FASE 2 del progetto, con particolare riferimento alle iniziative di cui all'articolo 5, comma 3, lettera b) in coerenza con gli ambiti tematici e le traiettorie individuate nella strategia di specializzazione intelligente (S3) ⁵ - le traiettorie relative a Destinazione Intelligente , con le indicazioni della Commissione Europea rif. documenti direzione GROW Commissione Europea) ⁶ , Linee Guida	Nessun nuovo servizio o innovazione Punti 0 (progetto non ammissibile) 1 nuovo servizio o innovazione Punti 1 2 nuovi servizi o innovazioni Punti 2 3 o più nuovi servizi o innovazioni Punti 3	3

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

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



	regionali per OGD/DMO ⁷ e con i documenti del progetto regionale STD⁸)		
Livello di utilizzo del DMS da parte della/e destinazione/i attraverso le adesioni delle imprese (numerosità) al progetto della/i destinazione/e coinvolte	B.5) Fatta salva la pari opportunità di accesso a tutte le imprese delle destinazioni interessate, numero di imprese della/e destinazione/i rappresentate dal soggetto richiedente che attraverso la FASE 2 del progetto della/e destinazione/i utilizzeranno il DMS regionale (upgrade rispetto a FASE 1)	Nessuna o meno di 10 Punti 0 da 10 a 20 Punti 1 da 21 a 30 Punti 2 da 31 a 50 Punti 3 > di 50 Punti 5	5
Livello di adesione di altri soggetti pubblici e privati (numerosità) coinvolti nel progetto della/e destinazione/i proponenti	B.6) Numero di soggetti pubblici e privati rappresentate dal soggetto richiedente che aderiscono con nota di partenariato allegata alla domanda e confermata in sede di saldo a nuovi servizi a nuovi servizi, processi o soluzioni condivise, diversi dalle attività obbligatorie della FASE 1, attivati con la FASE 2 del progetto	Nessuna o meno di 10 Punti 0 da 10 a 20 Punti 1 da 21 a 30 Punti 2 da 31 a 50 Punti 3 > di 50 Punti 5	5
Adeguatezza Piano Finanziario	B.7) Chiarezza e dettaglio del piano finanziario collegato alla proposta progettuale. Il Piano finanziario espone in modo chiaro e dettagliato i costi relativi agli obiettivi e alle azioni e che si intendono intraprendere con il progetto (Allegato B) suddividendo attività e iniziative e costi tra FASE 1 e FASE 2	Insufficiente Punti 0 (progetto non ammissibile) Sufficiente Punti 1 Discreto Punti 2 Buono Punti 3	3
Sinergia con azioni interregionali, transfrontaliere transnazionali	B.8) Progetto in linea con la macro strategia europea EUSALP	- nessuna coerenza con la strategia Punti 0 - in linea con la strategia EUSALP Punti 1	1
SUBTOTALE CRITERI DI TIPO B)		Punti	28
TOTALE GENERALE		PUNTEGGIO MASSIMO	42

7. Sono valutabili ammissibili alla graduatoria utile alla concessione del sostegno i progetti che ottengano un **punteggio minimo complessivo di 7 punti** da calcolarsi con riferimento ai criteri del gruppo "B".

Non sono comunque ammissibili i progetti a cui sarà attribuito un punteggio pari a 0 con riferimento

⁷ <https://bur.regione.veneto.it/BurVServices/pubblica/DettaglioDgr.aspx?id=578164>

⁸ <https://www.regione.veneto.it/web/turismo/smart-tourism-destination-co-creating>



ai criteri:

- A1 numero di Organizzazioni di Gestione della Destinazione (OGD) rappresentate dal soggetto richiedente
 - B1 Chiarezza e dettaglio della proposta progettuale;
 - B4 Capacità di introdurre nuovi servizi o innovazioni organizzative, di processo o gestionali coerenti con il concetto di Smart Tourism Destination e con riferimento alle traiettorie individuate nella strategia di specializzazione intelligente (S3). Ai fini del presente criterio, per innovazione organizzativa si intende l'introduzione e l'attuazione di un nuovo modello organizzativo, processo o strumento riferito alle funzioni di destination management della OGD/DMO;
 - B7 Chiarezza e dettaglio del piano finanziario collegato alla proposta progettuale.
8. Al fine di evitare alterazioni al principio della parità di condizioni tra i soggetti partecipanti, le modifiche/integrazioni documentali che riguardino i dati rilevanti ai fini della formazione della graduatoria (compresi eventuali allegati a dimostrazione dei punteggi), che intervengano e/o siano comunicate dopo la chiusura dei termini per la presentazione della domanda di sostegno, non potranno comportare un aumento del punteggio o la sua conferma, nel caso fosse stato un punteggio maggiore di quello spettante con i dati presenti al momento della presentazione della domanda, mentre ne potranno determinare una diminuzione.
9. In fase di istruttoria delle domande di acconto obbligatorio e di saldo, la CTV verifica che non vi siano difformità sostanziali nelle attività realizzate rispetto al progetto ammesso al sostegno e ai relativi contenuti inseriti nel documento progettuale. L'istruttoria della CTV sulla domanda di saldo comprende, inoltre, la verifica dell'effettiva realizzazione degli elementi progettuali 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 e B6 ed 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 7 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 soggetto richiedente e l'elenco delle domande non ammissibili.
2. Come stabilito dall'articolo 2 del presente bando, la dotazione finanziaria sarà utilizzata in via prioritaria per il sostegno di domande di destinazioni turistiche che non siano risultate, a qualsiasi titolo, beneficiarie delle due precedenti edizioni del Bando di cui alla DGR n. 1639/2023 e alla DGR n. 154/2025 o che risultino beneficiarie di una sola delle due edizioni e solo successivamente, fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili, per il finanziamento di domande di destinazioni beneficiarie delle altre due edizioni.
3. Il decreto è pubblicato nel BUR e inserito nel sito istituzionale di AVEPA e della Regione.
4. Ad avvenuta pubblicazione del provvedimento citato, AVEPA comunica all'impresa richiedente l'esito istruttorio indicando, in caso di ammissibilità della domanda, l'ammontare di spesa ammessa alle agevolazioni e l'importo del sostegno concesso. In caso di inammissibilità della domanda viene comunicata la motivazione che ha determinato il rigetto.
5. Ai fini della finanziabilità dei progetti, in caso di parità di punteggio, sarà data priorità alla domanda del soggetto con il maggior numero di imprese con offerte già integrate nel DMS regionale. In caso di ulteriore parità di punteggio sarà data priorità alla domanda che presenta il maggior numero di posti letto in strutture ricettive nelle destinazioni coinvolte dal progetto.
6. 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), delle eventuali variazioni relative allo stesso beneficiario quali le collaborazioni di natura societaria o altra variazione comunque oggetto di comunicazione alla Camera di Commercio;
 - c. dare tempestiva comunicazione ad AVEPA, a mezzo PEC (protocollo@cert.avepa.it) entro il termine di 30 giorni, dell'eventuale rinuncia al sostegno, richiesta di ammissione a procedure concorsuali, o della proposizione di istanze di fallimento o di azioni giudiziarie da parte di terzi;
 - d. conservare dal momento di presentazione della domanda, per tutto il periodo di realizzazione del progetto e sino al termine di 10 anni, in fascicolo separato, tutta la documentazione relativa al progetto e al finanziamento dello stesso in copia originale o conforme all'originale;
 - e. annullare e conservare in originale presso la propria sede la marca da bollo il cui numero identificativo è stato riportato nella domanda di sostegno;
 - f. mantenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le spese relative al progetto, tale documentazione deve essere resa disponibile per eventuali controlli da parte dei soggetti autorizzati;
 - g. 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 lettera e) del presente Bando per tutta la durata del progetto e fino all'erogazione del saldo e per i 5 anni successivi al pagamento del saldo,
 - j. mantenere la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione;
 - k. realizzare le iniziative e i relativi output previsti nella proposta ammessa al sostegno e conseguire i valori obiettivo degli indicatori previsti dal presente bando, fatte salve le variazioni autorizzate ai sensi dell'articolo 14;
 - l. non procedere all'alienazione, cessione, distrazione di un bene durevole oggetto di investimento, finanziato con il presente bando nei cinque anni successivi al pagamento della domanda di saldo;
 - m. accettare di essere incluso nell'elenco dei soggetti Beneficiari, pubblicato sui portali istituzionali di AVEPA, della Regione del Veneto e dello Stato, dei dati in formato aperto relativi al Beneficiario e al progetto cofinanziato;
 - n. porre in essere azioni informative e pubblicitarie che diano visibilità alle iniziative cofinanziate con l'intervento del Programma Regionale FESR 2021-2027 della Regione del Veneto in conformità agli obblighi in materia di informazione e comunicazione previsti dall'articolo 20 del presente bando;
 - o. concludere il progetto ammesso all'agevolazione entro i termini previsti dall'art. 15 del presente bando;
 - p. presentare la rendicontazione delle spese sostenute e la domanda di erogazione del saldo entro i termini perentori previsti agli artt. 15 e 16 del presente bando;
 - q. rispettare i termini, le prescrizioni e le condizioni previste nel bando e nei relativi provvedimenti di attuazione;
 - r. inserire nei giustificativi di spesa, negli strumenti di pagamento e nei documenti contrattuali i codici CIG e CUP;
 - s. compilare la dichiarazione, presente nel Sistema Informativo, "Quadro Dichiarazioni", in relazione alle domande di sostegno e di pagamento, con cui viene dichiarato che le spese inserite nella domanda di rimborso non ricevano il sostegno a carico di un altro fondo o strumento dell'Unione né il sostegno a carico dello stesso fondo a titolo di un altro programma;
 - t. rispettare le normative in materia di tutela ambientale, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro, le normative per le pari opportunità tra uomo e donna nonché le disposizioni in materia di contrattazione collettiva nazionale del lavoro e osservare le norme dell'ordinamento giuridico



- italiano in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa (nei confronti di INPS e INAIL), di inserimento dei disabili, edilizia, urbanistica e di tutela ambientale;
- u. fornire tutte le informazioni richieste obbligatoriamente nel sistema informativo nella fase di presentazione delle domande di sostegno e di rimborso, siano esse rilevanti per l'istruttoria di concessione del sostegno piuttosto che necessarie per il puntuale monitoraggio delle operazioni da parte della Regione del Veneto, dell'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) e della Commissione Europea;
 - v. restituire eventuali somme oggetto di provvedimento di decadenza, comprensive di interessi;
 - w. soddisfare il principio DNSH (Do Not Significant Harm) tenendo conto degli specifici elementi di valutazione e di mitigazione indicati nel Rapporto di Valutazione Ambientale Strategica (Rapporto Ambientale, paragrafo 5.9 Verifica del principio "Do Not Significant Harm") del PR FESR 2021-2027 e secondo quanto indicato all'art. 5 comma 4 lettera b);
 - x. rispettare quanto previsto dal Manuale Procedurale del PR FESR 2021-2027, approvato con Decreto della Direzione Programmazione Unitaria n. 130 del 27/09/2023, successivamente modificato con Decreto n. 52 del 05 giugno 2026, il cui contenuto integra quanto previsto dal presente bando.
2. Visto il carattere di operazione di importanza strategica, il beneficiario del sostegno, si obbliga inoltre ad organizzare un evento o un'attività di comunicazione con il coordinamento dell'Autorità di Gestione del Programma e coinvolgendo in tempo utile la Commissione.
3. La presentazione della domanda di sostegno equivale a piena e incondizionata accettazione, da parte dei beneficiari, di tutti gli obblighi previsti dal bando.

Articolo 14

Svolgimento delle attività, variazioni, proroghe e relativi obblighi

1. Il progetto ammesso all'agevolazione deve essere concluso ed operativo entro 24 mesi dalla pubblicazione sul BURV del decreto del Dirigente dell'Area Gestione FESR di Avepa che approva l'ammissione al sostegno.
2. I progetti dovranno essere sviluppati in due fasi:
 - a. la prima fase, relativa agli interventi di cui lettera a) dell'art. 5, comma 3 dovrà essere conclusa e rendicontata entro 6 mesi dalla pubblicazione sul BUR del Decreto del Dirigente dell'Area Gestione FESR di AVEPA che approva l'ammissione e la finanziabilità del sostegno ;
 - b. la seconda fase, relativa ad almeno tre iniziative di cui alla lettera b) dell'art. 5, comma 3, dovrà essere conclusa entro il termine di 24 mesi dalla pubblicazione sul BUR del Decreto del Dirigente dell'Area Gestione FESR di AVEPA che approva l'ammissione e la finanziabilità del sostegno.
3. L'intervento si considera concluso e operativo quando:
 - a. le attività sono state effettivamente realizzate;
 - b. le spese sono state sostenute e pagate, ossia sono stati emessi e quietanzati i giustificativi di spesa entro la data di conclusione;
 - c. abbia raggiunto gli obiettivi che sono stati alla base della valutazione di ammissibilità nella graduatoria per la concessione del sostegno.
4. Le richieste di variazione all'intervento, nel numero massimo di due presentate al di fuori delle fasi di richiesta di erogazione del contributo e da presentare non oltre gli ultimi tre mesi antecedenti al termine di presentazione della domanda di saldo, 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.

Sono ammissibili compensazioni tra le categorie di spesa ammesse, non superiori al 20% dell'importo originario di spesa ammessa al sostegno, purché motivate e non devono comportare un peggioramento del progetto iniziale e nel rispetto del paragrafo successivo. Non sono ammesse variazioni sostanziali al progetto che comportino:

 - il cambiamento delle finalità, della natura, della funzione e della tipologia dell'operazione oggetto della domanda di sostegno iniziale;



- le compensazioni tra le categorie di spesa ammissibili che superino il 20% dell'importo originario di spesa ammessa al sostegno;
- l'inserimento di categorie di spesa non presenti nel progetto e nella domanda di sostegno ammessa a contributo.

Le variazioni non possono, in ogni caso, determinare il venir meno degli elementi progettuali necessari al mantenimento del punteggio minimo richiesto per la finanziabilità della domanda.

- Qualora, dopo il provvedimento di concessione e fino all'erogazione del saldo, al beneficiario originario subentri un altro soggetto a seguito di fusione, scissione, conferimento, cessione o affitto, quest'ultimo può, previa comunicazione tempestiva nelle modalità di cui sopra, richiedere di subentrare nella titolarità della domanda e della concessione a condizione che dimostri il possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando. Il subentrante dovrà sottoscrivere nella domanda di subentro le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda. AVEPA verifica, con riferimento al nuovo soggetto, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni, decreta il subentro e lo comunica al nuovo beneficiario. Viene comunicato anche il nuovo sostegno, che viene calcolato sulla base della misura agevolativa relativa al soggetto subentrante e che, comunque, non può superare l'importo indicato nel decreto di concessione originario. Qualora invece, AVEPA accerti il difetto dei requisiti comunica al richiedente il rigetto della richiesta di subentro e l'avvio della procedura di decadenza del sostegno.
- Nel caso in cui, dopo l'erogazione del saldo, ma entro il periodo vincolativo previsto per la stabilità delle operazioni, al beneficiario originario subentri un altro soggetto a seguito di fusione, scissione, conferimento, cessione o affitto di azienda, il beneficiario deve darne preventiva comunicazione ad AVEPA. Il soggetto subentrante dovrà sottoscrivere gli impegni assunti dal cedente. In tale caso, AVEPA ne prende atto avvertendo sia il cedente che il subentrante che eventuali violazioni degli obblighi durante il periodo vincolativo determinano l'avvio della procedura di riduzione del sostegno nei confronti del subentrante stesso ai sensi dell'articolo 18. Qualora il subentrante non intenda assumersi gli impegni del cedente, AVEPA avvia nei confronti di quest'ultimo la procedura di riduzione del sostegno in proporzione al periodo per il quale i requisiti di stabilità non sono stati soddisfatti;
- Le richieste di subentro di cui alle precedenti casistiche previste ai commi 5 e 6 del presente articolo dovranno essere comunicate ad AVEPA – Area gestione FESR, tramite l'applicativo informatico Fondi RVE (<https://fondi.regione.veneto.it>) mediante presentazione di apposita Domanda di subentro. Per ulteriori specifiche tecniche relative alle modalità di utilizzo del sistema Fondi.RVE e di invio della domanda si rinvia al Manuale utente scaricabile all'interno dell'applicativo (Manuale presentazione domanda di subentro).
- Le modifiche del contratto in corso d'opera dell'appalto devono essere tempestivamente trasmesse ad AVEPA e devono essere motivate ai sensi del codice dei contratti. A corredo della richiesta di ammissione della variante, è necessario trasmettere:
 - atto di approvazione della modifica del contratto d'appalto;
 - eventuale relazione del Rup;
 - relazione tecnica del Direttore dei Lavori/ esecuzione ed elaborati;
 - atto di sottomissione o atto aggiuntivo, con l'eventuale verbale di concordamento nuovi prezzi.

Articolo 15 Tempi di realizzazione del progetto

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

FASE	TEMPISTICA/SCADENZE
Avvio progetto	le spese sono ammissibili a partire dal giorno successivo alla presentazione della domanda di sostegno
Apertura presentazione domanda di sostegno	dalle ore 10:00 del 22 ottobre 2026



Chiusura presentazione domanda di sostegno	entro le ore 17:00 del 25 marzo 2027
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 rendicontazione della FASE 1 (di cui all'art. 5)	a partire dal 90esimo giorno (dalle ore 10:00) ed entro 6 mesi dalla pubblicazione sul BUR del decreto di finanziabilità del sostegno e comunque entro le ore 17:00 di tale scadenza
Conclusione del progetto e presentazione domanda di saldo (obbligatorio)	a partire dal 120esimo giorno (dalle ore 10:00) ed entro 24 mesi dalla pubblicazione sul BUR del decreto di finanziabilità del sostegno

Articolo 16

Modalità di rendicontazione e di erogazione del sostegno

1. L'erogazione del sostegno al Beneficiario potrà avvenire mediante anticipo, acconto e saldo con le modalità e le tempistiche previste dal Manuale Procedurale PR FESR (Allegato A al Decreto n. 130 del 27/09/2023 par. 2.5 sezione II e successivamente modificato con Decreto n. 52 del 05 giugno 2026 del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria).
2. Le domande di erogazione dell'anticipo o di acconto e del saldo del sostegno dovranno essere presentate attraverso il Sistema Informativo Unificato per la Programmazione Unitaria (Fondi.RVE) della Regione, la cui pagina dedicata è raggiungibile al seguente link: <https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/sistemainformativofondirve>, e prima del caricamento definitivo nel Sistema informatico devono essere firmate digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario.
3. Il pagamento del sostegno è disposto da Avepa al beneficiario richiedente, nelle seguenti modalità:

TIPO DOMANDA	TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	SOGLIE DI SPESA	DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA ALLEGARE IN FASE DI RENDICONTAZIONE
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	40% del sostegno concesso	- Garanzia fideiussoria sottoscritta in originale se cartacea oppure con firma digitale, fornita da una banca, da una società di assicurazione o da Consorzi di garanzia collettiva dei fidi (Confidi), a copertura del 100% dell'importo oggetto dell'anticipo, redatta secondo il modello "Schema – Fideiussioni PR FESR 2021-2027" 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. Lo svincolo della fideiussione avverrà contestualmente alla liquidazione della domanda di saldo. - copia dell'ultimo EC relativo al conto corrente presso cui si chiede l'accredito



			(prima pagina da cui sia visibile IBAN e intestatario)
<u>Acconto</u> obbligatorio a rendicontazione e della FASE 1 (di cui all'art. 5)	la domanda di acconto può essere presentata a partire dal 90esimo giorno (dalle ore 10:00) ed entro sei mesi dalla pubblicazione sul BUR del decreto di finanziabilità del sostegno e comunque entro le ore 17:00 di tale scadenza. Nel caso in cui la domanda di acconto venga presentata 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	La spesa rendicontata e approvata in acconto deve essere pari ad almeno il 10% della spesa ammessa a sostegno. Il <u>sostegno</u> relativo all'acconto, cumulato con l'anticipo, se richiesto, non può superare l'80% del <u>sostegno</u> concesso. Qualora, a seguito dell'attività istruttoria, la spesa ritenuta ammissibile risulti inferiore al 10% della spesa ammessa a sostegno, la domanda di acconto verrà chiusa negativamente e il relativo contributo erogabile verrà liquidato unitamente a quanto verrà rendicontato e ritenuto ammissibile con la domanda di saldo.	a) relazione intermedia, redatta e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del beneficiario, sull'attività progettuale svolta e sugli obiettivi raggiunti, contenente la descrizione delle attività svolte coerentemente con le spese sostenute e i relativi tempi di realizzazione, la descrizione dei risultati ottenuti; b) Piano Esecutivo e documentazione attestante l'avvenuta integrazione del DMS; c) fatture (file PDF o XML della fattura elettronica) o altri titoli di spesa relativi all'acquisto dei beni/servizi, pari ad almeno il 10% delle spese previste e ammesse al sostegno e i documenti elencati nella tabella di cui al successivo comma 4; d) documenti giustificativi di pagamento di cui al comma 10 del presente articolo; e) ogni altro documento utile (es. elaborati grafici, relazioni, foto, etc.) legato alle spese effettuate; f) documentazione relativa alle procedure ad evidenza pubblica delle forniture come specificato al successivo comma 19; g) Allegato C Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà DNSH (articolo 5 comma 4 lettera b).
<u>Saldo</u>	a partire dal 120esimo giorno (dalle ore 10:00) ed entro 24 mesi dalla pubblicazione sul BUR del decreto di finanziabilità	Si rimanda a quanto previsto all'art. 18 del presente bando	a) relazione finale, redatta e sottoscritta digitalmente dal beneficiario, sull'attività progettuale svolta e sugli obiettivi raggiunti, contenente la descrizione delle attività svolte coerentemente con le spese sostenute e i relativi tempi di realizzazione, la descrizione dei risultati ottenuti, delle iniziative e dei relativi output realizzati, nonché dei valori conseguiti per gli indicatori previsti nella proposta ammessa al sostegno e delle modalità



	del sostegno Nel caso in cui il saldo venga presentato tardivamente, verrà applicata una riduzione del sostegno spettante pari all'1% al giorno fino ad un massimo di 20 giorni; oltre tale termine viene disposta la decadenza totale.		adottate per garantire lo sviluppo delle attività progettuali dopo il termine del progetto. La relazione deve altresì evidenziare le ricadute coerenti con le finalità del presente bando; a titolo meramente informativo andranno anche indicate le eventuali ricadute occupazionali dell'attività progettuale realizzata; b) documenti giustificativi delle spese ammesse al sostegno ed elencati nella tabella di cui al successivo comma 4; c) documenti giustificativi di pagamento di cui al comma 10 del presente articolo; d) fatture (file PDF o XML della fattura elettronica) o altri titoli di spesa relativi all'acquisto dei beni/servizi; e) nel caso di acquisto di beni, copia del registro dei beni ammortizzabili; f) ogni altro documento utile (es. elaborati grafici, relazioni, foto, etc.) legato alle spese effettuate; g) documentazione relativa alle procedure ad evidenza pubblica delle forniture come specificato al successivo comma 19; h) documentazione fotografica attestante la realizzazione del progetto e la collocazione del poster di cui all'articolo 20 oltre che l'adempimento dell'obbligo informativo di cui al citato articolo; i) Allegato C Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà DNSH (articolo 5 comma 4 lettera b).
--	---	--	--

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

CATEGORIA DI SPESA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA IN FASE DI RENDICONTAZIONE
A) CONSULENZE SPECIALISTICHE	- Documentazione relativa al Piano Esecutivo STD; - Documentazione relativa allo sviluppo e all'attuazione di modelli organizzativi, processi e strumenti per il rafforzamento della governance e della capacità organizzativa della OGD/DMO; - Contratto relativo alla prestazione eseguita; - Curriculum vitae/aziendale del fornitore - Relazione dell'attività svolta, che ne descriva il contenuto ed i risultati raggiunti;
B) ACQUISTO BENI E ATTREZZATURE	- Nel caso di beni identificati da un numero di matricola, documentazione fotografica attestante il medesimo; - Eventuali certificati di conformità e/o di collaudo
C) SERVIZI ESTERNI	- Contratti relativi alle prestazioni eseguite; - Relazione dell'attività svolta, che ne descriva il contenuto ed i risultati raggiunti;
D) COSTI INDIRETTI	Documentazione non necessaria in quanto importo calcolato forfettariamente.



	Tale spesa è facoltativa e non sarà riconosciuta automaticamente ma dovrà essere inserita e richiesta puntualmente nel sistema applicativo.
--	---

- 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.
- Nel compilare la domanda di pagamento, il Beneficiario dovrà sottoscrivere la seguente dichiarazione: "I giustificativi di spesa sono conformi alle disposizioni di legge vigenti ed è stata effettuata la verifica del DURC o della dichiarazione sostitutiva ex DPR n. 445/2000 sulla non obbligatorietà degli stessi da parte del relativo fornitore".
- Ai fini della loro ammissibilità le spese devono essere conformi a quanto indicato all'art. 6 comma 2 del bando.
- La documentazione contabile e i pagamenti sostenuti devono essere intestati esclusivamente al beneficiario ed effettuati su un conto corrente a lui intestato.
- Ciascuna spesa è ammissibile se interamente pagata e accompagnata dalla relativa attestazione di avvenuto pagamento (farà fede la data valuta). Sono ammissibili esclusivamente le spese effettuate mediante le seguenti modalità e giustificate dalla documentazione sottoelencata:

Modalità di pagamento	Documentazione probatoria da allegare	Note
Bonifico bancario/postale (anche tramite home banking)	estratto conto bancario/postale o lista movimenti timbrata e siglata dalla banca in cui sia visibile: - l'intestatario del conto corrente; - la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata, o mensilità pagata per i costi di personale; - il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); - nei casi in cui l'estratto del c/c indichi l'addebito cumulativo di più disposizioni è necessario allegare copia della distinta di ordinativo dei relativi bonifici completa delle riferite causali di pagamento.	Qualora l'estratto conto/lista movimenti non riporti uno o più elementi richiesti, è necessario allegare anche la copia conforme all'originale della contabile bancaria/postale, ovvero dichiarazione del fornitore, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che attesti l'avvenuta transazione nonché i suoi estremi. In alternativa allegare il libro giornale.
Ricevuta bancaria	estratto conto o lista movimenti timbrata e siglata dalla banca in cui sia visibile: - l'intestatario del conto corrente; - la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; - il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.).	Qualora l'estratto conto/lista movimenti non riporti uno o più elementi richiesti, è necessario allegare anche la copia conforme all'originale della distinta bancaria/postale, ovvero dichiarazione del fornitore, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che attesti l'avvenuta transazione nonché i suoi estremi. In alternativa allegare il libro giornale.
Ricevuta bancaria cumulativa	1) estratto conto o lista movimenti timbrata e siglata dalla banca in cui sia visibile: - l'intestatario del conto corrente; - la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; - il codice identificativo dell'operazione.	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.



	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.	
Assegno bancario non trasferibile	1) estratto conto o lista movimenti timbrata e siglata dalla banca in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • Il numero assegno. 2) copia leggibile dell'assegno; 3) dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dal fornitore che attesti: • il numero dell'assegno; • il numero e la data della fattura; • l'esito positivo dell'operazione.	Non è sufficiente la sola matrice; Non sono accettati assegni sottoscritti da soggetti diversi dal beneficiario. Come "data di valuta" va intesa la data nella quale la banca del pagatore effettua l'addebito nel conto di pagamento.
Carta di credito (intestata all'impresa beneficiaria)	• estratto del conto corrente in cui è visibile l'intestatario del conto corrente l'addebito delle operazioni. • estratto conto della carta di credito; • scontrino.	In caso di smarrimento della ricevuta di pagamento, produrre dichiarazione del fornitore, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che attesta l'avvenuta transazione, il numero della fattura e la modalità di pagamento della stessa.
Carta di debito (intestata all'impresa beneficiaria)	• estratto del conto corrente in cui è visibile l'intestatario del conto corrente e l'addebito delle operazioni. • scontrino.	In caso di smarrimento della ricevuta di pagamento, produrre dichiarazione del fornitore, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che attesta l'avvenuta transazione, il numero della fattura e la modalità di pagamento della stessa.
Carta prepagata (associata al conto corrente dell'impresa)	• estratto del conto corrente in cui è visibile l'intestatario del conto corrente e l'addebito delle operazioni. • scontrino	La ricarica deve essere effettuata esclusivamente dal conto corrente intestato all'impresa beneficiaria e l'utilizzatore della carta deve essere il soggetto abilitato ad operare sul conto dell'impresa. L'istituto bancario deve essere in grado di certificare la disposizione di addebito/ricarica della carta esclusivamente dal conto corrente dell'impresa e di attestare le operazioni con le quali è stato effettuato il pagamento utilizzando la carta
MAV	• copia del Bollettino MAV • estratto del conto corrente in cui è visibile l'intestatario del conto corrente e l'addebito delle operazioni.	
PagoPA	1) Estratto conto bancario in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento; • il codice identificativo dell'operazione. 2) Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata; 3) Avviso di pagamento.	



Addebito diretto	1) Mandato del beneficiario alla banca sulla base del quale è stata effettuata l'operazione; 2) Estratto conto bancario in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata; • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata.	
Acquisti on-line	1) estratto conto o lista movimenti timbrata e siglata dalla banca in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • l'addebito delle operazioni. 2) copia dell'ordine; 3) eventuale ricevuta.	
F24	• Copia della ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione eseguita con modalità telematiche, oppure copia del modello F24 quietanzato; • 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	• 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. Inoltre, non è ammessa la semplice quietanza sulla fattura priva del documento probatorio di pagamento 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 dovrà evincere il tipo di bene/servizio acquistato ed il relativo importo. Laddove la descrizione risulti generica deve essere prodotta una dichiarazione del fornitore, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con il dettaglio della spesa.
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'investimento ammesso a contributo. Nel caso di compensazioni entro tale limite, dovrà, comunque, essere garantita la coerenza delle attività svolte e/o della documentazione di spesa presentata rispetto a quanto dichiarato e prodotto in sede di domanda.
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 ed integrazioni. La procedura istruttoria, comprensiva della fase di liquidazione del contributo, sarà completata entro ottanta giorni dalla data di presentazione della domanda.
18. Ai fini del pagamento del sostegno il beneficiario:
 - a. deve trovarsi in una situazione di regolarità contributiva, previdenziale e assistenziale. L'insussistenza della regolarità contributiva, verificata secondo quanto previsto con decreto ministeriale 24 ottobre 2007, determina l'avvio dell'intervento sostitutivo al fine di saldare il debito con l'ente creditore, in conformità con la normativa vigente.
19. I contratti stipulati devono essere trasmessi unitamente alla documentazione amministrativa presupposta afferente alla procedura osservata, ciò al fine del riscontro da parte dei competenti uffici di eventuali irregolarità.
20. Di seguito si riporta un elenco non esaustivo della documentazione amministrativa da presentare in relazione a ciascun contratto d'appalto (mediante utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale, ove necessario):
 - a. determina a contrarre;
 - b. bando di gara d'appalto o avviso pubblico di indagine di mercato;
 - c. comprova delle avvenute pubblicazioni del bando o dell'avviso pubblico di indagine di mercato;
 - d. nel caso di procedura negoziata effettuata sulla base di elenchi, avviso pubblico istitutivo dell'elenco, regolamento e atto di approvazione;
 - e. provvedimento di nomina della commissione giudicatrice (eventuale);
 - f. elenco delle ditte invitate;
 - g. lettera d'invito e copia avviso di ricevimento;
 - h. attestazione da parte del responsabile del procedimento in merito all'avvenuta verifica dell'assenza di motivi di esclusione e del possesso dei requisiti;
 - i. verbali di gara;
 - j. comprova dell'avvenuta comunicazione delle eventuali esclusioni;
 - k. atto di aggiudicazione;
 - l. comprova avvenute pubblicazioni dell'esito di gara;
 - m. comprova delle avvenute comunicazioni dell'aggiudicazione;
 - n. copia del contratto nelle forme di legge e recante la clausola di tracciabilità, ai sensi della legge n. 136 del 2010;
 - o. comunicazione del conto corrente dedicato e delle generalità delle persone delegate ad operare sul medesimo, ai sensi della legge n. 136 del 2010.
21. Per i contratti di subappalto è necessario allegare:
 - a. dichiarazione resa dall'aggiudicatario dell'appalto, all'atto della presentazione dell'offerta, sulle lavorazioni che intendeva subappaltare;
 - b. richiesta di autorizzazione al subappalto;
 - c. contratto di subappalto recante clausola di tracciabilità, ai sensi della legge n. 136 del 2010;
 - d. comunicazione del conto corrente dedicato e delle generalità delle persone delegate ad operare sul medesimo, ai sensi della legge n. 136 del 2010;
 - e. attestazione da parte del responsabile del procedimento in merito all'avvenuta verifica del possesso dei requisiti generali e speciali;
 - f. dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto o del cottimo ex art. 119 comma 16 D.lgs 36/2023;
 - g. autorizzazione al subappalto.



Articolo 17

Verifiche e controlli del sostegno

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

Articolo 18

Revoche, rinunce e decadenza del sostegno

1. La rinuncia al sostegno concesso deve essere comunicata ad AVEPA, con comunicazione dell’impresa beneficiaria, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@cert.avepa.it. AVEPA provvede ad adottare il provvedimento di decadenza. Nessuna rinuncia è consentita dopo l’avvenuto pagamento del saldo del sostegno.
2. Il sostegno concesso è soggetto a decadenza, totale o parziale, disposta con decreto del Dirigente dell’Area Gestione FESR di AVEPA.
3. Nei seguenti casi si procede alla decadenza totale del sostegno nei confronti del beneficiario:
 - a. mancata conclusione del progetto ammesso a contributo entro il termine perentorio previsto all’articolo 14 del presente bando;
 - b. mancata presentazione delle domande di pagamento del contributo (acconto obbligatorio e saldo) entro il termine perentorio previsto all’articolo 15 del bando salvo quanto previsto al successivo comma 4 lettera a);
 - c. difformità sostanziali, rilevate nel corso delle verifiche di gestione delle domande di pagamento e/o nella verifica della CTV dell’acconto obbligatorio e del saldo, nelle attività



- realizzate rispetto al progetto ammesso al sostegno e che comportano una valutazione finale inferiore al punteggio minimo di cui all'articolo 11 comma 7;
- d. mancata destinazione dei contributi alla realizzazione del progetto ammesso al sostegno;
 - e. agevolazione concessa e/o erogata sulla base di dati, notizie, documenti, titoli di spesa o dichiarazioni inesatte, mendaci o reticenti;
 - f. spese rendicontate e riconosciute ammissibili in sede di valutazione finale della domanda di pagamento inferiori al 50% del totale della spesa ammessa in fase di concessione del sostegno o, comunque, inferiore all'importo minimo previsto all'art. 8;
 - g. rifiuto opposto di consentire agli incaricati controlli o l'accesso all'unità operativa, ovvero alla sede legale, in cui sia stata svolta l'attività di progetto o sia conservata la documentazione tecnica, contabile e fiscale relativa al progetto finanziato e mancato inoltro della documentazione richiesta;
 - h. intervenuta insussistenza dei requisiti soggettivi richiamati all'articolo 4 prima dell'avvenuta conclusione del progetto, accertata anche in sede di verifica successiva al pagamento del sostegno;
 - i. mancato rispetto delle disposizioni previste dal bando e dalla normativa comunitaria e statale in materia di aiuti di stato;
 - j. mancato rispetto di termini e prescrizioni perentori previsti nel bando e nei relativi provvedimenti di attuazione;
 - k. qualora come conseguenza della decurtazione della spesa attuata per i casi previsti al successivo comma 4, l'ammontare di spesa ammessa risultante sia comunque inferiore alla soglia minima indicata alla lettera f) del presente comma o, comunque, inferiore all'importo minimo previsto all'art. 8;
 - l. mancato rispetto delle disposizioni previste dal Manuale Procedurale del PR FESR 2021-2027 approvato con Decreto della Direzione Programmazione Unitaria n. 130 del 27/09/2023 e successivamente modificato con Decreto n. 52 del 05 giugno 2026 del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria.
4. Nei seguenti casi si procede alla decadenza parziale del sostegno, secondo il principio di proporzionalità:
- a. mancata presentazione entro i termini stabiliti delle domande di pagamento e del rendiconto delle spese sostenute e pagate. Nel caso in cui venga presentata tardivamente la domanda di pagamento, verrà applicata una riduzione del sostegno spettante pari all'1% al giorno fino ad un massimo di 20 giorni, oltre tale termine viene disposta la decadenza totale;
 - b. avvenuta compensazione tra le categorie di spesa definite all'articolo 6 in misura superiore al 20% del costo totale dell'operazione ammessa a sostegno. In tal caso, nel calcolo del sostegno erogabile non si tiene conto dell'ammontare di spesa compensata che risulta eccedente;
 - c. mancato rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti all'art. 20 del presente bando; in tal caso verrà applicata una rettifica, tenuto conto del principio di proporzionalità secondo le seguenti modalità:
 - i. totale inadempimento agli obblighi di informazione e pubblicità, rettifica del 3% del sostegno spettante a seguito della rendicontazione totale finale ammessa;
 - ii. parziale inadempimento agli obblighi di informazione e pubblicità, rettifica del 1% del sostegno spettante a seguito della rendicontazione totale finale ammessa;
 - d. mancato mantenimento dei requisiti di cui all'articolo 4 lettera e) dopo l'avvenuta erogazione del saldo e prima che siano decorsi cinque anni dal pagamento del saldo;
 - e. nel caso di alienazione, cessione, distrazione di un bene durevole oggetto di investimento, finanziato con il presente bando prima che siano trascorsi cinque anni dalla data di pagamento della domanda di saldo;
 - f. cessazione dell'attività dovuta a procedure di scioglimento volontario o di liquidazione volontaria nonché concordato preventivo, amministrazione controllata o altre procedure concorsuali di natura fraudolenta, come da articolo 65 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, "Stabilità delle operazioni", dopo il pagamento del saldo del sostegno e prima che siano trascorsi cinque anni, salvo il caso in cui la cessazione di un'attività produttiva sia dovuta a un fallimento non fraudolento;



- g. qualora lo scostamento tra la spesa ammessa e la spesa accertata a conclusione dell'operazione sia superiore al 30%, è applicata una riduzione percentuale del sostegno spettante come sotto riportata:
- Spesa accertata minore del 70% e maggiore uguale al 60%: 2% dell'importo del contributo spettante a seguito della rendicontazione totale finale ammessa;
 - Spesa accertata 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 verifica del raggiungimento dell'obiettivo per cui l'intervento è stato ammesso a finanziamento;
- h. ogni ulteriore caso di irregolarità o inadempimento di termini o prescrizioni contenuti nel bando e nei relativi provvedimenti di attuazione che abbiano carattere ordinatorio, non sanzionati con la decadenza totale;
- mancato rispetto delle prescrizioni in tema di DNSH come previste dall'articolo 5 comma 4 lettera b);
 - 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 misure correttive dovute per il mancato rispetto delle norme sugli appalti pubblici trovano applicazione 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 revoca parziale, l'importo della quota parte del sostegno da rimborsare è calcolato in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti, fatti salvi i casi di cui al comma 3 per i quali è sempre disposta la revoca totale del sostegno e i casi di cui al comma 4 che espressamente prevedano la sanzione specifica da comminare.
6. La decadenza comporta l'obbligo per il beneficiario di restituire l'importo delle agevolazioni fruite. Gli importi restituiti sono maggiorati di un interesse pari al tasso ufficiale di riferimento determinato dalla Banca centrale europea, vigente alla data dell'atto di revoca e calcolato a decorrere dalla data di erogazione del contributo. Qualora la restituzione derivi dalla mancanza di uno o più requisiti di ammissibilità, oppure da documentazione incompleta o irregolare, per fatti imputabili al beneficiario e non sanabili, accertati dopo l'ammissione al beneficio, ovvero sia conseguenza di azioni o fatti addebitati al beneficiario o di un'operazione di delocalizzazione, il predetto tasso è maggiorato di cinque punti percentuali. Non si procede a tale maggiorazione nei casi di rinuncia ovvero nei casi di rideterminazione delle agevolazioni derivanti da minori spese sostenute dal beneficiario per la realizzazione dell'iniziativa agevolata.
7. In caso di cessione, di affitto d'azienda o di ramo d'azienda, conferimento d'azienda o di ramo d'azienda, di fusione o di scissione di impresa nella fase successiva alla concessione del contributo e fino all'erogazione del saldo, non si procede alla decadenza del contributo a condizione che il soggetto subentrante sia in possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi di cui all'art. 4 del presente bando, continui a esercitare l'impresa e assuma gli obblighi relativi previsti dal bando. A tal fine, deve essere esplicitamente previsto che le agevolazioni sono cedute al soggetto subentrante. Il cedente deve comunicare ad Avepa il trasferimento dell'azienda entro trenta giorni dalla data dell'evento. Laddove, successivamente al trasferimento delle agevolazioni, si debba procedere alla revoca o decadenza, totale o parziale, del contributo il soggetto subentrante risponde anche delle somme erogate al precedente beneficiario.
8. 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 e successivamente modificato con Decreto n. 52 del 05 giugno 2026 del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria.

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 AVEPA telefonando al numero 049 7708711 o a mezzo e-mail al seguente indirizzo: gestione.fesr@avepa.it;
 - b) nella fase successiva all'ammissione, per chiedere chiarimenti ad AVEPA su documentazione da produrre, telefonando al seguente numero: 049 7708711 o a mezzo e-mail al seguente indirizzo: gestione.fesr@avepa.it.
4. Responsabile del procedimento è il Dirigente dell'Area Gestione FESR con sede in via Niccolò Tommaseo 67/C – 35131 Padova. Gli atti connessi al presente Bando sono custoditi e visionabili presso AVEPA - Area Gestione FESR, con sede in via Niccolò Tommaseo 67/C - 35131 Padova. L'accesso agli atti avviene secondo le modalità previste dalla Legge n. 241/90.
5. La Giunta regionale si riserva di aumentare le risorse messe a disposizione in relazione al numero dei soggetti richiedenti e alle azioni complessivamente previste in attuazione della Programmazione comunitaria 2021-2027.

Articolo 20 **Informazione e pubblicità**

1. I beneficiari del contributo sono tenuti al rispetto degli obblighi a loro carico in materia di informazione e comunicazione, previsti dal Regolamento (UE) n. 1060/2021 (art. 50 e Allegato IX). In particolare, ai beneficiari spetta informare il pubblico in merito al finanziamento ottenuto in base al presente bando, con le modalità di seguito descritte:
 - a) fornendo, sul sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali del beneficiario una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità ed i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea;
 - b) apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione Europea in maniera visibile sui documenti e sui materiali per la comunicazione riguardante l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti;
 - c) esponendo targhe o cartelli permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione Europea conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato IX non appena inizia l'attuazione materiale di operazioni che comportino investimenti materiali o siano installate le attrezzature acquistate, con riguardo alle operazioni il cui costo totale supera 500.000,00 euro;
 - d) per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c), esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi; ove sia una persona fisica, il beneficiario garantisce, nella misura del possibile, la disponibilità di informazioni adeguate, che mettano in evidenza il sostegno fornito dai fondi, in un luogo visibile al pubblico o mediante un display elettronico.
 - e) per operazioni di importanza strategica e operazioni il cui costo totale supera l'importo di Euro 10.000.000,00 (dieci milioni/00), organizzando un evento o un'attività di comunicazione, come opportuno, e coinvolgendo in tempo utile la Commissione e l'Autorità di gestione responsabile.
2. I format e le linee guida di utilizzo saranno resi disponibili al link:
<https://venetocoesione.regione.veneto.it/fesr/comunicazione-e-informazione>
3. Se il beneficiario non rispetta gli obblighi di informazione e pubblicità, verrà applicata una rettifica, tenuto conto del principio di proporzionalità, fino al 3% del sostegno del contributo ai sensi dell'ex art. 50 par. 3 Reg. 2021/1060 secondo le seguenti modalità:
 - Totale inadempimento agli obblighi di informazione e pubblicità, rettifica del 3% del contributo concesso;



- Parziale inadempimento agli obblighi di informazione e pubblicità, rettifica del 1% del contributo concesso.
4. Ai fini del rispetto del principio di trasparenza delle procedure si informano tutti i soggetti partecipanti al presente bando, che gli elenchi dei beneficiari e dei soggetti esclusi saranno diffusi tramite la loro pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto e sui siti istituzionali:
- www.regione.veneto.it/web/bandi-avvisi-concorsi/bandi
 - <https://venetocoesione.regione.veneto.it/fesr/operazioni-selezionate-e-operazioni-di-importanza-strategica>
 - <http://www.avepa.it/elenco-beneficiari>

Articolo 21

Disposizioni finali e normativa di riferimento

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

Normativa Comunitaria

- Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. C 326 del 26 ottobre 2012;
- Regolamento (UE) n. 2014/651 della Commissione europea che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea e s.m.i.;
- Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale e s.m.i.;
- Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (UE, Euratom n. 966/2012 e s.m.i ed il regolamento (CE) n. 1605/2012 e s.m.i.;
- Regolamento UE 2020/852 sul principio della "Tassonomia per la finanza sostenibile", che introduce il principio DNSH – Do 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.;
- 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 successive modifiche: Decisione CE C (2024) 4983 final del 10/07/2024, Decisione C(2025) 6916 final del 15/10/2025 e con Decisione C(2026) 1893 final del 18/03/2026;
- 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.;
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i.;
- Decreto del Ministero delle Attività Produttive 18 aprile 2005 “Adeguamento alla disciplina comunitaria dei criteri di individuazione di piccole e medie imprese”;
- Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 24 ottobre 2007 “Documento unico di regolarità contributiva”;
- Decreto Legislativo n.159 del 6 settembre 2011 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione e s.m.i., nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;
- Decreto legge 24 gennaio 2012 n. 1 convertito dalla Legge 24 marzo 2012 n. 27 “Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività” e s.m.i.;
- Decreto legge n. 34 del 20/03/2014, convertito dalla L. 16/05/2014 sulla semplificazioni in materia di Documento Unico di Regolarità Contributiva” e s.m.i.;
- Legge 4 agosto 2017, n. 124, articolo 1, commi 125-129 c.d. “Legge annuale per il mercato e la concorrenza”;
- D.P.R. n. 66 del 10 marzo 2025 “Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021/2027 (Fondo europeo di sviluppo regionale; Fondo sociale europeo Plus; Fondo per una transizione giusta; Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura; Fondo asilo, migrazione e integrazione; Fondo sicurezza interna; Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti). (25G00073) (GU Serie Generale n.105 del 08-05-2025)”;
- Decreto legislativo n. 101/2018 di adeguamento della normativa nazionale al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e s.m.i.;
- Decreto Legge n. 13/2023, convertito dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 con particolare riferimento alla disciplina del CIG e del CUP e s.m.i.;
- Delibera del CIPE n. 63 del 26 novembre 2020, sulla obbligatoria del CUP che deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi a progetti d’investimento pubblico.

Normativa Regionale

- Legge regionale 31 dicembre 2012, n. 54 “Legge regionale per l'ordinamento e le attribuzioni delle strutture della Giunta regionale in attuazione della legge regionale statutaria 17 aprile 2012, n. 1 "Statuto del Veneto”;



- Legge regionale 14 giugno 2013 n. 11 “Sviluppo e sostenibilità del turismo veneto” e le delibere attuative DGR. n. 2286/2013, n. 588/2015, n. 190/2017 e n. 114/2026;
- Deliberazione Giunta Regionale n. 474 del 29 aprile 2022 “Approvazione del documento “Strategia di specializzazione Intelligente (S3) della Regione del Veneto 2021 - 2027”. Art. 15 e Allegato IV Reg. (UE) n. 1060 del 24 giugno 2021”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1684 del 30 dicembre 2022 di approvazione del Modello di Monitoraggio e Valutazione della Strategia di Specializzazione Intelligente (S3) della Regione del Veneto 2021 - 2027;
- Criteri per la Selezione delle Operazioni approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma Regionale FESR 2021-2027 della Regione del Veneto nelle sedute del 23 febbraio, 8 giugno e 27 ottobre 2023 e tramite procedura scritta (nota prot. n. 496729 del 27 settembre 2024, nota prot. 279687 del 06 giugno 2025 e nota prot. 566362 15 ottobre 2025 e nota prot. n. 175880 del 19/03/2026), conclusasi con esito positivo (nota prot. n. 550508 del 25/10/2024, nota prot. n. 294288 del 16 giugno 2025, nota prot. n. 590979 del 27 ottobre 2025 e nota prot. n. 192014 del 27 marzo 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;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 740 del 22 giugno 2023 sulla previsione della tipologia di sostegno complementare della sovvenzione combinata con Strumenti finanziari;
- 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 settembre 2023 del Direttore della Programmazione Unitaria, e successivamente modificato con Decreto n. 52 del 05 giugno 2026 del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria reperibili al seguente link: <https://venetocoesione.regione.veneto.it/autorit%C3%A0-del-programma-e-organismi-di-gestione-e-controllo>.

Articolo 22

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

1. In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) “ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano”. I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell’interessato e i suoi diritti. La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è l’espletamento delle funzioni istituzionali definite nel Reg. UE 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013.
2. I dati 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, e non saranno diffusi. I dati personali potranno essere trattati dall’Amministrazione regionale anche per informare di iniziative analoghe dell’Amministrazione medesima. Potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici, in conformità all’art. 89 del Regolamento 2016/679/UE. Il periodo di conservazione documentale, ai sensi dell’articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è fissato in 10 anni.
3. Il Titolare del trattamento è la Regione del Veneto / Giunta Regionale, con sede a Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901, 30123 – Venezia.
4. Il Delegato al trattamento dei dati è il Direttore della Direzione “Programmazione Unitaria”,
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 Avv. Piergiovanni Cervato all'indirizzo email: dpo@avepa.it.

7. All'interessato competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE ed, 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; l'eventuale rifiuto a fornire i dati determina l'esclusione dell'istanza alla partecipazione del presente bando.

