



Prot. vedi file segnatura.xml

del vedi file segnatura.xml

Class.:VI/9

Fasc.: 2018-VI/9.165

Allegati: 1

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Spett.le  
ACTV SPA  
Isola Nova del Tronchetto, 32  
30135 VENEZIA

[protocollo@pec.actv.it](mailto:protocollo@pec.actv.it)

Oggetto: POR FESR 2014-2020, Asse 6. Azione 4.6.2. Determinazione dell'Autorità Urbana di Venezia n. 1905 del 11/12/2017 "POR FESR Veneto 2014-2020-Asse 6 SUS: Approvazione Invito Azione 4.6.2. Rinnovo materiale rotabile". Comunicazione di ammissibilità e finanziabilità della domanda di sostegno ID 10077661.

Si comunica che alla domanda di sostegno ID 10077661 presentata da codesto beneficiario a valere sull'Invito pubblico approvato con Determinazione dell'Autorità Urbana di Venezia n. 1905 del 11/12/2017 "POR FESR Veneto 2014-2020-Asse 6 SUS: Approvazione Invito Azione 4.6.2. Rinnovo materiale rotabile", è stato concesso un sostegno per un importo di € 3.760.000,00 su una spesa ammissibile di € 6.266.666,67.

In particolare, l'Autorità Urbana (AU) di Venezia, con Determinazione n. PG 173863 del 06/04/2018 pubblicata nel sito istituzionale dell'AU, ha selezionato e ammesso a finanziamento l'operazione in oggetto a seguito dell'esito positivo dell'istruttoria di coerenza strategica e di qualità delle operazioni, di competenza della AU, e dell'endoprocedimento di ammissibilità tecnica svolto da Avepa.

Avepa, in qualità di Organismo Intermedio (art. 123 par. 6 Reg. (UE) 1303/2013) per il POR FESR 2014-2020, con Decreto del Dirigente dell'Area Gestione FESR n. 46 del 24/04/2018, ha disposto la finanziabilità del progetto citato per € 3.760.000,00.

Il provvedimento è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Agenzia - <http://www.avepa.it/atti-concessione> - e, per estratto, nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto n. 42 del 04/05/2018.

Nello specifico, l'intervento ammesso a finanziamento è il seguente:

Descrizione intervento	Spesa tecnica	Spesa ammessa	Contributo
S049 - Acquisto mezzi nuovi di cat. M2 o M3 aventi classe omologazione Euro 6 o EEV alimentati con carburanti non convenzionali e/o a basso impatto ambientale	7.280.000,00	6.266.666,67	3.760.000,00
<b>TOTALI</b>	<b>€ 7.280.000,00</b>	<b>€ 6.266.666,67</b>	<b>€ 3.760.000,00</b>
<b>Importo del contributo concedibile con anticipo e da indicare nella fidejussione (Imprese) o nell'atto di garanzia (Enti Pubblici e soggetti di diritto pubblico)</b>			<b>€ 1.504.000,00</b>

#### AREA GESTIONE FESR

35131 Padova (PD) - via Niccolò Tommaseo 67  
tel. 049 770 8711 - fax 049 770 8750  
gestione.fesr@avepa.it - protocollo@cert.avepa.it  
codice fiscale: 90098670277



ISO/IEC 27001:2005

Il CUP, che dovrà essere specificato su ogni documento riferito al progetto, è il seguente: B70H18000000004.

Inoltre, si ritiene utile fornire, con l'**Allegato 1** alla presente, una sintesi dei principali obblighi, con le relative tempistiche, a carico del beneficiario.

Si precisa, altresì, che ai sensi dell'articolo 17 del bando/Invito, l'iter per la valutazione dell'ammissibilità delle domande di pagamento (anticipo/acconti/saldo), comprensiva della fase di liquidazione del contributo, sarà conclusa entro 90 giorni dal ricevimento delle relative domande, complete della documentazione prevista.

Si evidenzia che per le domande di pagamento non seguirà comunicazione di avvio del procedimento, costituendo già la presente nota avvio del procedimento, come previsto al punto 7.3 del Manuale generale POR FESR 2014-2020 di AVEPA (Decreto del Direttore AVEPA n. 137/2017).

I termini per la conclusione del procedimento sono riportati in allegato alla presente.

Si forniscono, inoltre, le seguenti informazioni, ai sensi dell'articolo 8, Legge 241/1990 s.m.i., sui procedimenti di liquidazione relativi alla/e domanda/e di pagamento:

- a. l'amministrazione competente è l'Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura -AVEPA-Area Gestione FESR;
- b. il dirigente responsabile dell'Area Gestione FESR nonché responsabile del presente procedimento è il Dott. Paolo Rosso;
- c. l'ufficio responsabile del procedimento, nel quale prendere visione degli atti e dei documenti relativi al procedimento, è l'ufficio "Enti pubblici e aiuti di stato", Sede centrale di Padova, Via N. Tommaseo, 67;
- d. il procedimento dovrà concludersi entro 90 giorni, dalla presentazione delle domande di pagamento, fatto salvo quanto disposto dalla legge 241/1990, in materia di sospensione del procedimento amministrativo;
- e. nel caso di inerzia dell'Amministrazione competente nella conclusione del procedimento amministrativo e conseguente ritardo nell'adozione del provvedimento finale entro i termini previsti, il richiedente può rivolgersi, ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 9 bis e 9 ter, della legge n. 241/1990, al Direttore dell'AVEPA, cui è stato attribuito il potere sostitutivo, oppure può presentare ricorso al TAR ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. n. 104/2010.

Per ogni ulteriore informazione è possibile rivolgersi, oltre che al sottoscritto, a Gianni De Marchi (049 7708773), oppure scrivere all'indirizzo e-mail [gestione.fesr@avepa.it](mailto:gestione.fesr@avepa.it).

Distinti saluti.

Il Dirigente  
PAOLO ROSSO  
(sottoscritto con firma digitale)

#### AREA GESTIONE FESR

35131 Padova (PD) - via Niccolò Tommaseo 67  
tel. 049 770 8711 - fax 049 770 8750  
gestione.fesr@avepa.it - protocollo@cert.avepa.it  
codice fiscale: 90098670277



## ALLEGATO N. 1)

**Azione 4.6.2 - Determinazione dell'Autorità Urbana di Venezia n. n. 1905 del 11/12/2017 "POR FESR Veneto 2014-2020-Asse 6 SUS: Approvazione Invito Azione 4.6.2. Rinnovo materiale rotabile".**

**Decreto di finanziabilità dell'Area Gestione FESR di AVEPA n.46 del 24/04/2018**

### **ADEMPIMENTI E PROCEDURE TECNICHE, FINANZIARIE ED AMMINISTRATIVE**

#### **PUBBLICAZIONE NEL BUR**

1. La pubblicazione del Decreto n. 46 del 24/04/2018 nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto è avvenuta il giorno 04/05/2018.
2. Le date indicate nel presente allegato tengono, pertanto, conto di quanto stabilito nel bando/invito di cui alla determinazione dell'Autorità urbana di Venezia n. 1905 del 11/12/2017.

#### **ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITA'**

3. Con riferimento allo svolgimento delle attività, il progetto **dovrà essere concluso ed operativo entro il 30/09/2023**. Entro tale termine il Beneficiario è tenuto alla realizzazione delle attività, l'effettuazione e pagamento delle relative spese riferite al progetto e presentazione della **domanda di saldo** con la documentazione relativa alle spese sostenute e il report finale.
4. Il **progetto** si considera **concluso e operativo** quando le attività sono state effettivamente realizzate, le spese sono state sostenute (fatture o documenti contabili equivalenti emessi nei confronti del Beneficiario che risultino interamente quietanzati a fronte dell'avvenuto pagamento da parte del Beneficiario), abbia raggiunto l'obiettivo per cui è stato ammesso al sostegno.

#### **DOMANDA DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO IN ACCONTO**

5. Facendo riferimento allo scadenziario sopra riportato, nei casi in cui il progetto preveda una conclusione del progetto in data successiva, la domanda di **erogazione dell'acconto** deve essere presentata entro il termine **perentorio del 30/09/2018**.
6. Anche nei casi in cui la conclusione del progetto è fissata per il 30/09/2018, è comunque possibile presentare domanda di acconto ai sensi dell'art. 17 del bando/invito.
7. L'entità dell'acconto è stabilita in rapporto alla spesa sostenuta per l'avanzamento nella realizzazione dell'operazione. Ai sensi del manuale SIGECO approvato con DGR n. 825/2017 e successive modificazioni intervenute, relativamente alle operazioni di affidamento a seguito di procedura di gara ai sensi della normativa sugli appalti in vigore, gli acconti sono previsti mediante stati di avanzamento lavori con importi minimi stabiliti nei contratti stipulati tra stazioni appaltanti ed appaltatori.
8. Qualora il Beneficiario abbia già ottenuto l'anticipo del 40% del contributo concesso, questo può essere cumulato alla quota dell'acconto richiesto, precisando però che la somma liquidabile di entrambi **non può essere superiore all'80%** del contributo concesso.

#### **DOMANDA DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO IN SALDO**

9. La domanda di **erogazione del saldo** deve essere presentata entro il termine perentorio del 30/09/2023. La mancata presentazione della richiesta di saldo, entro i termini prescritti

#### **AREA GESTIONE FESR**

35131 Padova (PD) - via Niccolò Tommaseo 67  
tel. 049 770 8711 - fax 049 770 8750  
gestione.fesr@avepa.it - protocollo@cert.avepa.it  
codice fiscale: 90098670277



(compreso l'eventuale periodo di presentazione tardiva pari a massimo 20 giorni con applicazione di riduzione del contributo spettante pari all'1% al giorno), in assenza di gravi e comprovati motivi, che devono essere comunicati alla struttura dell'AVEPA competente entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui il beneficiario è in grado di provvedervi, comporta l'avvio delle procedure di verifica e l'eventuale decadenza totale o parziale dei benefici concessi.

#### MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

10. Le domande di pagamento dell'acconto e del saldo devono essere presentate tramite il Sistema Informativo Unificato - SIU ed essere firmate digitalmente dal legale rappresentante dell'Ente beneficiario. Le domande sono soggette (se dovuta) all'imposta di bollo inserendo il numero identificativo (seriale) e la data della marca da bollo negli appositi campi della domanda on line.
11. Si ricorda che, ai sensi dell'articolo 17 del Bando/invito, unitamente alla domanda di **acconto e di saldo**, il Beneficiario dovrà allegare:
  - a) Report intermedio/finale;
  - b) Giustificativi di spesa in relazione alle tipologie di azione e alle attività svolte secondo quanto indicato dal Bando/invito;
  - c) Giustificativi di pagamento, secondo le modalità indicate successivamente al paragrafo "Modalità di pagamento";
  - d) La documentazione amministrativa relativa alla procedura di affidamento dei contratti di appalto (a titolo d'esempio: Documento di nomina del RUP, Determina a contrarre, Bando ed inviti, capitolato d'appalto, disciplinare di gara o altro atto equipollente, documento di nomina della commissione aggiudicatrice, contratto, ecc.);
  - e) Verbale di consegna del materiale rotabile acquisito con relativa scheda tecnica dei mezzi consegnati;
  - f) Elenco inventario forniture (*Documento scaricabile in formato editabile da <http://www.avepa.it/modulistica-generale-por-fesr-2014-2020>*);
  - g) Documentazione attestante l'immatricolazione del materiale rotabile acquisito nonché carta di circolazione e certificato di proprietà degli automezzi oggetto dell'intervento di rinnovo del materiale rotabile;
  - h) Documentazione relativa alla sostituzione di altrettanti mezzi già impegnati nel servizio di TPL con classe di omologazione Euro 2 o inferiore (certificato di rottamazione o altro documento probatorio);
  - i) Dichiarazione firmata dal legale rappresentante o suo delegato a conferma del vincolo di destinazione del materiale rotabile acquisito (puntualmente elencato ed individuato ad esempio con targa e numero telaio) alle condizioni previste all'articolo 18 della L.R. 25/1998 nonché il suo utilizzo nelle tratte del TPL individuate dalla SISUS;
  - j) Documentazione fotografica attestante la realizzazione del progetto e la collocazione del poster di cui all'articolo 21 oltre che l'adempimento dell'obbligo informativo di cui al citato articolo.
12. Il report intermedio o finale si sostanzia in una dettagliata relazione dei risultati e degli obiettivi raggiunti in fase di realizzazione del progetto, ovvero a conclusione dello stesso in coerenza con gli obiettivi iniziali e i risultati attesi in sede di stesura del progetto.

#### RICHIESTA DI ANTICIPO

13. Il soggetto beneficiario può richiedere l'anticipo del 40% del contributo concesso presentando, entro quattro mesi dalla data di pubblicazione nel BUR del Decreto di finanziabilità, la domanda di anticipo tramite SIU allegando garanzia fideiussoria e secondo le modalità stabilite all'articolo 17 del bando/invito. L'importo della fideiussione è quello indicato nella presente comunicazione di finanziabilità.

#### AREA GESTIONE FESR

35131 Padova (PD) - via Niccolò Tommaseo 67  
tel. 049 770 8711 - fax 049 770 8750  
gestione.fesr@avepa.it - protocollo@cert.avepa.it  
codice fiscale: 90098670277



14. Sempre entro il termine di cui al punto precedente, il soggetto Beneficiario dovrà consegnare a mano o spedire per posta con raccomandata A.R. all'AVEPA, Via N. Tommaseo, n. 67/C 35100 Padova la **garanzia fideiussoria** sottoscritta in originale dal soggetto beneficiario con durata fino a saldo del sostegno. La fideiussione consente di procedere alla erogazione da parte dell'Agenzia dell'anticipo del 40% del contributo concesso.
15. In alternativa, **nel caso di enti pubblici o soggetti di diritto pubblico**, quale strumento di garanzia può essere fornito un atto rilasciato dall'organo decisionale dell'ente pubblico stesso, nel quale questo si impegna a versare l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo viene revocato. In previsione delle disposizioni previste dalla legge regionale 28 gennaio 2000, n. 5, articolo 11, la quota garantita corrisponderà alla quota capitale relativa all'anticipo, calcolata fino alla data di scadenza della fideiussione. AVEPA procede al pagamento della quota di anticipo pari al 40% del sostegno concesso.
16. La fideiussione "Schema - Fideiussioni POR FESR 2014-2020", o lo schema dell'atto di garanzia in caso di enti pubblici, è redatta secondo il modello disponibile nel sito internet di AVEPA, nella sezione POR FESR 2014-2020>Modulistica generale (<http://www.avepa.it/modulistica-generale-por-fesr-2014-2020>).
17. Per la compilazione del modello di fideiussione, le firme delle parti stipulanti sugli originali che l'AVEPA riceve devono essere tutte digitali (e quindi tutte all'interno di un unico file formato .p7m o formato .pdf o altro formato idoneo ad ospitare firme digitali) ovvero tutte autografe.
18. Non si accettano pertanto modalità differenti di firma dei contraenti per lo stesso originale di fideiussione. Qualora le firme siano autografe, alla domanda di anticipo in SIU dovrà essere allegata copia per immagine della polizza fideiussoria ed entro la stessa scadenza l'originale dovrà essere consegnato presso la struttura responsabile dell'istruttoria.
19. Lo svincolo della fideiussione potrà avvenire solamente dopo la conclusione di tutti gli interventi e le azioni previste dal progetto.

#### VARIAZIONI AL PROGETTO

20. **Sono ammesse eventuali modifiche (non sostanziali)** alle modalità di realizzazione del progetto approvato e delle relative tempistiche purché le stesse siano **preventivamente approvate** da AVEPA, con il coinvolgimento, se necessario, della AU.
21. Le eventuali modifiche devono intendersi come marginali adeguamenti e/o adattamenti al progetto che non alterano in alcun modo le finalità e gli obiettivi del progetto presentato e che si configurano come miglioramenti nella realizzazione delle azioni non prevedibili al momento della presentazione della domanda.
22. Sono ammesse compensazioni tra le tipologie di spesa ammessa fino ad un **massimo del 20% del costo totale** dell'investimento ammesso a contributo. 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.
23. Qualora l'intervento sia realizzato per intero così come previsto nella domanda di sostegno iniziale, e nell'esecuzione dell'operazione si generino economie di spesa in una o più delle categorie ammesse a finanziamento, le stesse non costituiscono variante in quanto non alterano la finalità e l'obiettivo dell'azione/progetto.
24. Eventuali economie generatesi nel corso del progetto non possono essere in ogni caso utilizzate per introdurre nuove categorie di spesa non previste inizialmente dal progetto.

#### VARIANTI IN CORSO D'OPERA IN CASO DI OPERE E LAVORI PUBBLICI

25. Ai sensi del punto 3.2 del manuale SIGECO di cui all'allegato A della DGR n. 825 del 06/06/2017 e successive modificazioni intervenute, per quanto riguarda le operazioni realizzate da Enti Pubblici e Organismi di diritto pubblico, **le varianti in corso d'opera in caso di opere e di lavori pubblici** potranno essere ammesse esclusivamente qualora

#### AREA GESTIONE FESR

35131 Padova (PD) - via Niccolò Tommaseo 67  
 tel. 049 770 8711 - fax 049 770 8750  
 gestione.fesr@avepa.it - protocollo@cert.avepa.it  
 codice fiscale: 90098670277



ricorrano le circostanze espressamente individuate dall'art. 106, commi 1 e 2, del D. Lgs n.50/2016. Al Responsabile Unico del Procedimento, con assunzione di responsabilità per tale accertamento, è demandata la verifica della ricorrenza delle cause, delle condizioni e dei presupposti di cui al citato art. 106 D. Lgs n. 50/2016. Per il finanziamento delle varianti (maggiori lavori, IVA, spese generali, ecc.) sarà possibile attingere ai fondi accantonati nella voce imprevisti del quadro economico rideterminato, che non potrà superare il 10% dell'importo dei lavori appaltati. Eventuali perizie di variante, che superino i limiti del 10% dell'importo del contratto principale così come determinato a seguito della aggiudicazione, non costituiscono spesa ammissibile, pur nella loro legittimità, ai fini della rendicontazione e della liquidazione delle somme nell'ambito del finanziamento definitivamente concesso, e possono, invece, costituire una nuova operazione di ammissione a contribuzione finanziaria, laddove l'AU attivi un nuovo bando/avviso/invito.

#### MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE SPESE E RENDICONTAZIONE

26. Come da **allegata tabella** riassuntiva si riportano le modalità di pagamento possibili, congiuntamente alla documentazione probatoria da inviare.
27. E' obbligatorio da parte del beneficiario annullare, al fine del rispetto del divieto di cumulo e di evitare un doppio sostegno, tutti gli originali dei giustificativi di spesa mediante l'apposizione della seguente dicitura: "*Spesa finanziata dalla Regione del Veneto nell'ambito del POR FESR 2014-2020, Azione \_\_\_\_\_ bando AU di \_\_\_\_\_ Determinazione n. \_\_\_\_ del\_\_\_\_\_*".
28. Nel caso di **fatturazione su formato esclusivamente elettronico** non è possibile la timbratura delle relative fatture. Al fine della verifica dell'originale delle fatture elettroniche si chiede l'invio delle stesse nelle seguenti forme (alternative): file xml firmato digitalmente dal fornitore; copia analogica del documento informatico, con attestazione di conformità all'originale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e del DPR n. 445/2000 (ovvero copia cartacea con timbro "copia conforme all'originale" e firma dell'incaricato).
29. Le spese ammissibili si intendono sempre al netto di IVA salvo diversa specificazione nel bando/invito.
30. La data di pagamento considerata è la data di valuta riportata nell'estratto conto che si riferisce al giorno in cui è avvenuta l'operazione registrata contabilmente nel conto corrente.
31. Si raccomanda che vengano evitate fatture riguardanti più opere o relative anche a lavori che non interessano il progetto finanziato. In quest'ultimo caso dovranno essere rendicontate per la sola quota relativa al progetto.
32. Non sono ammessi pagamenti effettuati per contanti, tramite assegni circolari o tramite assegni bancari che non riportino la dicitura "non trasferibile".

#### OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

33. Fatto salvo il rispetto delle norme in materia civilistica e fiscale nazionali, in base a quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, per le operazioni oggetto di contributo il Beneficiario ha l'obbligo di assicurare che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese siano resi disponibili per un periodo di **tre anni**, a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione della richiesta di saldo nei quali sono incluse le spese dell'operazione.
34. Il beneficiario si impegna a conservare tutta la documentazione amministrativa\contabile e tecnica relativa al progetto, per un periodo di almeno **10 anni**, ai fini di eventuali successivi controlli da parte dell'AVEPA e/o di altri soggetti preposti.

#### AREA GESTIONE FESR

35131 Padova (PD) - via Niccolò Tommaseo 67  
tel. 049 770 8711 - fax 049 770 8750  
gestione.fesr@avepa.it - protocollo@cert.avepa.it  
codice fiscale: 90098670277



## NORMATIVA SUGLI APPALTI PUBBLICI

35. Le operazioni realizzati da Enti pubblici e organismi di diritto pubblico devono garantire il rispetto delle norme dell'UE sugli appalti pubblici e in particolare: le direttive 2004/18/CE e 2004/17/CE così come trasposte nel diritto nazionale; le direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE così come trasposte nel diritto nazionale; le direttive 89/665/CEE e 92/3/CEE così come trasposte nel diritto nazionale; i principi generali che disciplinano l'aggiudicazione degli appalti pubblici derivati dal trattato sul funzionamento dell'Unione europea.
36. La normativa comunitaria in materia di appalti è stata recepita dapprima con D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 - Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, e s.m.i., e con il Regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice dei contratti (DPR n. 207/2010) che riunisce la normativa di esecuzione finora vigente, regolamentando così gli appalti di lavori, servizi e forniture sia nei settori ordinari che nei settori speciali.
37. Successivamente, è stato assunto il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" che è entrato in vigore il 19 aprile 2016. Il D. Lgs. n. 50/2016, abroga tra gli altri il D. Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006.
38. Il Presidente dell'ANAC con un comunicato dell'11 maggio 2016 ha dato "Indicazioni operative alle stazioni appaltanti e agli operatori economici a seguito dell'entrata in vigore del Codice dei Contratti Pubblici, D. Lgs. n. 50 del 18.4.2016" che chiariscono alcuni aspetti relativi al passaggio dal vecchio al nuovo codice nel periodo transitorio. Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori.
39. **Al fine di consentire le verifiche sugli affidamenti a cui è tenuta AVEPA, considerati i tempi di liquidazione contingentati collegati al raggiungimento del *performance framework* al 31/12/2018, verrà richiesta la necessaria documentazione in una fase antecedente alla data della prima richiesta di pagamento.**

## TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI NEI CONTRATTI PUBBLICI

40. Per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori. Inoltre, Deve essere garantito il rispetto della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano Straordinario contro le mafie", entrata in vigore il 7 settembre 2010; in particolare è necessario attenersi a quanto previsto dall'articolo 3 contenente misure volte ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali nei contratti pubblici.

## CUP - CODICE UNICO DI PROGETTO

41. Il Beneficiario è tenuto ad acquisire il Codice Unico di Progetto (CUP) come stabilito dalla Legge n. 3 del 16/1/2003. Si precisa che il CUP è un elemento obbligatorio che deve accompagnare tutta la vita del progetto; il codice dovrà essere specificato su ogni documento riferito al progetto stesso e dovrà, quindi, essere richiamato obbligatoriamente su tutti i documenti, di qualsiasi natura: amministrativo, finanziario, contabile (avvisi, bandi di gara, ordini, mandati, fatture, ecc.) e su tutta la corrispondenza che saranno prodotti nelle varie fasi di realizzazione del progetto.
42. L'ente pubblico o l'organismo di diritto pubblico beneficiario del sostegno, inoltre, ha l'obbligo di verificare che anche i soggetti esterni, coinvolti a vario titolo nella realizzazione

### AREA GESTIONE FESR

35131 Padova (PD) - via Niccolò Tommaseo 67  
tel. 049 770 8711 - fax 049 770 8750  
gestione.fesr@avepa.it - protocollo@cert.avepa.it  
codice fiscale: 90098670277



(Beneficiario aggiudicatario degli appalti di forniture), richiamino il CUP su tutta la documentazione di loro pertinenza.

#### **RICHIAMO DI DISPOSIZIONI DEL BANDO**

43. Per ogni altro elemento si intendono qui **integralmente richiamate** le disposizioni specificatamente stabilite dal bando/invito in particolare l'articolo 16 "Svolgimento delle attività, variazioni, proroghe e relativi obblighi", l'articolo 17 "Modalità di rendicontazione e di erogazione del sostegno" e l'articolo 18 "Verifiche e controlli del sostegno. Al fine di una corretta realizzazione dell'operazione, il beneficiario è tenuto in ogni caso a conoscere tutte le disposizioni previste dal bando/invito ed in particolare quanto previsto dall'articolo 19 "Rinuncia e decadenza del sostegno". E' tenuto altresì a conoscere per le spese ammissibili, quelle non ammissibili e per la modulistica giustificativa delle stesse per ciascuna tipologia di costo prevista dal progetto realizzato, quanto stabilito dall'articolo 6 "spese ammissibili" e dall'articolo 7 "Spese non ammissibili" del bando/invito.

#### **OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'**

44. Il beneficiario si impegna nell'ambito dell'attuazione dell'intervento a informare il pubblico del sostegno ricevuto, secondo "Le linee guida per i beneficiari sulle responsabilità in materia di informazione e comunicazione" di cui al sito [www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/beneficiari](http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/beneficiari).
45. In particolare, il beneficiario provvede a: l'inserimento nella home page del sito web di un avviso (banner informativo) che riporti una breve descrizione dell'operazione e che evidenzi il sostegno di cui beneficia l'operazione; collocare nella sede operativa ove si sono realizzati i lavori, in luogo facilmente visibile al pubblico, un poster/targa informativa o cartellone contenente le indicazioni riportate nelle linee guida regionali.
46. Tali supporti informativi devono essere mantenuti per la durata almeno pari a quella prevista per la stabilità delle operazioni.

#### **OBBLIGHI DI INFORMATIVA ANTIMAFIA**

47. Qualora il contributo concesso per l'intervento finanziato sia superiore all'importo di Euro 150.000,00, come previsto dal Decreto legislativo 13 ottobre 2014, n. 153, la liquidazione della domanda di pagamento è subordinata al rilascio del certificato antimafia. E' pertanto necessario che il Beneficiario - se non già inviato in sede di domanda di sostegno - acquisisca ed inoltri ad Avepa il modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione, compilato per ognuno degli amministratori presenti in visura ordinaria della CIAA, affinché la scrivente Agenzia possa attivare quanto prima le procedure per la richiesta alla Prefettura della pertinente certificazione. Il pagamento del contributo, anticipo/acconto/saldo, è in ogni caso subordinato al rispetto di tale verifica, e la relativa liquidazione potrà avvenire solo dopo acquisizione del nulla osta antimafia o con le modalità previste per legge.
48. Non sono tenuti alla presentazione del modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione, gli Enti pubblici o organismi di diritto pubblico. Sono esentate dal presentare la dichiarazione sostitutiva anche le Aziende a partecipazione pubblica in cui si verificano contemporaneamente i seguenti elementi: 1) soggetto economico a totale partecipazione pubblica; 2) soggetto individuato direttamente dal bando/invito oppure da questo individuabile quale unico soggetto beneficiario possibile; 3) che il beneficiario sia direttamente stazione appaltante per le operazioni soggetto al beneficio.

#### **AREA GESTIONE FESR**

35131 Padova (PD) - via Niccolò Tommaseo 67  
tel. 049 770 8711 - fax 049 770 8750  
gestione.fesr@avepa.it - protocollo@cert.avepa.it  
codice fiscale: 90098670277





## Tabella riassuntiva delle modalità di pagamento

Modalità di pagamento	Documentazione probatoria da allegare	Note
Bonifico bancario/postale (anche tramite home banking)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ estratto conto in cui è visibile l'intestatario del conto corrente;</li> <li>▪ copia del bonifico con evidenza della causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata ed il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.)</li> </ul>	Qualora nel bonifico non è riscontrabile il numero di fattura è necessario allegare dichiarazione del fornitore, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che attesta l'avvenuta transazione nonché i suoi estremi.
Ricevuta bancaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• estratto conto in cui è visibile l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• copia della RI.BA con evidenza della causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata ed il codice identificativo dell'operazione.</li> </ul>	Qualora nella RI.BA non è 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 attesta l'avvenuta transazione nonché i suoi estremi.
Ricevuta bancaria cumulativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• estratto conto in cui è visibile l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• copia della RI.BA con evidenza della causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata ed il codice identificativo dell'operazione.</li> <li>• copia delle singole distinte riferite ai vari pagamenti compresi nella RI.BA. cumulativa, al fine di riscontrare l'addebito corretto nell'estratto conto corrente.</li> </ul>	Qualora nella RI.BA. non è 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 attesta l'avvenuta transazione nonché i suoi estremi.
Assegno bancario o circolare non trasferibile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• estratto conto in cui è visibile l'intestatario del conto corrente ed il numero assegno.</li> <li>• copia leggibile dell'assegno e della matrice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Non</u> è sufficiente la sola matrice;</li> <li>• <u>Non</u> sono accettati assegni sottoscritti da soggetti diversi dal beneficiario.</li> </ul>
Carta di credito (intestata all'impresa beneficiaria)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• estratto del conto corrente in cui è visibile l'intestatario del conto corrente l'addebito delle operazioni.</li> <li>• estratto conto della carta di credito;</li> <li>• scontrino.</li> </ul>	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. <u>Non sono ammesse pagamenti tramite carte prepagate.</u>
Carta di debito (intestata all'impresa beneficiaria)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• estratto del conto corrente in cui è visibile l'intestatario del conto corrente e l'addebito delle operazioni.</li> <li>• scontrino.</li> </ul>	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. <u>Non sono ammesse pagamenti tramite carte prepagate.</u>
Pagamenti effettuati tramite modello F24	Copia del modello F24 con ricevuta dell'Agenzia delle entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o timbro/ricevuta dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste,...)	Nel caso di pagamento cumulativo di più importi, dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 con dettaglio degli importi.
Mandati di pagamento (Enti pubblici e organismi di diritto pubblico)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provvedimento di liquidazione</li> <li>• Copia del mandato quietanzato</li> <li>• Documento/ricevuta di avvenuto di pagamento da parte della tesoreria</li> </ul>	Il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria.

### AREA GESTIONE FESR

35131 Padova (PD) · via Niccolò Tommaseo 67  
tel. 049 770 8711 · fax 049 770 8750  
gestione.fesr@avepa.it · protocollo@cert.avepa.it  
codice fiscale: 90098670277

