



DGR n. 1138/2017 - Direttiva per la presentazione di iniziative imprenditoriali e agevolazioni in favore di programmi di investimento nel territorio ricompreso dai Comuni di Caorle, Cinto Caomaggiore, Concordia Sagittaria, Portogruaro e San Stino di Livenza. Anno 2017. Art. 82, legge regionale 30 dicembre 2016, n. 30.

Adempimenti amministrativi ed organizzativi per la realizzazione delle attività e la predisposizione del rendiconto di spesa

Premessa

Con il presente documento vengono sanciti gli obblighi del beneficiario, concernenti la gestione amministrativa ed organizzativa per l'avvio, la realizzazione e la rendicontazione di programmi di investimento nel territorio ricompreso dai Comuni di Caorle, Cinto Caomaggiore, Concordia Sagittaria, Portogruaro e San Stino di Livenza, finanziati con le risorse di cui all' art. 82, legge regionale 30 dicembre 2016, n. 30.

Il documento è suddiviso in due parti:

A. norme di gestione

B. predisposizione del rendiconto finale di spesa.

Sono indicati le condizioni e i limiti di erogazione dei contributi usufruibili dal beneficiario i casi di revoca, totale o parziale, dei contributi, le ipotesi di mancato riconoscimento delle spese sostenute ed i relativi procedimenti.

Il diritto di credito certo, liquido, esigibile, matura in capo al beneficiario solo con l'approvazione del rendiconto di spesa, con provvedimento del Direttore della Direzione Lavoro e nei limiti di tale approvazione.

Per qualunque aspetto non trattato, i beneficiari dovranno fare riferimento alla Direzione Lavoro.

Comunicazioni con la Regione

Le comunicazioni dovranno essere sempre trasmesse tramite posta elettronica certificata (pec) all'indirizzo lavoro@pec.regione.veneto.it oppure consegnate preferibilmente a mano nel caso di documenti che vanno trasmessi in originale. Non viene accettata la trasmissione di documenti tramite fax. Nelle trasmissioni con pec, nell'oggetto della mail dovrà essere tassativamente indicato quanto segue:

Direzione Lavoro – DGR n. 1138/2017 – (oggetto della comunicazione)

Tutta la documentazione, da produrre su carta intestata, dovrà recare i dati del beneficiario del contributo.

Eventuale documentazione presentata su fogli non intestati o recanti l'intestazione di altri soggetti o con intestazione illeggibile verrà ritenuta non ammissibile.

Tutti i documenti inviati dovranno essere redatti utilizzando la modulistica approvata dalla Regione, riportando sempre la data della comunicazione, i dati identificativi del programma e la firma del legale rappresentante, o di un procuratore speciale, allegando copia della procura. La corrispondenza non conforme a tali indicazioni non sarà ritenuta ammissibile.

A. Norme di gestione



1. Disposizioni di carattere generale

Gli interventi approvati con provvedimento del Direttore della Direzione Lavoro ed ammessi al contributo devono essere attuati in conformità alla normativa statale e regionale, per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi previsti.

L'attività relativa agli interventi e la documentazione amministrativo-contabile connessa dovranno essere chiaramente individuabili rispetto alle altre attività del beneficiario.

Le attività devono essere conformi all'intervento approvato. Qualunque variazione al programma approvato deve essere autorizzata dalla Direzione Lavoro. Non potranno in ogni caso essere modificati gli obiettivi previsti nel programma originario.

2. Obblighi del beneficiario

Il beneficiario è tenuto:

- per la durata delle attività finanziate, e fino alla chiusura del rendiconto, a comunicare immediatamente alla Regione eventuali modifiche apportate all'atto costitutivo e/o allo statuto, ed eventuali variazioni di sede o legale rappresentante, come successivamente indicato. La Regione potrà revocare la concessione dei contributi qualora, per effetto di modifiche dell'atto costitutivo o dello statuto, vengano meno uno o più requisiti o condizioni richiesti dalla Legge o dalle disposizioni regionali per accedere ai contributi.
- a dotarsi di personale in possesso delle competenze e della professionalità necessarie alla realizzazione delle attività, pena il non riconoscimento delle attività svolte. Qualora ciò pregiudichi l'efficacia dell'intero programma, la Regione potrà revocare il finanziamento.
- a garantire il rispetto delle vigenti norme di legge, regolamentari, nonché dei contratti collettivi di categoria in materia di personale dipendente nonché di prestatori d'opera professionale, con particolare riguardo al trattamento economico, contributivo, previdenziale e fiscale. La responsabilità relativa a tali rapporti è esclusivamente ed unicamente del beneficiario. La Regione pertanto rimane totalmente estranea ad essi e fin d'ora sollevata da ogni domanda, ragione o pretesa.
- a realizzare le attività in conformità al programma approvato dal Direttore della Direzione Lavoro ed in aderenza alle disposizioni contenute nel presente documento. La difformità totale o parziale delle attività realizzate rispetto al programma approvato, debitamente contestata, salvo le variazioni consentite o autorizzate, comporta rispettivamente la revoca totale o parziale del finanziamento.
- a consegnare la documentazione prevista per la gestione e la rendicontazione delle attività nei termini indicati dal presente documento. In ogni caso, non saranno riconosciute attività iniziate prima della presentazione della domanda di accesso alle agevolazioni.

3. Estraneità della Regione rispetto ai terzi

La Regione rimane del tutto estranea ai contratti che il beneficiario conclude a qualunque titolo con terzi in relazione al programma approvato. Il beneficiario esonera da ogni responsabilità la Regione per qualunque controversia che dovesse insorgere con i terzi nell'interpretazione, validità ed esecuzione di tali contratti.

La Regione è inoltre sollevata da ogni responsabilità verso terzi per inosservanza della normativa vigente in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti del lavoro, prevenzione incendi, compresa l'attuazione delle prescrizioni tecniche, antinfortunistiche e previdenziali relative alla corretta esecuzione e gestione degli interventi.



4. Contratto di contributo

Il beneficiario del contributo deve sottoscrivere il contratto di contributo redatto secondo il modello approvato.

La documentazione necessaria per la sottoscrizione del contratto di contributo è trasmessa dalla Direzione Lavoro al beneficiario insieme al provvedimento di concessione delle agevolazioni. Tale documentazione deve essere trasmessa alla Direzione Lavoro entro 30 giorni dalla data di ricezione del provvedimento di concessione delle agevolazioni. La Direzione Lavoro può concedere fino a 30 giorni di proroga per la trasmissione, dietro richiesta del beneficiario, adeguatamente motivata.

Con il contratto di contributo il beneficiario, conosciuta l'avvenuta approvazione e il finanziamento del proprio programma, accetta formalmente il finanziamento e si obbliga ad effettuare gli investimenti previsti nel Piano d'impresa e a conformarsi incondizionatamente a quanto stabilito dalle presenti disposizioni, da quelle in materia di rendicontazione e dalle specifiche disposizioni della direttiva di riferimento.

Nel contratto di contributo il beneficiario indica il domicilio eletto presso il quale intende che venga inoltrata ogni comunicazione connessa al progetto approvato, sia in sede amministrativa che in sede contenziosa.

Eventuali variazioni del domicilio eletto non tempestivamente comunicate alla struttura competente non saranno opponibili alla Regione anche se diversamente riconosciute.

Al contratto di contributo va allegata la dichiarazione sull'assenza di cause ostative contenute nella dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 38 e 46 del DPR n. 445/2000, che deve essere firmata digitalmente. L'Amministrazione Regionale verifica, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni.

L'Amministrazione Regionale dichiara decaduto il beneficiario, dopo l'avvio del procedimento ex L. 241/90, qualora dai controlli emergano dichiarazioni non conformi.

Il contratto di contributo è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 5 della L. 21.12.1978 n. 845, deve essere firmato digitalmente e va inviato con pec alla Direzione Lavoro, all'indirizzo lavoro@pec.regione.veneto.it.

Nell'oggetto della pec andrà indicato:

Direzione Lavoro – DGR n. 1138/2017 – Contratto di contributo

Sottoscritto il contratto di contributo ed effettuate le verifiche della dichiarazione sull'assenza di cause ostative, la Direzione Lavoro invia al beneficiario copia del contratto, autorizzando l'avvio delle attività.

5. Termini di esecuzione dei programmi

I programmi possono essere avviati successivamente alla presentazione della domanda di agevolazioni e comunque devono essere avviati entro 45 giorni dalla data del decreto regionale dirigenziale di concessione delle agevolazioni. Per data di avvio si intende la data di inizio dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento, a seconda di quale condizione si verifichi prima. L'acquisto di terreno e i lavori preparatori quali la richiesta di permessi o la realizzazione di studi di fattibilità non sono considerati come avvio e non sono ritenute spese ammissibili alle agevolazioni. Nel caso di acquisizioni si intende, invece, il momento di acquisizione degli attivi direttamente collegati allo stabilimento acquisito.



I programmi devono essere ultimati entro 18 mesi dalla data del decreto regionale dirigenziale di concessione delle agevolazioni, pena la revoca delle agevolazioni concesse.

Su richiesta motivata del beneficiario, inoltrata dal beneficiario alla Direzione Lavoro entro la data di termine delle attività indicata nel contratto di contributo, il Direttore della Direzione Lavoro potrà concedere una proroga non superiore a 6 mesi per l'ultimazione dei programmi.

Non saranno riconosciute spese relative ad attività svolte dopo il termine previsto.

6. Avvio delle attività

Dopo il ricevimento dell'autorizzazione di cui al punto 4, è necessario comunicare alla Direzione Lavoro, tramite pec ed entro 3 giorni dalla ricezione dell'autorizzazione, che le attività sono state/saranno avviate, nel rispetto dei termini indicati al punto 5, inviando la seguente documentazione, debitamente firmata dal legale rappresentante o procuratore speciale:

- la dichiarazione di avvio, redatta su carta intestata del beneficiario sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata e sottoscritta dal legale rappresentante ai sensi degli artt. 38 e 47 del D.P.R. 445/2000
- il cronoprogramma delle attività completo o almeno dei primi tre mesi di attività; un cronoprogramma incompleto potrà essere integrato con comunicazioni successive inviate con pec, da presentare almeno tre giorni prima della scadenza del precedente. Non saranno riconosciute attività realizzate nel periodo intercorrente fra lo scadere del precedente cronoprogramma e la consegna di quello in prosecuzione
- copia di un documento di identità del legale rappresentante o procuratore speciale.

Nell'oggetto della pec andrà indicato:

Direzione Lavoro – DGR n. 1138/2017 – Avvio attività

Non verranno autorizzati avvii di attività con caratteristiche diverse rispetto ai piani approvati, o con documentazione incompleta o presentata oltre i limiti di tempo sopra indicati. La mancata autorizzazione dell'avvio del progetto per tali cause non sospende i termini previsti per l'avvio o la conclusione delle attività.

7. Richiesta acconto

La richiesta di anticipazione del 30% arrotondato al centesimo di euro, può essere presentata successivamente all'avvio delle attività ed entro 4 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto di contributo.

La richiesta di acconto deve portare una data uguale o successiva all'avvio delle attività. Il saldo fino a concorrenza della spesa effettiva ed ammessa sarà erogato in seguito alla presentazione ed alla verifica del rendiconto finale. Eventuali richieste di acconto al di fuori dei termini temporali sopra indicati saranno tempestivamente restituite al beneficiario.

L'acconto sarà erogato nei limiti della disponibilità di cassa.

I documenti da presentare per la richiesta di acconto sono:

- lettera di richiesta acconto, redatta su carta intestata del beneficiario e sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore speciale sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli artt. 38 e 47 del D.P.R. 445/2000
- documento fiscale con data uguale o successiva all'avvio delle attività in regola con la normativa fiscale (D.P.R. 633/72 e s.m.), ed in regola con la normativa in materia di imposta di bollo. Il documento dovrà contenere tutti i riferimenti normativi (legge di



- riferimento, provvedimento della Giunta Regionale, provvedimento di approvazione del progetto) e i dati identificativi del progetto (CUP)
- scheda dati anagrafici firmata dal legale rappresentante (reperibile a questo link <http://www.regione.veneto.it/web/ragioneria/schede-beneficiari>)
 - polizza fidejussoria a favore della Regione Veneto, per un importo garantito pari al 30% del contributo concesso. La polizza fidejussoria dovrà avere efficacia dalla data di rilascio fino allo svincolo e restituzione della stessa da parte dell'Ufficio competente.
 - dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante l'effettiva esistenza e vigenza dell'impresa beneficiaria, e l'inesistenza di procedure esecutive, procedimenti cautelari o concorsuali a carico della medesima.
 - copia di un documento di identità del legale rappresentante o procuratore speciale.

I documenti possono essere presentati in originale cartaceo tramite consegna a mano presso gli uffici della Direzione Lavoro, corriere o raccomandata A/R, all'indirizzo Regione del Veneto, Direzione Lavoro, Cannaregio 23, 30121 Venezia.

In caso di emissione di fattura elettronica con marca da bollo virtuale e fidejussione con firma digitale, tutta la documentazione andrà inviata con PEC a lavoro@pec.regione.veneto.it. Nell'oggetto della pec andrà indicato:

Direzione Lavoro – DGR n. 1138/2017 – Richiesta anticipazione

Non saranno erogati anticipi o saldi qualora la documentazione presentata risulti incompleta o errata. Le erogazioni saranno sospese fino alla ricezione della documentazione mancante o errata.

8. Variazioni

In caso di variazioni societarie (cambio ragione sociale o forma societaria, trasferimento sede legale, variazione legale rappresentante), i soggetti interessati dovranno trasmettere con pec alla Direzione Lavoro:

- lettera redatta su carta intestata del beneficiario e sottoscritta dal legale rappresentante sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli artt. 38 e 47 del D.P.R. 445/2000 con la descrizione della variazione
- copia del verbale di assemblea (ordinaria o straordinaria) con l'indicazione delle variazioni
- certificato o visura della C.C.I.A.A. (anche in copia) aggiornato con le ultime variazioni
- copia di un documento di identità del legale rappresentante

Nell'oggetto della pec andrà indicato:

Direzione Lavoro – DGR n. 552/2014 – Variazione societaria

9. Conclusione delle attività

I programmi devono essere ultimati entro 18 mesi dalla data del decreto regionale dirigenziale di concessione delle agevolazioni, pena la revoca delle agevolazioni concesse. Su richiesta motivata del beneficiario, inoltrata dal beneficiario alla Direzione Lavoro entro la data di termine delle attività indicata nel contratto di contributo, il Direttore della Direzione Lavoro potrà concedere una proroga non superiore a 6 mesi per l'ultimazione dei programmi.

La comunicazione di conclusione delle attività, redatta su carta intestata del beneficiario e sottoscritta dal legale rappresentante sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli artt. 38 e 47 del D.P.R. 445/2000, deve pervenire tramite pec alla



Direzione Lavoro entro i 30 giorni successivi alla data indicata nel contratto di contributo, accompagnata dalla copia del documento di identità del firmatario.

Nell'oggetto della pec andrà indicato:

Direzione Lavoro – DGR n. 1138/2017 – Conclusione attività

10. Vigilanza e controllo

La Regione esercita funzioni di vigilanza e controllo sulla corretta e conforme realizzazione dei progetti approvati da parte dei beneficiari, in rapporto alle presenti disposizioni regionali e a quelle di derivazione statale e comunitaria.

La Direzione Lavoro effettua controlli a campione sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio, rese ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m. e relative alle rendicontazioni di spesa.

Nel caso in cui nell'ambito di tali controlli si evidenzino dichiarazioni difformi o non veritiere, la Direzione Lavoro procede ove necessario alla revoca totale o parziale dei benefici eventualmente concessi.

Eventuali fatti integranti responsabilità penale saranno comunicati alla competente Autorità giudiziaria.

Il beneficiario è tenuto a produrre, dietro semplice richiesta della Regione, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento, nonché a fornire ogni chiarimento o informazione richiesta. Tutti i documenti attestanti lo svolgimento delle attività, devono essere mantenuti presso la sede aziendale, a disposizione per eventuali controlli in loco.

La Direzione Lavoro potrà, in ogni fase del procedimento, effettuare controlli in loco presso i soggetti beneficiari degli incentivi, al fine di verificare le condizioni per la fruizione e il mantenimento delle agevolazioni, nonché l'attuazione degli interventi finanziati. Il beneficiario è tenuto a consentire l'accesso, a fini ispettivi e di controllo, al personale regionale o a soggetti appositamente incaricati dalla Regione, presso la sede aziendale. Il rifiuto dell'accesso comporta la revoca del finanziamento.

I controlli potranno consistere anche nella convocazione presso la Direzione Lavoro per l'acquisizione di documentazione e per un confronto diretto con i funzionari regionali sull'andamento delle attività previste.

Le risultanze della visita o dell'incontro saranno riportate in un verbale, debitamente sottoscritto, che sarà trasmesso agli esperti del Nucleo di Valutazione di cui al punto 8.4 dell'Allegato B alla DGR n. 1138/2017 per l'istruttoria. Gli esiti di tale istruttoria saranno trattati in conformità a quanto previsto dalla L. n. 241/90.

11. Revoca dei contributi e procedimento

Le agevolazioni possono essere revocate totalmente qualora il beneficiario:

- a) per i beni del medesimo programma oggetto della concessione, abbia chiesto e ottenuto, agevolazioni di qualsiasi importo o natura, ivi comprese quelle a titolo di «de minimis», previste da altre norme statali, regionali o comunitarie o comunque concesse da enti o istituzioni pubbliche
- b) violi specifiche norme settoriali anche appartenenti all'ordinamento comunitario
- c) in qualunque fase del procedimento, abbia reso dichiarazioni mendaci o esibisca atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità
- d) non porti a conclusione, entro il termine stabilito, il programma di investimento, salvo i casi di forza maggiore e/o le proroghe autorizzate dalla Direzione Lavoro, e/o non venga prodotta la documentazione che ne attesti l'effettivo realizzo, salvo che l'inadempienza sia



riconosciuta non dipendente dalla volontà del beneficiario oppure il programma di investimento non risulti, a giudizio della Direzione Lavoro, organico e funzionale

e) sia posta in liquidazione, sia ammessa o sottoposta a procedure concorsuali con finalità liquidatorie o cessi l'attività

f) trasferisca altrove, alieni o destini ad usi diversi da quelli previsti nel programma di investimento ammesso alle agevolazioni i beni agevolati, ovvero cessi l'attività, prima che siano trascorsi 5 anni, o 3 anni per le PMI, dal completamento degli investimenti

g) effettui operazioni societarie di cui al punto 11.1 in assenza della comunicazione alla Direzione Lavoro della conseguente autorizzazione al mantenimento dell'agevolazione da parte dello stesso

h) non consenta i controlli della Regione del Veneto sulla realizzazione del programma degli investimenti e sul rispetto degli obblighi previsti dalla Direttiva (Allegato B alla DGR n. 1138/2017)

i) modifichi il proprio indirizzo produttivo, con la conseguenza che i prodotti o i servizi finali siano diversi da quelli presi in esame per la valutazione dell'iniziativa, fatta salva l'eventuale autorizzazione della Regione del Veneto

l) non realizzi il programma occupazionale, nel rispetto dei termini indicati al punto 4.1, lettera e), e consegua un decremento dell'obiettivo occupazionale superiore al 10% di quello previsto nel programma stesso

m) non rispetti, nei confronti dei lavoratori dipendenti, i contratti collettivi di lavoro e le norme sul lavoro

n) ometta di rispettare ogni altra condizione dal contratto di contributo

o) sia destinatario, da parte della Prefettura di competenza, di informazione antimafia con esito interdittivo, come stabilito dall'art. 92, comma 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159

p) il rendiconto finale presenti spese ammissibili inferiori alle soglie minime previste dal programma

q) si riscontrino, durante la verifica della documentazione prodotta, l'assenza di uno o più requisiti di ammissibilità, o che la documentazione è incompleta o irregolare per fatti comunque imputabili al richiedente e non sanabili.

Nei casi di cui alle lettere b), e), h), i), l), n), o) la revoca delle agevolazioni concesse è totale.

Nei restanti casi la revoca delle agevolazioni concesse è:

- parziale per la fattispecie di cui alla lettera a), in relazione alle spese afferenti ai beni oggetto di altre agevolazioni e a condizione che sia l'impresa stessa a segnalare l'eventuale cumulo di agevolazioni; totale nel caso in cui l'eventuale cumulo di agevolazioni venga rilevato a seguito di accertamenti e/o ispezioni senza che l'impresa ne abbia dato precedente comunicazione e nei casi in cui lo stralcio dei beni oggetto di altre agevolazioni determini il venir meno dell'organicità e funzionalità dell'originario programma agevolato
- totale per la fattispecie di cui alla lettera c), nel caso in cui la dichiarazione mendace o gli atti falsi siano stati resi ai fini della concessione delle agevolazioni; parziale e commisurata agli indebiti vantaggi goduti, qualora le dichiarazioni siano rese nelle fasi di fruizione ed erogazione delle agevolazioni concesse
- totale per la fattispecie di cui alla lettera f), se le condizioni previste si verificano prima della ultimazione del programma di investimento; parziale e commisurata al periodo di mancato utilizzo rispetto all'obbligo stabilito, qualora le predette



condizioni si verifichino successivamente all'ultimazione del programma di investimento

- totale per la fattispecie di cui alla lettera g), nel caso in cui non sia stata preventivamente richiesta ed ottenuta l'autorizzazione del Direttore della Direzione Lavoro; parziale e commisurata al periodo di mancato utilizzo nei casi autorizzati dalla Direzione Lavoro
- per la fattispecie di cui alla lettera m), parziale per decrementi dell'obiettivo occupazionale nei limiti del 50% di quanto previsto; totale per decrementi superiori al 50% .

Oltre ai casi di revoca totale e parziale del finanziamento, di decurtazione o di mancato riconoscimento di alcune spese già previsti nel presente documento, la Regione potrà revocare i contributi concessi al beneficiario, anche nei seguenti casi:

- grave violazione della normativa sulla gestione di una o più attività oggetto del presente documento
- modifiche introdotte nel progetto, non autorizzate dal Direttore della Direzione Lavoro o difformità progettuali.

In caso di violazioni comportanti, secondo la normativa vigente e il presente documento, la revoca totale o parziale del finanziamento, la sua decurtazione o il mancato riconoscimento di alcune spese, il Direttore della Direzione Lavoro, previa contestazione al beneficiario ai sensi dell' art. 7 e seguenti, L. 241/90, e tenuto conto delle controdeduzioni dello stesso, da far pervenire entro il termine perentorio di 30 giorni dal ricevimento della contestazione, provvede con proprio atto motivato alla revoca, decurtazione o non riconoscimento.

Qualora, per effetto di tali atti, il beneficiario debba restituire parte o tutto del contributo eventualmente già erogato, il Direttore della Direzione Lavoro intima al beneficiario di restituire quanto dovuto, oltre agli interessi prescritti, entro 30 giorni dall'intimazione. Decorso inutilmente il termine, si avvia il procedimento di recupero forzoso.

Costituiscono fonti per l'accertamento delle violazioni i riscontri ispettivi della competente struttura, i verbali di constatazione della Guardia di Finanza, redatti ai sensi dell'art. 30 della L. 526/99 art. 20, D. L.vo 74/00, art. 51 e 52 D.P.R. 633/72 e art. 31, 32 e 33 D.P.R. 600/73, i cui rilievi sono valutati autonomamente dall'Amministrazione regionale, ed ogni altro atto idoneo allo scopo.

12. Sospensione cautelativa dell'erogazione del finanziamento

Qualora, nei confronti del beneficiario, emergano gravi indizi di irregolarità, riguardanti l'attività oggetto del presente documento, la Regione potrà disporre la sospensione cautelativa dell'erogazione del finanziamento in relazione alla specifica attività, fino al completo accertamento della sussistenza o meno delle irregolarità. La sospensione è disposta con atto motivato del Direttore della Direzione Lavoro, comunicato al beneficiario.

13. Rinuncia del beneficiario

E' facoltà del beneficiario rinunciare al contributo mediante una formale dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante, comunicata tramite pec (nell'oggetto della mail dovrà essere tassativamente indicato quanto segue: **Direzione Lavoro – DGR n. 1138/2017 – Rinuncia al contributo**, con impegno a provvedere alla restituzione degli acconti eventualmente già erogati dalla Regione, entro 30 giorni dalla data di rinuncia, unitamente agli interessi legali calcolati dalla data di effettiva erogazione alla data di



effettiva restituzione. In caso di mancata restituzione entro i termini previsti la Regione provvede senz'altro all'escussione della garanzia fidejussoria.

Non è consentito rinunciare al finanziamento oltre il termine di deposito del rendiconto ovvero dopo la comunicazione da parte della Regione di avvio di procedimento di revoca ovvero di sospensione cautelativa.

La rinuncia da parte del beneficiario è definitiva ed irrevocabile.

Resta in ogni caso salvo il diritto della Regione di richiedere le somme erogate al beneficiario rinunciante, oltre agli interessi dovuti, non costituendo l'avvenuta erogazione forma alcuna di acquiescenza, neppure implicita, alla situazione determinata dalla rinuncia.

14. Restituzione del contributo

In presenza di revoche, annullamenti, o rinunce del contributo, la Direzione Lavoro procederà al recupero delle risorse indebitamente erogate, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Gli importi oggetto di restituzione saranno maggiorati di un tasso di interesse legale vigente alla data di erogazione delle agevolazioni per il periodo intercorrente tra la valuta di erogazione e quella del provvedimento di revoca.



B. Predisposizione del rendiconto di spesa

1. Finanziamento

Le attività realizzate sono regolate dal **principio dei costi reali**.

Limiti di costo ammissibili:

- spese relative all'acquisto del suolo aziendale: massimo 10% dell'investimento complessivo agevolabile
- spese relative alle opere murarie e assimilate:
 - per i programmi di investimento aventi ad oggetto lo svolgimento delle attività turistiche, intese come attività finalizzate allo sviluppo dell'offerta turistica attraverso il potenziamento e il miglioramento della qualità dell'offerta ricettiva, sono agevolabili le spese di costruzione ed acquisto dell'immobile, ivi incluse le eventuali spese di ristrutturazione: massimo 70% dell'investimento complessivo agevolabile
 - per i programmi di investimento aventi ad oggetto le altre attività economiche individuate al punto 3.5 dell'Allegato B alla DGR n. 1138/2017, sono agevolabili le spese di costruzione ed acquisto dell'immobile, ivi incluse le eventuali spese di ristrutturazione: massimo 40% dell'investimento complessivo agevolabile
- spese aventi ad oggetto lo svolgimento delle attività turistiche, intese come attività finalizzate allo sviluppo dell'offerta turistica attraverso il potenziamento e il miglioramento della qualità dell'offerta ricettiva: massimo 50% dell'investimento complessivo ammissibile (non può da solo costituire un programma organico e funzionale)
- spese relative a consulenze connesse al programma di investimento produttivo, ai sensi e nei limiti dell'art. 18 del Regolamento generale di esenzione per categoria (GBER) della Commissione Europea n. 651 del 17 giugno 2014, incluse quelle inerenti ai servizi per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC): massimo 5% dell'importo complessivo ammissibile del programma di investimento (la relativa intensità massima dell'aiuto è pari al 50% in equivalente sovvenzione lordo - ESL).

I parametri sopra indicati dovranno essere rispettati anche in sede di consuntivo. Le somme eccedenti tali parametri non verranno riconosciute.

Forme e intensità dell'aiuto

Il tetto massimo di aiuto concedibile per ciascuna domanda, quale contributo a fondo perduto, è pari a €100.000,00.

L'impresa che presenta la domanda può optare per il regime "de minimis" (Regolamento UE N. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013) oppure per il regime di esenzione previsto dal Regolamento GBER (Regolamento UE N. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014) e deve sottostare alle condizioni ed ai limiti delle intensità massime di aiuto definite per il regime prescelto.

All'interno del Regime di esenzione previsto dal GBER, le intensità massime sono definite:

a) dall'art. 17 per i programmi di investimento produttivo da realizzare in aree di crisi di cui all'art. 2 del DM 4 agosto 2016 ricadenti in aree del territorio nazionale diverse da quelle



ammesse alla deroga di cui all'art. 107, paragrafo 3, lettere a) e c), del Trattato sul funzionamento dell'unione europea (TFUE) -2012/C 326/01;
 b) dall'art. 18 per le spese per servizi di consulenza;
 c) dagli articoli 36, 37, 38, 40, 41, 45 e 47 per gli investimenti per la tutela ambientale.
 Entro tali limiti i contributi erogabili in regime di esenzione non possono superare le seguenti quote percentuali dei costi oggetto del programma e valutati ammissibili:

	Grande impresa	Media impresa	Piccola impresa
Programmi di investimento produttivo	0%	10%	20%
Programmi di investimento ambientale finalizzati all'adeguamento anticipato a future norme dell'Unione Europea			
1) l'investimento è effettuato e ultimato più di tre anni prima della data di entrata in vigore della nuova norma dell'Unione	10 %	15%	20%
2) l'investimento è effettuato e ultimato fra uno e tre anni prima della data di entrata in vigore della nuova norma dell'Unione	5%	10%	15%
Programmi di investimento ambientale diversi dai precedenti	20%	20%	20%

I programmi di investimento produttivo non sono in nessun caso ammissibili per la Grande Impresa, neanche in regime "de minimis".

2. Fatturazione

L'erogazione dell'eventuale saldo spettante avverrà conformemente alla normativa fiscale vigente (D.P.R. 633/72 e s.m.).

Conclusa la verifica sulla rendicontazione, il beneficiario riceverà la relazione finale di cui al punto 10. 6 dell'Allegato B alla DGR n. 1138/2017 e sarà invitato a presentare la fattura, in regola con la normativa fiscale vigente, per la quota a saldo.

3. Rendicontazione

La richiesta di erogazione del saldo, o dell'intero contributo se non è stata richiesta l'anticipazione del 30%, deve essere presentata entro 3 mesi dalla ultimazione del programma di investimento, e comunque entro 21 mesi dal decreto di concessione delle agevolazioni. Nel caso in cui sia autorizzata la proroga del termine di realizzazione del programma di investimento il termine di 21 mesi è aumentato del periodo corrispondente a quello della proroga autorizzata, che comunque non potrà essere superiore a 6 mesi.

La richiesta va presentata dal beneficiario alla Regione, con consegna a mano alla Direzione Lavoro, unitamente a tutta la documentazione richiesta, oppure tramite corriere (indicando che la consegna dovrà avvenire presso la Regione del Veneto, Direzione Lavoro, Cannaregio 23, 30121 Venezia).

Eventuali integrazioni e/o modifiche al rendiconto già presentato sono riconosciute se pervenute entro il termine fissato per la presentazione.

Il ritardo nella presentazione del rendiconto, rispetto ai termini stabiliti, comporta l'applicazione, per ogni giorno di ritardo, di una penalità pari allo 0,1% di quanto complessivamente rendicontato dal beneficiario, al netto dell'eventuale quota di cofinanziamento privato.

La presentazione del rendiconto oltre i termini previsti comporta la decadenza dal contributo concesso, nel rispetto del procedimento ex L. n. 241/90, con conseguente restituzione degli



acconti erogati, maggiorati degli interessi legali dalla data di accredito alla data di effettiva restituzione.

La verifica amministrativo-contabile del rendiconto di spesa è effettuata dalla Regione con la possibile presenza del beneficiario (legale rappresentante o suo delegato).

Lo scopo della verifica è determinare l'aderenza del rendiconto al piano finanziario approvato. Essa diventa perciò un momento fondamentale per la determinazione del contributo spettante, in quanto finalizzata a controllare e verificare l'ammissibilità formale e sostanziale dei costi effettivamente sostenuti.

Alla richiesta di erogazione andrà allegata la documentazione attestante:

- a) la disponibilità dei locali idonei all'attività ovvero del terreno su cui sarà realizzato il programma di investimento
- b) il regolare possesso di licenze, permessi, autorizzazioni, abilitazioni e l'espletamento degli adempimenti previsti per il regolare svolgimento dell'attività. Nei casi in cui agli atti e procedimenti riguardanti il rilascio dei predetti permessi o autorizzazioni sia applicabile il silenzio-assenso di cui all'art. 20 della legge n. 241/1990, il beneficiario, in assenza di idonea documentazione, può attestare il possesso dei medesimi permessi o autorizzazioni mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, dal legale rappresentante dell'impresa o da un procuratore speciale, allegando in quest'ultimo caso copia autentica della procura, nella quale deve essere data evidenza della richiesta inoltrata e dell'intervenuta scadenza dei termini per il rilascio da parte delle competenti amministrazioni. Analoga dichiarazione sostitutiva di atto notorio deve essere presentata nel caso in cui la realizzazione del programma di investimento non sia soggetta al rilascio preventivo di alcuna autorizzazione e/o nullaosta
- c) l'evidenza dei pagamenti delle spese e le relative dichiarazioni liberatorie di quietanza rilasciate dai fornitori; i pagamenti delle spese devono essere effettuati esclusivamente mediante assegni nominativi non trasferibili, bonifici bancari o postali, ricevute bancarie, carte di debito e di credito, del conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario, corredate dal relativo estratto conto bancario. Non saranno considerati ammissibili i pagamenti effettuati, anche parzialmente, in contanti.
- d) l'inesistenza di procedure esecutive o concorsuali a carico dell'impresa.

Dovranno inoltre essere allegate:

- a) la dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 attestante la realizzazione del programma occupazionale.
- b) la relazione finale attestante la realizzazione del piano d'impresa.

Dovrà inoltre essere dimostrata in sede di rendicontazione la quota di contributo finanziario a carico del beneficiario, attraverso risorse proprie ovvero mediante finanziamento esterno, in una forma priva di qualsiasi tipo di sostegno pubblico.

4. Dichiarazione (DPR n. 445/2000)

Al rendiconto dovrà essere allegata una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 38 e 47 del DPR n. 445/2000, che dovrà:

- attestare la pertinenza delle iniziative realizzate in base ai programmi previsti nel progetto;
- attestare la pertinenza delle spese sostenute con le iniziative realizzate;
- attestare che i documenti di spesa non vengono utilizzati per ottenere altri finanziamenti.

Tale dichiarazione sarà sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore speciale munito di procura da acquisire agli atti, accompagnata dalla copia di un documento valido di



identità oppure sottoscritta dal predetto legale rappresentante o procuratore in presenza di un dipendente regionale.

5. Costi ammissibili

Si definisce ammissibile la spesa che:

- a) riguarda solo le operazioni che costituiscono parte del programma approvato
- b) è direttamente riconducibile a una delle attività descritte nel preventivo di spesa del programma approvato dalla Regione
- c) corrisponde a pagamenti effettuati dal beneficiario entro la data di inizio della verifica del rendiconto
- d) è stata sostenuta nel periodo temporale riferibile al progetto approvato
- e) è comprovata da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente
- f) è contenuta nei limiti autorizzati dalla Regione all'atto della approvazione del progetto
- g) non è espressamente esclusa dalle disposizioni vigenti
- h) è conforme alla normativa fiscale, civile e contabile vigente.

La documentazione contabile, ove necessaria, dovrà essere costituita da giustificativi di spesa debitamente quietanzati, che verranno conservati presso la sede del beneficiario ed esibiti per un eventuale controllo su richiesta della Direzione Lavoro o di altro soggetto autorizzato.

6. Giustificazione dei costi

I costi reali devono essere giustificati da fatture o altri documenti contabili di equivalente valore probatorio, in regola con la normativa fiscale e contabile, registrati nella contabilità del destinatario e debitamente quietanzati.

La quietanza, attestante l'effettivo pagamento della spesa, deve risultare da assegni nominativi non trasferibili, bonifici bancari o postali, ricevute bancarie, carte di debito e di credito, del conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario, corredate dal relativo estratto conto bancario.

Non saranno considerati ammissibili i pagamenti effettuati, anche parzialmente, in contanti.

La documentazione contabile va conservata in originale e tenuta a disposizione per i 5 anni successivi all'ultimo pagamento.

7. Restituzione

All'atto della presentazione della domanda di saldo, se il beneficiario non ha utilizzato tutti i finanziamenti già erogati, la somma non utilizzata dovrà già essere stata restituita alla Regione, e dovrà essere allegata la ricevuta dell'avvenuto versamento. In mancanza di tale restituzione non potrà essere avviata la verifica del rendiconto di spesa.

Qualora il parziale utilizzo derivasse da decurtazioni o non riconoscimento di spese, il beneficiario dovrà restituire le somme entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di chiusura contabile. Ugualmente, in caso di inutilizzazione per rinuncia o per gravi irregolarità, gli acconti eventualmente erogati dovranno essere immediatamente restituiti.

Trascorsi tali termini, gli importi andranno maggiorati degli interessi legali, con decorrenza dalla seguente data:



- a) totale inutilizzo: data di accredito dei fondi
- b) parziale utilizzo: data di presentazione del rendiconto
- c) decurtazione e/o riconoscimento spese: decorsi 30 giorni dalla data di richiesta della restituzione.

Il versamento va effettuato sul **conto corrente postale 10267300 intestato a: Regione Veneto – restituzione contributi – Servizio di Tesoreria – Calle Priuli, 99 Cannaregio 30121 – Venezia.**

Nel bollettino va indicato il numero del provvedimento di approvazione, il CUP, la somma versata a titolo di restituzione e la causale della restituzione.

L'attestato dell'avvenuto versamento va inviato alla Direzione Lavoro tramite pec (nell'oggetto della mail dovrà essere indicato quanto segue: **Direzione Lavoro – DGR n. 1138/2017 – Restituzione somma**).

La modulistica sarà fornita dalla Direzione Lavoro.

8. Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali di cui la Regione Veneto – Sezione Lavoro venga in possesso in relazione alle presenti disposizioni saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali". La relativa "informativa" è disponibile per la consultazione nel sito www.regione.veneto.it