

Prot. vedi file segnatura.xml

del vedi file segnatura.xml

Class.:VI/9

Fasc.: -/2017

Allegati: 3

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Posizione 63

Spettabile Ditta
2M S.R.L.
VIA DOMENICO MOROSINI 3
36016 Thiene

Oggetto: Comunicazione di ammissibilità e finanziabilità della domanda di contributo presentata ai sensi della deliberazione n. 771 del 29 maggio 2017.

Erogazione di contributi finalizzati all'efficientamento energetico delle piccole e medie imprese. POR FESR 2014-2020, Asse 4, Azione 4.2.1

Si comunica che la domanda di sostegno ID 10050905, presentata da codesta Ditta mirante ad ottenere i benefici previsti dalla deliberazione n. 771/2017 per investimenti finalizzati alla riduzione dei consumi energetici e delle emissioni di gas climalteranti, mediante l'erogazione di contributi per l'efficientamento energetico delle piccole e medie imprese, è stata ritenuta ammissibile, avendo assunto una posizione utile nella relativa graduatoria regionale, ed è stata riconosciuta finanziabile per un importo di €73.500,00 su una spesa ammissibile di €245.000,00.

Le risultanze istruttorie, le concessioni dei contributi e l'approvazione della graduatoria regionale sono state disposte con Decreto del Dirigente dell'Area Gestione FESR n. 10 del 27 novembre 2017, pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito web dell'Agenzia (www.avepa.it) e, per estratto, nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto n. 118 del 7 dicembre 2017.

Sono stati ammessi a finanziamento i seguenti interventi:

Descrizione categoria di spesa	Spesa tecnica del progetto €	Spesa ammessa €	Contributo ammesso €
a) fornitura, installazione e adeguamento di impianti produttivi e macchinari a elevata efficienza energetica	146.500,00		
c) opere edili e impiantistiche necessarie e connesse alla realizzazione del progetto, comprese le relative spese di progettazione, direzione lavori e collaudo	98.500,00		
TOTALI	€245.000,00	€245.000,00	€73.500,00

Nel caso codesta Ditta intenda chiedere l'erogazione da titolo di anticipo di una quota pari al 40% del contributo concesso è subordinata alla presentazione di apposita fidejussione bancaria o polizza assicurativa di importo pari a **€29.400,00**.

Si ricorda ad ogni buon fine che la spesa ammessa rappresenta la spesa sulla quale si è calcolato il contributo nei limiti fissati da bando, e, ai sensi di quanto dallo stesso previsto, la spesa

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

tecnica per la realizzazione degli interventi non deve risultare superiore a quella sopra indicata, pena la revoca totale del contributo concesso (articolo 15, punto 15.2, lett. d).

Al fine di rendere più proficua l'attività tecnica ed amministrativa e il rapporto fra le imprese beneficiarie e la scrivente Agenzia, si ritiene utile formulare nell'allegato 1 una sintesi degli adempimenti posti in capo a codesta Ditta dalla delibera in oggetto, nonché le tempistiche di rendicontazione e i procedimenti di erogazione del sostegno a cui è tenuta la scrivente Agenzia.

In particolare si fa presente che ai sensi dell'articolo 14, punto 14.11 l'iter di esame dell'ammissibilità della spesa rendicontata, comprensiva della fase di liquidazione e pagamento dell'anticipo/acconto/saldo sarà conclusa entro 90 giorni dal ricevimento delle rispettive domande, complete della relativa documentazione.

Si evidenzia inoltre che per le domande di pagamento, non seguirà la comunicazione dell'avvio del procedimento, costituendo la presente nota già 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.

Informazioni ai sensi della Legge 241/1990

Con riferimento alla presentazione della/e domanda/e di pagamento, comunichiamo fin d'ora le informazioni di cui all'art. 8, legge 241/1990, sui procedimenti di liquidazione delle medesime:

- 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 è il Dott. Paolo Rosso;
- c. l'ufficio responsabile del procedimento, nel quale prendere visione degli atti del procedimento è l'ufficio "Coordinamento istruttorie e attività di controllo FESR";
- d. il responsabile del procedimento è il Dott. Alessandro Rama;
- e. i documenti relativi al procedimento possono essere presi in visione presso l'ufficio "Coordinamento istruttorie e attività di controllo FESR", Sede centrale di Padova, Via N. Tommaseo, 67;
- f. 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;
- g. 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 Mariaceleste Prior, Andrea Boldrin, Rosanna Zangirolami o Alessandro Rama rispettivamente ai seguenti numeri di telefono e mail: 049 7708869 - 8829 – 8870- 8723,

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



Azione 4.2.1 Deliberazione di Giunta regionale n. 771 del 29 maggio 2017. Asse 4 Azione 4.2.1 "Bando per l'erogazione di contributi finalizzati all'efficientamento energetico delle piccole e medie imprese".

ADEMPIMENTI E PROCEDURE TECNICHE, FINANZIARIE ED AMMINISTRATIVE

PUBBLICAZIONE NEL BUR

1. La data di pubblicazione del decreto che approva l'ammissione al sostegno nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto è avvenuta il giorno 7 dicembre 2017.

CONCLUSIONE DEI LAVORI

2. Con riferimento allo svolgimento delle attività, articolo 5, punto 5.6 del Bando, il progetto **dovrà essere concluso ed operativo, entro il termine perentorio del 16 luglio 2018**
3. Il progetto si considera concluso e operativo quando le attività sono state effettivamente realizzate, le spese sono state sostenute (fattura o documento contabile equivalente emesso nei confronti del Beneficiario che risulti interamente quietanzato a fronte dell'avvenuto pagamento da parte del Beneficiario), abbia realizzato l'obiettivo per cui è stato ammesso a finanziamento, come attestato dalla valutazione post intervento di cui al punto 5.2, Fase 3.

DOMANDA DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO E DOCUMENTAZIONE

4. La domanda di erogazione del contributo deve essere presentata dalla Ditta beneficiaria entro il termine perentorio del **31 luglio 2018** pena la decadenza del contributo concesso con conseguente revoca totale dello stesso.
5. La domanda di pagamento deve essere presentata tramite SIU e la stessa è soggetta al pagamento del bollo, inserendo il numero identificativo (seriale) e la data della marca da bollo negli appositi campi della domanda on line.
6. Si ricorda che, ai sensi dell'articolo 14, punto 14.3 del Bando, unitamente alla domanda di saldo la Ditta deve presentare:
 - a) Relazione conclusiva del progetto (Allegato K);
 - b) Copia della documentazione attestante la disponibilità dell'unità operativa in cui è stato realizzato il progetto e relativo atto di assenso da parte dell'i legittimo/i proprietari secondo modello allegato alla presente;
 - c) Copia dei documenti giustificativi di spesa;
 - d) Copia dei giustificativi di pagamento;
 - e) Documentazione fotografica del progetto realizzato;
 - f) Dichiarazione circa gli aiuti de minimis aggiornata (allegato E);
 - g) Dichiarazione attestante il rispetto delle condizioni di acquisto dei beni e di servizi di cui all'art. 7 comma 7.1 (allegato G);
 - h) In caso di intervento che necessiti di titolo abilitativo edilizio o per la realizzazione dell'impianto di produzione energia da fonte rinnovabile:
dichiarazione di inizio attività (D.I.A.), ovvero segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A), ovvero comunicazione di inizio lavori (C.I.L.), ovvero comunicazione inizio lavori asseverata (C.I.L.A.); ovvero S.C.I.A energetica, ovvero permesso a costruire riportanti la data di presentazione al Comune, unitamente alla comunicazione di fine lavori\agibilità\ attestazione conclusione dei lavori. **Si ricorda che la conclusione**

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



dei lavori dovrà essere presentata all'ente territorialmente competente entro il termine di conclusione dei lavori ovvero 16 luglio 2018;

- In caso di intervento per il quale non necessiti il titolo abilitativo edilizio: relazione dei lavori eseguiti, redatta, datata e sottoscritta da ciascuna impresa esecutrice l'intervento e dall'eventuale progettista e/o direttore dei lavori;
- copia delle dichiarazioni di conformità degli impianti in caso di opere impiantistiche;
- eventuale procura speciale del potenziale beneficiario (Allegato J).

MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE SPESE E RENDICONTAZIONE

7. Come da **allegata tabella** riassuntiva si riportano le modalità di pagamento possibili congiuntamente alla documentazione probatoria da inviare.
8. 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 4.2.1".
9. Si fa presente che le spese devono essere sostenute e pagate interamente ed esclusivamente dall'impresa beneficiaria alle seguenti date (in relazione alle Fasi del progetto):
 - tra il 19 luglio 2016 e la data di presentazione della domanda per la diagnosi energetica ante intervento (Fase 1);
 - dal 1 gennaio 2017 al 16 luglio 2018 per le spese di cui alla Fase 2 e alla Fase 3 del progetto.
10. Si ricorda pertanto che la diagnosi energetica di cui alla Fase 1 del progetto, deve essere redatta a partire dal 19 luglio 2016 e deve individuare le opportunità di risparmio energetico e di riduzione delle emissioni di gas climalteranti.
11. Gli interventi previsti dalla Fase 2 del progetto devono essere avviati successivamente agli esiti della diagnosi energetica di cui alla Fase 1.
12. La relazione tecnica o la diagnosi energetica di cui alla Fase 3 devono essere eseguite successivamente alla conclusione degli interventi di cui alla Fase 2. Si rammenta che per la valutazione post intervento può essere presentata, alternativamente:
13. relazione tecnica asseverata che illustri gli obiettivi in termini di risparmio energetico e di riduzione di emissioni di gas climalteranti conseguiti e la loro coerenza con la diagnosi energetica ante intervento,
14. diagnosi energetica realizzata conformemente ai criteri espressi dall'allegato 2 al D.Lgs. n. 102/2014.
15. 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.
16. Non sono ammessi pagamenti effettuati per contanti, tramite assegni circolari o tramite assegni bancari che non riportino la dicitura "non trasferibile".

RICHIESTA DI ANTICIPO

17. Qualora la Ditta beneficiaria intenda richiedere l'anticipo del 40% del contributo concesso, deve presentare, entro i 60 giorni dalla data di pubblicazione nel BUR del Decreto di finanziabilità, cioè **entro il 5 febbraio 2018**, la richiesta di anticipo tramite SIU allegando garanzia fideiussoria e secondo le modalità stabilite all'articolo 14 del bando.
18. Sempre entro il **termine del 5 febbraio 2018**, 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 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.

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



19. La fideiussione è redatta secondo il modello "Schema – Fideiussioni POR FESR 2014-2020" disponibile nel sito internet di AVEPA <http://www.avepa.it/modulistica-generale-por-fesr-2014-2020> nella sezione POR FESR 2014-2020>Modulistica generale.
- Per la compilazione del modello 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. 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 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.
20. Lo svincolo della fideiussione potrà avvenire solamente dopo la conclusione di tutti gli interventi e le azioni previste dal Progetto.
21. Le date da inserire nello schema di polizza sono: Termine per la conclusione dell'intervento 16/07/2018 - Scadenze della Fideiussione/Garanzia: Durata base 16/01/2019 - Scadenza Ultima 16/01/2023

VARIAZIONI E VARIANTI

22. Sono ammesse compensazioni tra le tipologie di spesa individuate nella lettera di finanziabilità 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. **Non sono ammesse varianti** al progetto presentato ed approvato.
24. 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 indicate nella lettera di finanziabilità, le stesse non costituiscono variante in quanto non alterano la finalità e l'obiettivo dell'azione/progetto.
25. 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.
26. La spesa ritenuta ammissibile deve risultare almeno pari al 70% della spesa originariamente riconosciuta o comunque a € 100.000,00.

OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

27. 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 i beneficiari hanno 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.
28. Qualora la documentazione trasmessa, con le domande di aiuto e pagamento o via posta, assumano forma di documenti informatici ottenuti mediante copia per immagine di documenti originali cartacei, il beneficiario si impegna a conservare la documentazione originale su supporto cartaceo, per un periodo di almeno 10 anni, ai fini di eventuali successivi controlli da parte dell'AVEPA e/o di altri soggetti preposti.

RICHIAMO DI DISPOSIZIONI DEL BANDO

29. Per ogni altro elemento si intendono qui **integralmente richiamate** le disposizioni specificatamente stabilite dal Bando di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 771 del 29 maggio 2017 e in particolare l'articolo 13 "Obblighi a carico del beneficiario" e l'articolo 14 "Modalità di erogazione del sostegno e rendicontazione".

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



30. Al fine di una corretta realizzazione dell'operazione, il beneficiario è tenuto in ogni caso a conoscere tutte le disposizioni previste dal bando ed in particolare quanto previsto dall'articolo 15 "Rinuncia e decadenza del sostegno".

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

31. 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.
32. In particolare il beneficiario provvede a:
- l'inserimento nella home page del sito web dell'impresa beneficiaria 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.

Tali supporti informativi devono essere mantenuti per la durata almeno pari a quella prevista per la stabilità delle operazioni (3 anni a decorrere dal pagamento del saldo).

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"> ▪ estratto conto in cui è visibile l'intestatario del conto corrente; ▪ 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.) 	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"> • estratto conto in cui è visibile l'intestatario del conto corrente; • copia della RI.BA con evidenza della causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata ed il codice identificativo dell'operazione. 	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"> • estratto conto in cui è visibile l'intestatario del conto corrente; • copia della RI.BA con evidenza della causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata ed il codice identificativo dell'operazione. • copia delle singole distinte riferite ai vari pagamenti compresi nella RI.BA. cumulativa, al fine di riscontrare l'addebito corretto nell'estratto conto corrente. 	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 non trasferibile	<ul style="list-style-type: none"> • estratto conto in cui è visibile l'intestatario del conto corrente ed il numero assegno. • copia leggibile dell'assegno e della matrice. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Non</u> è sufficiente la sola matrice; • <u>Non</u> sono accettati assegni sottoscritti da soggetti diversi dal beneficiario.
Carta di credito (intestata all'impresa beneficiaria)	<ul style="list-style-type: none"> • estratto del conto corrente in cui è visibile l'intestatario del conto corrente l'addebito delle operazioni. • estratto conto della carta di credito; • scontrino. 	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"> • 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. <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.

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



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

