



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

DECRETO N. **52** DEL **05 LUG. 2017**

OGGETTO: Programma Operativo Regionale (POR) Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) Veneto 2014-2020. Asse 6 - Sviluppo Urbano Sostenibile. Approvazione "Linee guida per la predisposizione del Manuale delle procedure delle Autorità urbane".

NOTE PER LA TRASPARENZA: Con il presente atto si approvano le "Linee guida per la predisposizione del Manuale delle procedure delle Autorità urbane" nell'ambito dell'Asse 6 - Sviluppo Urbano Sostenibile del POR FESR 2014-2020, contenenti le istruzioni dell'Autorità di Gestione per la redazione del manuale procedurale delle Autorità urbane ai fini del controllo preventivo per la designazione delle Autorità urbane ad Organismo intermedio.

IL DIRETTORE
DELLA DIREZIONE PROGRAMMAZIONE UNITARIA

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 che definisce le norme comuni ai Fondi Strutturali e di Investimento Europei (fondi SIE) per il periodo programmatico 2014-2020 e il Regolamento (UE) n. 1301/2013 che definisce le norme specifiche relative al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR);

VISTO l'art. 7 del Reg. (UE) n. 1301/2013 che stabilisce che il FESR "sostiene, nell'ambito dei programmi operativi, lo sviluppo urbano sostenibile per mezzo di strategie che prevedono azioni integrate per far fronte alle sfide economiche, ambientali, climatiche, demografiche e sociali che si pongono nelle aree urbane, tenendo anche conto dell'esigenza di promuovere i collegamenti tra aree urbane e rurali" e che lo Sviluppo Urbano può essere intrapreso, tra l'altro, per mezzo di un Asse specifico; lo stesso art. 7 definisce le Autorità urbane come le città e gli organismi sub-regionali o locali responsabili dell'attuazione delle strategie di sviluppo urbano sostenibile e dei compiti relativi almeno alla selezione delle operazioni conformemente all'articolo 123, paragrafo 6, del regolamento (UE) n. 1303/2013;

PREMESSO che in data 29/10/2014 è stato approvato in via definitiva dalla Commissione Europea l'Accordo di Partenariato (AdP) 2014-2020, che, in conformità a quanto previsto dal predetto art. 7, ha definito i principi relativi alla selezione delle Aree urbane;

PREMESSO che la Commissione europea ha approvato il 17/08/2015 con Decisione C(2015) 5903 final il Programma Operativo Regionale FESR 2014-2020 (di seguito, POR FESR 2014-2020) della Regione del Veneto e che con DGR n. 1148 dell'01/09/2015 la Regione del Veneto ha preso atto dell'approvazione del Programma Operativo (POR) FESR 2014-2020;

PREMESSO che il POR FESR 2014-2020 ha disciplinato la realizzazione dello Sviluppo Urbano Sostenibile attraverso la Sezione 4 del POR e l'Asse 6 Sviluppo Urbano Sostenibile (SUS), e ha previsto che l'Autorità di Gestione designi le Autorità Urbane quali Organismi Intermedi responsabili della selezione delle operazioni per

tale Asse nel quadro di Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile (d'ora in poi SISUS) predisposte dalle stesse;

PREMESSO che l'art. 123 par. 6 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 prevede che *“lo Stato membro può designare uno o più organismi intermedi per lo svolgimento di determinati compiti dell'autorità di gestione o di certificazione sotto la responsabilità di detta autorità. I relativi accordi tra l'autorità di gestione o di certificazione e gli organismi intermedi sono registrati formalmente per iscritto”*;

PREMESSO che con DGR n. 1500 del 29/10/2015 è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2014-2020 il quale in data 3 febbraio 2016 ha approvato, tra l'altro, con riferimento all'Asse 6 del POR “Sviluppo Urbano Sostenibile”, i Criteri di Selezione e valutazione delle Aree urbane e delle Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile, distinguendo tra Aree urbane e Autorità urbane “Comuni Capoluogo” e “Comuni Polo”;

PREMESSO che con DGR n. 2289 del 30/12/2016, la Giunta regionale ha designato l'Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020 e ha approvato il manuale “Descrizione dei Sistemi di Gestione e di Controllo” e il piano d'azione contenente il cronoprogramma per l'aggiornamento delle procedure e dei documenti attinenti il SIGE.CO;

PREMESSO che le procedure di individuazione delle Aree e delle Autorità urbane, nonché delle relative SISUS, sono state avviate con i seguenti provvedimenti:

- DGR n. 258 dell'08/03/2016 che approvava un Bando Pubblico il cui obiettivo era la selezione di un massimo di 5 Aree urbane e l'individuazione delle relative Autorità urbane appartenenti alla Tipologia “Comuni capoluogo”;
- DGR n. 259 dell'08/03/2016 che approvava un Avviso pubblico per la manifestazione di interesse per l'individuazione delle Aree urbane e delle Autorità urbane tipologia “Comuni polo”, il cui obiettivo era l'individuazione delle Aree urbane e delle relative Autorità urbane che presentassero i requisiti minimi per partecipare alla fase successiva;
- DGR n. 1218 del 26/07/2016, con cui la Giunta Regionale approvava un Bando il cui obiettivo era la selezione di massimo n. 1 SISUS presentata dalle Aree urbane e relative Autorità urbane appartenenti alla Tipologia “Comuni polo”;
- DGR n. 1219 del 26/07/2016, con cui la Giunta Regionale approvava un Avviso Pubblico il cui obiettivo era la selezione di un massimo 5 SISUS presentate dalle Autorità urbane appartenenti alla Tipologia “Comuni capoluogo”;

PREMESSO che con il Decreto n. 19 del Direttore della Sezione Programmazione e Autorità di Gestione FESR del 15/06/2016 sono state selezionate le Aree Urbane e individuate le rispettive Autorità urbane “Comuni capoluogo” da invitare alla presentazione delle SISUS;

PREMESSO che con il Decreto n. 29 del Direttore della Sezione Programmazione e Autorità di Gestione FESR del 30/06/2016 sono state individuate le Aree urbane e rispettive Autorità urbane “Comuni Polo” ammesse alla fase successiva di selezione della SISUS;

PREMESSO che con i seguenti Decreti del Direttore della Programmazione Unitaria si sono concluse le succitate procedure di selezione e sono state approvate le SISUS:

- Decreto n. 22 dell'11/04/2017 che ha approvato le SISUS delle Autorità urbane di Padova, Treviso, Venezia, Verona e Vicenza;
- Decreto n. 30 del 05/05/2017 che ha approvato la SISUS dell'Autorità urbana di Montebelluna;

PREMESSO che il Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2014-2020 in data 15 dicembre 2016 ha approvato i Criteri di Selezione delle operazioni con riferimento all'Asse 6 del POR “Sviluppo Urbano Sostenibile”;

CONSIDERATO che con DGR n. 2290 del 30/12/2016 sono stati forniti gli indirizzi operativi alle Strutture regionali per l'affidamento all'Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura (AVEPA) delle funzioni di gestione e di controllo in ambiti diversi dall'agricoltura, e che con DGR n. 226 del 21/03/2017, la Giunta regionale, al fine di garantire una efficiente gestione ed attuazione del POR FESR 2014-2020, ha individuato AVEPA, in qualità di

Organismo Intermedio (OI), ai sensi dell'art. 123 par. 7 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, quale soggetto a cui affidare la gestione di parte del POR FESR 2014-2020 della Regione del Veneto, approvando il relativo schema di convenzione di delega, sottoscritto il 12/05/2017;

CONSIDERATO che con DGR n. 768 del 29/05/2017, alla luce di quanto previsto dai Regolamenti europei e dalla normativa nazionale, sono state individuate le Autorità urbane di Venezia, Padova, Treviso, Vicenza, Verona e Montebelluna quali Organismi Intermedi, ai sensi dell'art. 123 par. 6 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, a cui affidare i compiti relativi alla selezione delle operazioni per le finalità dell'Asse 6 del POR FESR 2014-2020;

CONSIDERATO che le linee guida dell'IGRUE "Programmazione 2014-2020 – Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione" chiariscono che *"l'Amministrazione titolare del Programma Operativo, può, inoltre, individuare e delegare uno o più Organismi Intermedi, che assumano determinati compiti dell'Autorità di Gestione e/o dell'Autorità di Certificazione [...] tali adempimenti sono assunti sotto la responsabilità delle predette Autorità e le deleghe di funzioni formalizzate mediante accordi redatti per iscritto"*.

CONSIDERATO che all'Allegato A della DGR n. 768/2017 la Giunta ha approvato lo schema di convenzione da sottoscrivere tra Regione del Veneto, in qualità di Autorità di Gestione (d'ora in poi AdG) e Comuni individuati come Autorità urbane con lo scopo di disciplinare lo svolgimento delle attività delegate alle AU come organismi intermedi;

CONSIDERATO che ai sensi del SI.GE.CO del POR FESR 2014-2020, le AU come Organismi intermedi opereranno sulla base di un proprio manuale delle procedure, conformemente al Manuale procedurale del POR FESR 2014-2020, approvato con DGR n. 825 del 06/06/2017, e sulla base delle necessarie relazioni, nella fase attuativa, con gli altri soggetti coinvolti (AdG, Strutture responsabili di Azione, e AVEPA);

CONSIDERATO che, secondo quanto disposto dalle predette linee guida IGRUE, *"l'Autorità di Gestione, prima dell'affidamento delle funzioni, effettua un controllo preventivo sull'Organismo Intermedio al fine di appurarne la capacità ad assumere gli impegni derivanti dall'atto di delega. Il controllo viene effettuato verificando la capacità e le competenze degli OI a svolgere le attività delegate"*;

CONSIDERATO che ai fini della sottoscrizione della convenzione di cui alla DGR n. 768/2017 e della designazione ad Organismo intermedio, l'Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020 ha il compito di effettuare un controllo preventivo atto a verificare la capacità e la competenza delle Autorità urbane ad assumere gli impegni derivanti dall'atto di delega, anche con riferimento al manuale delle procedure predisposto dall'AU ai sensi del SI.GE.CO. del POR FESR 2014-2020;

CONSIDERATO che, secondo quanto disposto dalle linee guida IGRUE e relativo Allegato III "Check list addizionale per gli Organismi intermedi delegati dall'Autorità di Gestione", le AU devono redigere i loro manuali sulla base di istruzioni fornite dall'AdG; tali manuali dovranno essere trasmessi all'AdG, la quale ne valuterà l'adeguatezza;

CONSIDERATO che si rende pertanto necessario fornire alle Autorità urbane tali istruzioni, contenute nel documento "Linee Guida per la predisposizione del Manuale delle procedure delle Autorità urbane" (**Allegato A** al presente provvedimento) completo degli strumenti operativi utili all'elaborazione del medesimo manuale da parte delle AU per lo svolgimento delle funzioni ad esse delegate, contenuti nei seguenti allegati al presente provvedimento:

- il format che le AU devono utilizzare per la redazione del loro manuale (**Allegato A1** "Format manuale")
- lo schema di avviso pubblico per la presentazione delle domande di sostegno (**Allegato A2** "Schema di Avviso pubblico");
- le modalità operative di suddivisione dei criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza (**Allegato A3** "Modalità operative per l'applicazione dei Criteri di selezione delle operazioni");
- lo schema di check list per l'istruttoria delle domande di sostegno da parte delle Autorità urbane (**Allegato A4** "Schema di check list");

- la pista di controllo della procedura di selezione delle operazioni per l'Asse 6 con il ruolo di AU, AdG/SRA e AVEPA (**Allegato A5** "Pista di controllo");
- il modulo di configurazione per il Sistema Informativo Unificato (SIU) (**Allegato A6** "Modulo di configurazione SIU");
- la "Scheda modifica manuale" (**Allegato A7**) e la "Scheda modifiche SISUS" (**Allegato A8**);

DECRETA

1. di approvare le premesse che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare il documento "Linee Guida per la predisposizione del Manuale delle procedure delle Autorità urbane" (**Allegato A**), e i suoi allegati, parti integranti e sostanziali al presente provvedimento:
Allegato A1 "Format di manuale"
Allegato A2 "Schema di Avviso pubblico"
Allegato A3 "Modalità operative per l'applicazione dei Criteri di selezione delle operazioni"
Allegato A4 "Schema di check list"
Allegato A5 "Pista di controllo"
Allegato A6 "Modulo di configurazione SIU"
Allegato A7 "Scheda modifiche manuale"
Allegato A8 "Scheda modifiche SISUS";
3. di trasmettere alle Autorità urbane il presente provvedimento affinché lo utilizzino per la redazione del proprio Manuale delle procedure;
4. di incaricare l'Unità organizzativa Programmazione e Gestione FESR dello svolgimento dell'istruttoria in ordine all'adeguatezza e alla coerenza dei manuali predisposti dalle AU rispetto alle Linee Guida di cui al punto 2), al Manuale procedurale del POR FESR 2014-2020, e al relativo SI.GE.CO, anche attraverso le opportune richieste di integrazione e/o modifica alle AU;
5. di dare atto che i risultati della predetta istruttoria saranno comunicati all'AdG ai fini della designazione delle AU come Organismi intermedi;
6. di disporre che eventuali modifiche sostanziali alle Linee guida di cui al punto 2) e ai relativi allegati siano apportate con Decreto, e che eventuali modifiche non sostanziali e aggiornamenti siano apportati e trasmessi dall'AdG con nota formale alle Autorità urbane;
7. di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese a carico del bilancio regionale;
8. di pubblicare il presente atto nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Il Direttore
Firmato - Pietro Cecchinato -



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale



Allegato A al Decreto n. **52** del **05 LUG. 2017**

pag. 1/37

2014/2020

POR



FESR / REGIONE DEL VENETO



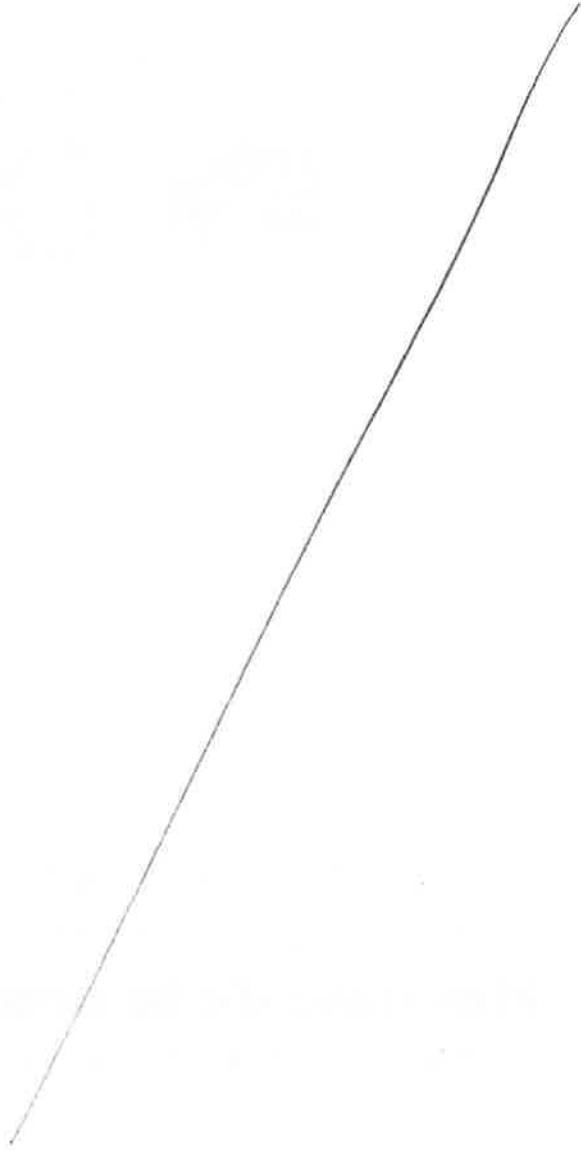
UNIONE EUROPEA



REGIONE DEL VENETO

Regione del Veneto – POR FESR 2014-2020
Asse 6 – Sviluppo urbano sostenibile

Linee guida per la predisposizione del Manuale delle procedure delle Autorità urbane





SOMMARIO

INTRODUZIONE	5
PREMESSA	9
I. Organismi Intermedi e funzioni delegate	9
II. Soggetti coinvolti	11
III. Tipologie di procedure di selezione delle operazioni.....	13
IV. Riferimenti normativi.....	15
V. Redazione del Manuale	15
CONTENUTI DEL MANUALE DELLE AUTORITÀ URBANE	19
SEZIONE I – Descrizione dell’organizzazione dell’AU	19
1. Dati generali e struttura organizzativa dell’AU	19
2. Modalità per garantire il rispetto del principio di separazione delle funzioni.....	19
SEZIONE II - Processi di selezione delle operazioni.....	21
1. Predisposizione, gestione e pubblicazione dell’Avviso	21
1.1 <i>Procedura di predisposizione degli avvisi</i>	22
1.2 <i>Inserimento degli avvisi in SIU</i>	24
1.3 <i>Pubblicazione</i>	25
2. Presentazione della domanda di sostegno, protocollazione e ricevibilità.....	25
2.1 <i>Utilizzo di SIU da parte del Comune AU-beneficiario</i>	27
3. Valutazione delle domande di sostegno	27
3.1 <i>Valutazione: attività istruttoria svolta dall’ AU-OI</i>	28
3.2 <i>Valutazione: istruttoria di ammissibilità/finanziabilità delle domande di sostegno</i>	29
4. Approvazione del progetto ed individuazione del beneficiario.....	30
4.1 <i>Approvazione del progetto</i>	30
4.2 <i>Finanziabilità e impegno di spesa</i>	31
SEZIONE III – Procedure di revisione e aggiornamento	32
1. Procedura di revisione e aggiornamento del manuale	32
2. Procedura di revisione e aggiornamento della SISUS.....	32
ULTERIORI DISPOSIZIONI PER LE AU.....	35
1. Programmazione della fase attuativa e monitoraggio delle SISUS.....	35
2. Diffusione e comunicazione delle procedure ad uso del personale interno all’OI	35



3. Informazione e pubblicità.....	35
4. Rendicontazione, erogazione dei contributi e verifiche.....	36
ALLEGATI ALLE PRESENTI LINEE GUIDA.....	37

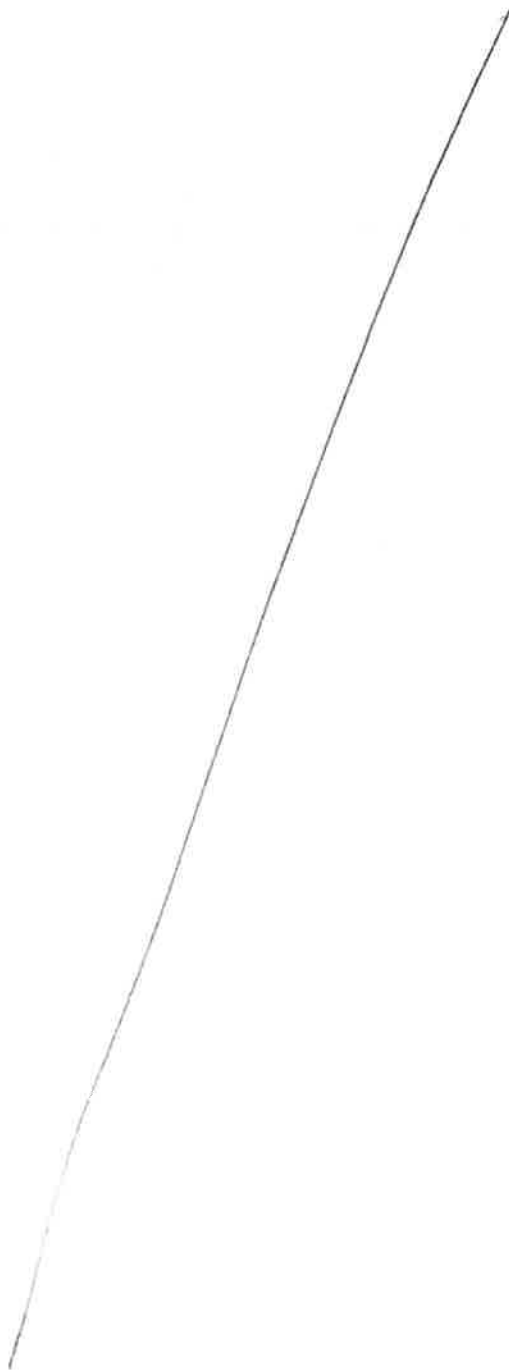
**INTRODUZIONE**

Il presente documento contiene le Linee guida per la redazione del Manuale delle procedure delle Autorità urbane (AU) nell'ambito dell'Asse 6 Sviluppo Urbano Sostenibile (SUS) del Programma Operativo Regionale (POR) Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) 2014-2020 della Regione Veneto approvato dalla Commissione europea con Decisione della Commissione C (2015) 5903 final del 17/08/2015.

Conformemente all'art.123 co.6 del Reg. (UE) n.1303/2013, e come previsto dal documento che descrive i Sistemi di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) del POR approvato con DGR n. 2289 del 30/12/2016, nell'ambito dell'Asse 6 – SUS del POR FESR 2014-2020 le AU vengono designate come Organismi Intermedi (OI) ed esercitano funzioni delegate dall'Autorità di Gestione (AdG) del POR FESR.

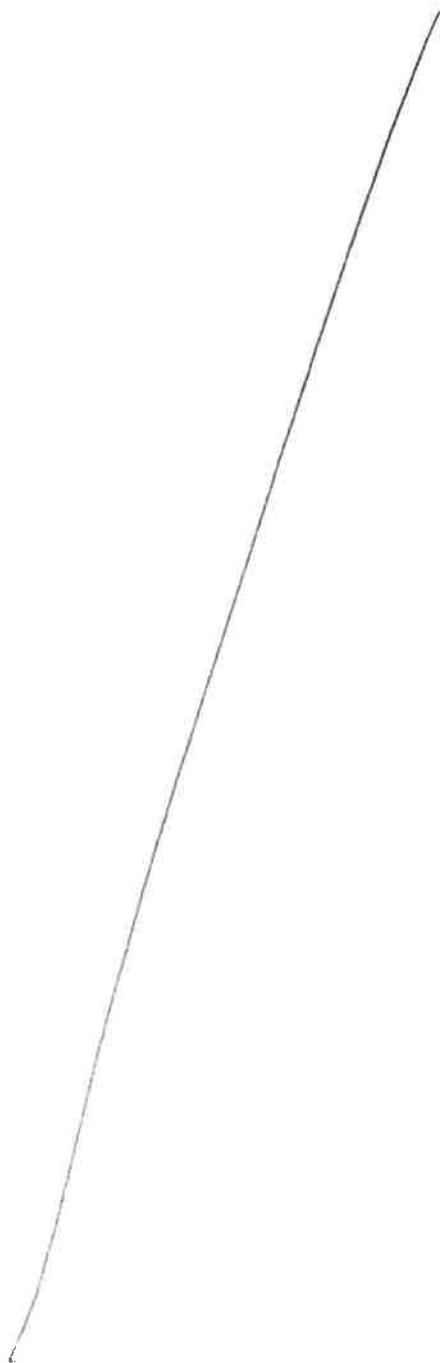
Le presenti linee guida forniscono alle Autorità urbane uno strumento per la definizione del Manuale delle procedure da utilizzare per lo svolgimento delle funzioni ad esse delegate ossia la selezione delle operazioni dell'Asse 6 – SUS, in coerenza con le loro Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS).

Oltre alle indicazioni per la costruzione del manuale delle AU, le presenti linee guida forniscono una serie di disposizioni riguardanti la governance generale della fase attuativa, e rappresentano un proseguimento delle linee guida "Orientamenti per la programmazione dell'Asse 6 – SUS e delle SISUS", Allegato A1 alle DGR n. 1218 e 1219/2016. In caso di eventuali aggiornamenti e modifiche alle presenti Linee guida, resi necessari sulla base di esigenze operative connesse allo stato di attuazione del programma, l'AdG del POR FESR 2014-2020 informerà tempestivamente le AU.





PREMESSA



**PREMESSA**

I. Organismi Intermedi e funzioni delegate

Il 17/12/2013 il Parlamento Europeo e il Consiglio hanno approvato il pacchetto di Regolamenti sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (fondi SIE) per il periodo programmatico 2014-2020. In particolare, il Regolamento (UE) n. 1303/2013 ha definito le norme comuni ai fondi SIE e il Regolamento (UE) n. 1301/2013 ha definito le norme specifiche relative al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR).

L'art. 7 del Reg. (UE) n. 1301/2013 stabilisce che il FESR "sostiene, nell'ambito dei programmi operativi, lo sviluppo urbano sostenibile per mezzo di strategie che prevedono azioni integrate per far fronte alle sfide economiche, ambientali, climatiche, demografiche e sociali che si pongono nelle aree urbane, tenendo anche conto dell'esigenza di promuovere i collegamenti tra aree urbane e rurali" e che lo Sviluppo Urbano può essere intrapreso, tra l'altro, per mezzo di un Asse specifico. Lo stesso art. 7 definisce le Autorità urbane come le città e gli organismi sub-regionali o locali responsabili dell'attuazione delle strategie di sviluppo urbano sostenibile e dei compiti relativi almeno alla selezione delle operazioni conformemente all'articolo 123, paragrafo 6, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

In data 29/10/2014 è avvenuta l'approvazione definitiva da parte della Commissione Europea dell'Accordo di Partenariato (AdP) 2014-2020, che in conformità a quanto previsto dall'art. 7, ha definito i principi relativi alla selezione delle Aree urbane.

Il POR FESR 2014-2020 della Regione del Veneto è stato approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2015) 5903 final del 17/08/2015 e la Giunta regionale ne ha preso atto con DGR n. 1148 del 01/09/2015.

Il POR FESR 2014-2020 ha disciplinato la realizzazione dello Sviluppo Urbano Sostenibile attraverso la Sezione 4 del POR e prevedendo un asse specifico ad esso dedicato, l'Asse 6 Sviluppo Urbano Sostenibile (SUS). Ha inoltre previsto che l'Autorità di Gestione designi le Autorità Urbane quali Organismi Intermedi responsabili della selezione delle operazioni.

Con DGR n. 258 dell'08 marzo 2016 si è proceduto all'approvazione del "Bando per la selezione delle Aree urbane e per l'individuazione delle Autorità urbane - Comuni capoluogo". Alla selezione hanno partecipato le Aree urbane candidate di Padova, Treviso, Venezia, Verona e Vicenza.

Con Decreto n. 29 del 30 giugno 2016 la Sezione Programmazione e Autorità di Gestione FESR, ha approvato le Aree urbane selezionate e individuato le seguenti Autorità urbane:

- Comune di Padova, quale Autorità urbana dell'Area urbana di Padova (Comuni di Padova, Maserà di Padova e Albignasego);
- Comune di Treviso, quale Autorità urbana dell'Area urbana di Treviso (Comuni di Treviso, Silea, Casier, Paese, Villorba e Preganziol);
- Comune di Vicenza, quale Autorità urbana dell'Area urbana di Vicenza (Comuni di Vicenza, Altavilla Vicentina, Caldogno, Creazzo, Sovizzo, Torri di Quartesolo);
- Comune di Verona, quale Autorità urbana dell'Area urbana di Verona (Comuni di Verona, San Giovanni Lupatoto, Buttapietra);
- Comune di Venezia, quale Autorità urbana dell'Area urbana di Venezia (Comuni di Venezia, Marcon, Mirano, Quarto d'Altino, Salzano e Spinea).



Allegato al Decreto n. **52** del **05 LUG. 2017** pag. 10/37

Con DGR n. 259 del 08/03/2016 si è, inoltre, proceduto all'approvazione dell' "Avviso Pubblico manifestazione di interesse per l'individuazione delle Aree urbane e delle Autorità urbane - Comuni polo". Sono pervenute le seguenti manifestazioni di interesse: Area "Federazione dei Comuni del Camposampierese", Area "Alto Vicentino", Area "Asolano-Castellana-Montebellunese".

Con Decreto n. 19 del 15/06/2016 la Sezione Programmazione e Autorità di Gestione FESR ha individuato le seguenti Autorità urbane e relative aree:

- Unione dei Comuni "Federazione dei Comuni del Camposampierese", quale Autorità urbana dell'Area della "Federazione dei Comuni del Camposampierese" costituita dai Comuni di: Camposampiero, Borgoricco, Campodarsego, Loreggia, Massanzago, Piombino Dese, San Giorgio delle Pertiche, Santa Giustina in Colle, Trebaseleghe, Villa del Conte, Villanova di Camposampiero;
- Comune di Schio, quale Autorità urbana dell'Area "Alto Vicentino" costituita dai Comuni di: Schio, Isola Vicentina, Malo, Marano Vicentino, San Vito di Leguzzano, Thiene, Villaverla, Zanè;
- Comune di Montebelluna, quale Autorità urbana dell'Area "Asolano-Castellana-Montebellunese" costituita dai Comuni di: Montebelluna, Castelfranco Veneto, Altivole, Asolo, Caerano di San Marco, Istrana, Maser, Riese Pio X°, Trevignano, Vedelago.

Con DGR n. 1218 e n. 1219 del 26/07/2016 la Giunta regionale ha avviato le procedure per la selezione delle Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) aperte alle Aree urbane, rispettivamente, di cui ai Decreti n. 19 del 15/06/2016 e n. 29 del 30/06/2016 e relative Autorità.

Nell'Allegato A1 alle DGR n. 1218/2016 e n. 1219/2016 par. 9 "Rapporti tra Autorità di Gestione e Autorità urbana" sono state fornite le prime indicazioni sulla selezione delle operazioni e sulla designazione della AU come OI.

Le Autorità urbane che hanno aderito alle procedure di selezione delle strategie sono le seguenti:

- Autorità urbana di Venezia;
- Autorità urbana di Padova;
- Autorità urbana di Treviso;
- Autorità urbana di Vicenza;
- Autorità urbana di Verona;
- Autorità urbana di Montebelluna.

Con Decreti n. 22 del 11/04/2017 e n. 30 del 05/05/2017 del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria sono state approvate le SISUS, rispettivamente, delle Autorità urbane - Comuni Capoluogo e Comuni Polo, rinviando a successivi provvedimenti delle AU l'individuazione dei soggetti beneficiari all'esito dell'istruttoria delle domande di sostegno presentate a seguito dell'emanazione dei relativi avvisi.

Secondo quanto previsto dall'art. 123 par. 6 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 "Lo Stato membro può designare uno o più organismi intermedi per lo svolgimento di determinati compiti dell'autorità di gestione o di certificazione sotto la responsabilità di detta autorità. I relativi accordi tra l'autorità di gestione o di certificazione e gli organismi intermedi sono registrati formalmente per iscritto".

Le linee guida dell'IGRUE "Programmazione 2014-2020 - Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione" chiariscono che "l'Amministrazione titolare del Programma Operativo, può, inoltre, individuare e delegare uno o più Organismi Intermedi, che assumano determinati compiti dell'Autorità di Gestione e/o dell'Autorità di Certificazione [...] . Nel primo caso, tali adempimenti sono assunti sotto la responsabilità delle predette Autorità e le deleghe di funzioni formalizzate mediante accordi redatti per iscritto.[...]".



Secondo quanto disposto dalle predette linee guida IGRUE "l'Autorità di Gestione, prima dell'affidamento delle funzioni, effettua un controllo preventivo sull'Organismo Intermedio al fine di appurarne la capacità ad assumere gli impegni derivanti dall'atto di delega. Il controllo viene effettuato verificando la capacità e le competenze degli OI a svolgere le attività delegate. Una volta conclusa tale attività, qualora venga accertata da parte dell'Autorità delegante la sussistenza in capo all'Organismo Intermedio delle competenze richieste viene redatto in forma scritta un atto di delega, nel quale vengono definite le funzioni delegate nonché gli obblighi e le responsabilità in capo alle parti sulla base dell'accordo sottoscritto".

Alla luce di quanto previsto dai Regolamenti comunitari e dalla normativa nazionale, con DGR n. 768 del 29/05/2017 sono state individuate le Autorità urbane di Padova, Treviso, Venezia, Verona, Vicenza e Montebelluna quali Organismi Intermedi, ai sensi dell'art. 123 par. 6 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, a cui affidare i compiti relativi alla selezione delle operazioni per le finalità dell'Asse 6 del POR FESR.

Con la medesima DGR è stato approvato lo schema di convenzione contenente le attività delegate alle Autorità urbane, demandando all'Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020 il controllo preventivo atto a verificare la capacità e la competenza delle Autorità urbane ad assumere gli impegni derivanti dall'atto di delega.

Tale controllo si svolge sui dati e informazioni pervenuti dalle AU a seguito della richiesta formulata dall'AdG. A seguito della predisposizione e approvazione del Manuale predisposto dall'AU, che completa la fase di controllo preventivo, verrà sottoscritta la convenzione di delega tra l'Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020 e le AU.

L'Autorità di Gestione, in quanto responsabile dell'attuazione del POR FESR 2014-2020, assicura la supervisione e il controllo della corretta attuazione dei compiti delegati e la permanenza in capo alle AU delle condizioni relative alla capacità di assolvere agli stessi. Nello svolgimento delle attività di vigilanza, l'Autorità di Gestione potrà avvalersi del supporto delle Strutture regionali Responsabili dell'Attuazione delle azioni (SRA).

Le procedure di vigilanza ad uso dell'AdG vengono definite nel SI.GE.CO. al par. 2.2.3.3 e comunicate alle AU.

II. Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nello svolgimento delle funzioni delegate all'AU sono molteplici e vengono di seguito riassunti, accompagnati da una sintetica descrizione.

Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020 - AdG

L'AdG ha la primaria responsabilità della buona esecuzione delle azioni previste dal Programma Operativo e del raggiungimento dei relativi risultati, attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie e idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie e il puntuale rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile. Questa funzione, come indicato con DGR n. 1871 del 25 novembre 2016, è di competenza del direttore pro tempore della struttura sotto indicata.

Autorità	Denominazione dell'Autorità	Referente	Indirizzo
Autorità di Gestione POR FESR 2014-2020	Direzione Programmazione Unitaria	Direttore della Direzione Programmazione Unitaria - Dott. Pietro Cecchinato	Rio Tre Ponti - Dorsoduro 3494/A - 30123 Venezia Posta elettronica: Programmazione-Unitaria@regione.veneto.it



L'Autorità di Gestione è responsabile della gestione del Programma Operativo e adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito nell'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e nei relativi atti delegati/di esecuzione.

Autorità urbana - AU

Città e organismi sub regionali o locali responsabili dell'attuazione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS). Le SISUS, predisposte dalle Autorità urbane e approvate dall'Autorità di Gestione, contengono un'ampia strategia per il miglioramento economico, ambientale, climatico, sociale e demografico duraturo di tutta l'Area urbana di riferimento, nonché, all'interno di tale strategia, una strategia integrata dei tre obiettivi tematici 2, 4, 9 che sono sostenuti dal FESR. La Strategia costituisce il quadro della selezione delle singole operazioni.

Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura - AVEPA

Organismo Intermedio ai sensi dell'art. 123 par. 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013 individuato con DGR n. 226 del 28/02/2017, al quale vengono delegate le funzioni di cui allo schema di convenzione di delega approvato con la medesima DGR (in particolare art. 2).

Struttura Responsabile dell'Attuazione - SRA

Struttura regionale a cui è affidata la responsabilità dell'attuazione delle singole azioni del Programma. I ruoli e le responsabilità delle SRA sono descritte nel Si.Ge.Co. e nello schema di convenzione di cui alla DGR n. 226 del 28/02/2017. Con riferimento all'Asse 6 SUS, le SRA competenti, individuate con DGR n.1871 del 25/11/2016 sono di seguito elencate.

Azione	Descrizione	SRA
2.2.2	Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-Government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, e soluzioni integrate per le smart cities and communities	Direzione ICT e Agenda Digitale
4.6.2	Rinnovo materiale rotabile	Direzione Infrastrutture Trasporti e Logistica
4.6.3	Sistemi di trasporto intelligenti	Direzione Infrastrutture Trasporti e Logistica
9.4.1	Interventi di potenziamento del patrimonio pubblico esistente e di recupero di alloggi di proprietà pubblica per incrementare la disponibilità di alloggi sociali e servizi abitativi per categorie (persone e nuclei familiari) fragili per ragioni economiche e sociali. Interventi infrastrutturali finalizzati alla sperimentazione di modelli innovativi sociali e abitativi per categorie molto fragili.	Sub azione 1: Direzione Infrastrutture Trasporti e Logistica Sub azione 2: Direzione Servizi Sociali
9.5.8	Finanziamento nelle principali aree urbane e nei sistemi urbani	Direzione Servizi Sociali



	di interventi infrastrutturali nell'ambito di progetti mirati per il potenziamento della rete di servizi per il pronto intervento sociale per i senza dimora e per il potenziamento delle strutture abitative e socio sanitarie nell'ambito di progetti integrati di sostegno alla persone senza dimora nel percorso verso l'autonomia	
--	--	--

Soggetto richiedente

Soggetto legittimato dall'avviso adottato e pubblicato dall'AU a presentare domanda di sostegno nell'ambito di un'azione/sub azione dell'asse 6 SUS.

I soggetti richiedenti possono essere soggetti esterni al Comune facente funzioni di AU (altri Comuni dell'Area urbana; altri richiedenti) oppure possono essere interni al Comune in cui è collocata AU, nel caso in cui il Comune che svolge il ruolo di AU sia anche un potenziale beneficiario. In questi casi deve essere garantita la separazione delle funzioni delle strutture AU-beneficiario e AU-OI; i richiedenti possono quindi essere altre strutture interne al Comune AU (ad esempio: settore Lavori pubblici; settore servizi informatici; ecc.).

Beneficiario

Come definito dal Reg. (UE) n. 1303/2013, si tratta di un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13 del presente articolo, l'organismo che riceve l'aiuto; e, nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del presente regolamento, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi.

I beneficiari possono essere soggetti esterni al Comune facente funzioni di AU (altri Comuni dell'Area urbana; altri potenziali beneficiari) oppure possono essere interni al Comune in cui è collocata AU, nel caso in cui il Comune che svolge il ruolo di AU sia anche un potenziale beneficiario. In questi casi deve essere garantita la separazione delle funzioni delle strutture AU-beneficiario e AU-OI; i beneficiari possono quindi essere altre strutture interne al Comune AU (ad esempio: settore Lavori pubblici; settore servizi informatici; ecc.).

III. Tipologie di procedure di selezione delle operazioni

Nell'ambito dell'Asse 6 del POR FESR 2014-2020 e del SI.GE.CO, la selezione delle operazioni può avvenire tramite due tipologie di procedure:

- procedura a regia dell'AU;
- procedura a titolarità dell'AU.

Come indicato nel Reg. (UE) n.1303/2013, per **operazione** si intende "un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate; [...]".

Procedura a regia dell'AU

La "procedura a regia" così come prevista nel SI.GE.CO del POR FESR 2014-2020 può prevedere:



1. individuazione diretta dei beneficiari e dei progetti da cofinanziare sulla base di normative regionali, piani e programmi di settore, SISUS;
2. individuazione dei beneficiari e dei progetti da cofinanziare su base partenariale, in presenza di una platea ristretta di potenziali beneficiari.

Le Linee guida per gli Stati membri sullo sviluppo urbano sostenibile integrato (Articolo 7 del regolamento FESR) della Commissione Europea, in particolare, definiscono le SISUS come “il quadro della selezione delle singole operazioni”. All'allegato I “Proposte di componenti di una strategia urbana integrata” delle Linee guida si prevede la presenza di un'apposita sezione dedicata alle azioni da realizzare con indicazioni relative al contenuto e alle tempistiche degli interventi. In conformità a tali disposizioni, la SISUS è stata costruita prevedendo schede azione nelle quali inserire il dettaglio degli interventi proposti dall'AU e allegando un apposito cronoprogramma degli interventi.

Su tali basi, nell'ambito della procedura a regia dell'AU, si ritiene applicabile la previsione n. 1: ciò implica che le operazioni da selezionare rientrino tra gli interventi di cui alla SISUS approvata, tenuto conto del cofinanziamento POR FESR 2014-2020 approvato con i provvedimenti richiamati in premessa (Decreti n. 22 del 11/04/2017 e n. 30 del 05/05/2017).

Procedura a titolarità dell'AU

La procedura a “titolarità” prevede “l'individuazione diretta del beneficiario che è definito nella struttura competente per la realizzazione dell'intervento, collocato all'interno della medesima amministrazione dell'Autorità urbana, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni di cui all'art.72 comma b del Reg. UE 1303/2013”. Tale procedura si applica, quindi, nel caso in cui il potenziale beneficiario coincida con un settore/ufficio/unità organizzativa del Comune nel quale è altresì incardinata la struttura dell'Autorità urbana, dalla quale risulta funzionalmente e gerarchicamente separato.

La procedura di selezione delle operazioni per entrambe le tipologie, a regia e titolarità, può essere suddivisa nei seguenti processi, che l'AU attuerà in collaborazione con AdG, SRA e AVEPA, tenuto conto dei rispettivi ambiti di competenza. Il Manuale dell'AU dovrà contenere una descrizione di ciascuno di tali processi.

- **Predisposizione, gestione e pubblicazione dell'avviso**
Predisposizione Avviso
Inserimento Avviso in SIU
Pubblicazione Avviso
- **Presentazione della domanda, protocollazione e ricevibilità**
Presentazione della domanda (*in caso di Comune AU –beneficiario*)
Protocollazione e ricevibilità
- **Valutazione delle domande di sostegno**
Istruttoria svolta dall'AU-OI
Istruttoria di ammissibilità/finanziabilità delle domande di sostegno
- **Approvazione del progetto ed individuazione del beneficiario**
Conclusione del procedimento di selezione delle operazioni
Finanziabilità e impegno di spesa

IV. Riferimenti normativi

Per quanto non espressamente previsto in queste Linee guida si rinvia ai principali riferimenti normativi nonché provvedimenti e manualistica relativi al POR FESR 2014-2020.

La normativa relativa al FESR è illustrata nell'Allegato del Si.Ge.Co. "GUIDA-ELENCO DELLA NORMATIVA FESR", che viene regolarmente aggiornato.

Rappresentano ulteriori fonti informative per la redazione del manuale il Si.Ge.Co, lo schema di convenzione che dovrà essere stipulata tra Autorità di Gestione e l'AU per la delega delle funzioni, approvato con DGR n. 768 del 29 maggio 2017, nonché la documentazione prodotta ai fini della designazione ad OI, oggetto del controllo preventivo effettuato dall'AdG del POR FESR 2014-2020.

V. Redazione del Manuale

Le presenti Linee guida individuano i contenuti da descrivere nel manuale ad uso delle AU, il quale dovrà risultare completo e adeguato allo svolgimento delle attività svolte dall'AU nel suo ruolo di OI.

Il Manuale deve essere redatto con questo indice, secondo il format fornito all'**Allegato A1**:

1. Descrizione dell'organizzazione dell'Autorità urbana
 - 1.1 *Dati generali e struttura organizzativa dell'AU*
 - 1.2 *Modalità per garantire il rispetto del principio di separazione delle funzioni*
2. Processi di selezione delle operazioni
 - 2.1 *Predisposizione, gestione e pubblicazione dell'Avviso*
 - 2.2 *Presentazione della domanda di sostegno, protocollazione e ricevibilità*
 - 2.3 *Valutazione delle domande di sostegno*
 - 2.4 *Approvazione del progetto ed individuazione del beneficiario*
3. Altre procedure

Procedura di revisione e aggiornamento del Manuale
Procedura di revisione e aggiornamento della SISUS.
4. Eventuali allegati al manuale ritenuti utili da parte delle AU (ad esempio: Regolamento Commissione di Valutazione).

Per ciascuno di questi paragrafi, le presenti Linee guida forniscono:

- una descrizione delle procedure da descrivere, con i contenuti minimi richiesti da adattare all'organizzazione di ciascuna singola AU;
- per ciascun processo/procedura, si fornisce una tabella che rappresenta il format entro il quale inserire le informazioni richieste (soggetto responsabile, soggetti coinvolti, output, obiettivo e descrizione dettagliata del processo, eventuali procedure specifiche per garantire la separazione delle funzioni e durata). Di seguito le indicazioni generali per la compilazione delle tabelle.

PROCESSO	Titolo processo/sottoprocesso
Soggetto responsabile	Il soggetto che è "proprietario" del processo/sottoprocesso e a cui compete



del processo	adottare il provvedimento di approvazione dello stesso. <i>Es: Autorità urbana / AVEPA / ecc.</i>
Altri soggetti coinvolti	Gli altri soggetti che sono coinvolti nel processo/sottoprocesso, che sono consultati e/o che devono fornire una parte del processo di cui è responsabile ultimo il soggetto precedente. <i>Es: AU / AVEPA / AdG / ecc.</i>
Output finale	Il risultato concreto a cui mira il processo e prodotto il quale è possibile passare al processo successivo. <i>Es: provvedimento, atto, documento, ecc.</i>
Obiettivo e descrizione	Descrizione completa ed esaustiva di come si svolge il processo, di qual è il ruolo del soggetto responsabile e degli altri soggetti coinvolti, con indicazioni in merito all'organizzazione, alle procedure e alle tempistiche di eventuali passaggi intermedi.
Eventuali procedure specifiche per garantire la separazione delle funzioni	Nel caso ci si trovi in una delle situazioni in cui è necessario garantire la separazione tra le funzioni di AU-Organismo intermedio e Comune AU-beneficiario vanno indicate le specifiche modalità con cui tale funzione viene garantita all'interno del processo/sottoprocesso in oggetto.
Durata	La durata totale del processo/sottoprocesso in oggetto

Posto che le presenti Linee guida individuano il contenuto minimo richiesto per garantirne l'adeguatezza, ciascun Manuale dovrà essere adattato alle specificità della singola AU, sulla base della SISUS approvata, e potrà essere affiancato da ulteriori contenuti che l'AU dovesse ritenere opportuno descrivere e definire ai fini dello svolgimento delle proprie attività.

Il Manuale va redatto, completo di allegati e trasmesso all'AdG che provvede a valutarne i contenuti e a dare comunicazione formale dell'esito della valutazione.

Nel caso in cui l'AdG ravvisi la necessità che l'AU apporti modifiche alla bozza di Manuale, ne verrà data apposita comunicazione e l'AU procederà alle revisioni e a trasmettere la nuova versione del manuale. Subito dopo l'avvenuta ricezione della comunicazione contenente l'esito, il manuale dovrà essere adottato con provvedimento del responsabile dell'Autorità urbana. L'AU provvederà a comunicare tempestivamente all'AdG l'avvenuta adozione dell'atto.

Ai fini della redazione del manuale, l'AU dovrà individuare all'interno della propria struttura organizzativa i soggetti responsabili di tale attività e gli ulteriori soggetti coinvolti.



CONTENUTI DEL MANUALE DELLE AUTORITÀ URBANE



A single, long, thin, slightly curved line drawn across the page, possibly representing a signature or a mark.



CONTENUTI DEL MANUALE DELLE AUTORITÀ URBANE

SEZIONE I – Descrizione dell'organizzazione dell'AU

Le informazioni riguardanti l'organizzazione delle AU rappresentano quei requisiti richiesti dall'AdG in sede di designazione per garantire l'adeguatezza delle strutture rispetto all'esercizio delle funzioni delegate. Tali informazioni sono raccolte per esteso nella Documentazione trasmessa per la designazione ad OI e vanno illustrate nel paragrafo del manuale in modo sintetico.

1. Dati generali e struttura organizzativa dell'AU

- Struttura facente funzioni di AU: denominazione, referente, indirizzo
- Altre strutture del comune AU coinvolte: denominazione, referente, indirizzo
- Altri Comuni dell'Area urbana: denominazione, indirizzo, nominativo del referente con indicazione della funzione
- Altre eventuali informazioni aggiuntive.

Nel manuale devono inoltre essere riportati l'organigramma e il funzionigramma trasmessi all'Autorità di Gestione in sede di designazione ad Organismo intermedio, nonché deve essere inserito un riferimento alla documentazione trasmessa per la designazione ad Organismo intermedio agli atti dell'AdG e delle singole AU.

2. Modalità per garantire il rispetto del principio di separazione delle funzioni

Ai fini del rispetto del principio della separazione delle funzioni, qualora il Comune che funge da Autorità urbana si candidi a beneficiario di un'operazione da selezionarsi dall'Autorità urbana stessa nella sua veste di Organismo intermedio, la selezione delle operazioni (funzione delegata dall'AdG all'AU-OI) deve essere assegnata ai settori/uffici/unità organizzative interni all'AU che sono separati e non direttamente coinvolti con le responsabilità del beneficiario.

In casi debitamente giustificati, in cui una separazione delle funzioni in diversi settori/uffici/unità organizzative dell'AU non sarebbe proporzionata (facendo riferimento alla quantità del personale e al volume dei fondi gestiti), deve essere almeno garantita la presenza di persone differenti responsabili dei compiti dell'OI e dei compiti del beneficiario. In questo caso, il responsabile dell'Autorità urbana che svolge funzione di OI deve garantire un aumento del livello di vigilanza rispetto a quanto già attivato nel caso di settori/uffici/unità organizzative distinte.

Si chiede pertanto all'AU di descrivere le modalità attraverso le quali garantire il rispetto del principio di separazione delle funzioni nella selezione delle operazioni, nonché, ove applicabile, garantire un aumento del livello di vigilanza.

In particolare, si chiede a ciascuna AU di riportare, per ciascuna azione prevista nella SISUS, i casi in cui il Comune AU sia anche beneficiario, e per queste azioni indicare dettagliatamente:

- Quale struttura del Comune sarà beneficiario dell'operazione e quali saranno i soggetti o persone fisiche coinvolte nella fase della presentazione delle domande di sostegno e nell'attuazione;
- Descrizione dei rapporti organizzativi tra strutture e soggetti coinvolti.



Tale descrizione dettagliata dovrà essere coerente con quanto scritto dalle AU nella Relazione descrittiva fornita nel materiale richiesto per la designazione ad Organismo intermedio.

**SEZIONE II - Processi di selezione delle operazioni**

La procedura di selezione ha l'obiettivo di coordinare tutte le fasi che compongono la presa in carico delle domande di sostegno e la loro valutazione, per arrivare all'approvazione delle operazioni e alla concessione del cofinanziamento.

La procedura di selezione delle operazioni può essere suddivisa nelle seguenti fasi fondamentali:

1. Predisposizione, gestione e pubblicazione dell'avviso
2. Presentazione della domanda, protocollazione e ricevibilità
3. Valutazione delle domande di sostegno
4. Approvazione del progetto ed individuazione del beneficiario.

Di seguito si elencano i dettagli e le disposizioni relative alle suddette fasi.

1. Predisposizione, gestione e pubblicazione dell'Avviso

Per avviso si intende l'atto con cui l'Autorità urbana designata quale Organismo intermedio indice l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di sostegno nell'ambito di un'azione/sub-azione dell'Asse 6 del POR FESR 2014-2020 contenuta nella sua SISUS approvata dall'Autorità di Gestione.

In questo paragrafo saranno indicati:

- i contenuti minimi dell'avviso e le indicazioni relativamente allo Schema di avviso (**Allegato A2**), al fine di garantire una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata nonché dei diritti e degli obblighi del/i beneficiario/i;
- le procedure relative alla predisposizione dell'avviso, alle modalità di adozione con apposito provvedimento dell'AU e al suo inserimento in SIU;
- le disposizioni in merito alle modalità per garantire che gli avvisi siano adeguatamente pubblicizzati presso il/i potenziale/i beneficiario/i.

Tali contenuti andranno inseriti in questa tabella:

PROCESSO 1	PREDISPOSIZIONE, GESTIONE E PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO
Sottoprocesso 1.1	Predisposizione Avviso
Soggetto responsabile del processo	
Altri soggetti coinvolti	
Output finale	
Obiettivo e descrizione	
Eventuali procedure specifiche per garantire la separazione delle funzioni	
Durata	
Sottoprocesso 1.2	Inserimento Avviso in SIU
Soggetto responsabile del processo	
Altri soggetti coinvolti	
Output finale	
Obiettivo e descrizione	



Eventuali procedure specifiche per garantire la separazione delle funzioni	
Durata	
Sottoprocesso 1.3	Pubblicazione Avviso
Soggetto responsabile del processo	
Altri soggetti coinvolti	
Output finale	
Obiettivo e descrizione	
Eventuali procedure specifiche per garantire la separazione delle funzioni	
Durata	

1.1 Procedura di predisposizione degli avvisi

La definizione dello *Schema di avviso* è stata realizzata dall'Autorità di Gestione in collaborazione con le SRA e AVEPA, e viene allegato alle presenti linee guida (**Allegato A2**). Lo schema rappresenta la base su cui le AU elaborano i singoli avvisi.

L'avviso indica, tra i vari elementi: i requisiti dell'intervento e del soggetto richiedente, i fondi disponibili, le percentuali di contribuzione, i criteri di selezione, le scadenze e le modalità di presentazione delle domande di sostegno, nonché gli impegni derivanti dall'eventuale ammissione a cofinanziamento.

Lo schema contiene tutti gli elementi che devono necessariamente essere inseriti in ciascun avviso delle AU. Tali elementi, suddivisi in una serie di articoli, rappresentano un vincolo minimo e non modificabile, salvo possibilità per le AU di procedere ad aggiungere ulteriori articoli e disposizioni che ritengano utili, in coerenza con il quadro normativo e programmatico di riferimento.

All'interno di ogni articolo dello schema vengono inserite parti in corsivo che corrispondono, a seconda della formulazione utilizzata:

- ad elementi che possono essere inseriti dalle AU se compatibili con l'azione o con i contenuti della domanda di sostegno (ad es. aggiunta di definizioni o specifica normativa di settore);
- oppure, ad elementi che l'AU deve declinare, sempre con riferimento all'azione oggetto dell'avviso (ad esempio su materie come la disciplina degli aiuti di Stato).

Sarà cura dell'AdG segnalare tempestivamente all'AU eventuali aggiornamenti allo schema di avviso, resesi necessari a seguito, ad esempio, di modifiche della normativa comunitaria e nazionale e di disposizioni attuative.

Elemento fondamentale dell'avviso sono i criteri di selezione (si veda, in particolare, l'Art. 15 del modello di Avviso).

Si ricorda che la definizione preliminare dei criteri di selezione è avvenuta sulla base di:

- descrizione, nelle schede di azione, dei principi guida per la selezione delle operazioni contenuti nella Sezione 2 del POR;
- Linee Guida "Orientamenti per la Programmazione dell'Asse 6 – SUS e delle SISUS", Allegato A1 delle DGR n. 1218 e 1219/2016;
- paragrafi 4.2.5 "Proposta di Criteri di selezione" all'interno di ciascuna SISUS, da parte delle AU;



- eventuali altre proposte da parte delle AU individuate.

Tali criteri sono stati elaborati dall'AdG, tenendo conto delle proposte delle AU, ed approvati dal Comitato di Sorveglianza (cfr. allegato 8 al verbale del CdS del 15/12/2016).

All'Allegato A3 delle presenti Linee guida il documento "Modalità operative per l'applicazione dei Criteri di selezione delle operazioni" individua la metodologia di utilizzo dei suddetti criteri, con riferimento in particolare all'imputazione di tipologie di criteri alle distinte responsabilità istruttorie tra gli OI coinvolti (AU o AVEPA). L'Autorità di Gestione avrà il compito di aggiornare il documento ogni qualvolta il Comitato di sorveglianza dovesse procedere a delle modifiche dei Criteri di selezione.

L'AdG effettua una supervisione sull'attività di predisposizione degli avvisi, in collaborazione con le SRA coinvolte per ambito di competenza, nell'ambito delle procedure di vigilanza sulla funzione delegata alle AU in quanto organismi intermedi. Tale funzione si esplicita, come descritto nelle presenti linee guida, nella selezione delle operazioni con riferimento alla loro qualità e rilevanza per la SISUS nonché per il POR FESR 2014-2020, mentre AVEPA è incaricata dell'istruttoria sotto il profilo dell'ammissibilità tecnica. In particolare, l'AdG si assicura che l'avviso contenga tutti gli elementi che permettono di selezionare le operazioni secondo quanto disposto dall'Art. 125 par. 3 del Regolamento (UE) 1030/2013.

Tale attività di verifica sugli avvisi si esplicita nella formulazione di un parere di conformità.

In analogia a quanto previsto per le SRA sulla base delle "Disposizioni operative per l'apposizione del visto di conformità e del visto di monitoraggio finanziario" di cui alla DGR n. 581 del 28/04/2017, è stata definita una procedura di seguito schematizzata e descritta.

1. Almeno 30 giorni prima dalla data prevista di pubblicazione dell'avviso, l'AU trasmette all'indirizzo fesr.2020@regione.veneto.it i file in formato editabile della proposta di provvedimento di approvazione dell'avviso completo di tutti i suoi allegati.
2. AdG e SRA esaminano la documentazione pervenuta per quanto di competenza. In particolare, l'AdG verifica la coerenza con il POR FESR 2014-2020 e con la SISUS approvata, la corretta individuazione dei criteri di selezione e in generale l'adeguata redazione dell'avviso sulla base dello schema fornito.
3. In caso di esito negativo, l'AdG comunica tempestivamente all'AU le modifiche da apportare. Tale documentazione modificata deve essere inviata al medesimo indirizzo di posta elettronica al fine di ottenere il parere di conformità.
4. Nel caso di esito positivo l'AdG invia il parere di conformità e l'AU può procedere all'adozione del provvedimento e alla pubblicazione dell'avviso.
5. La verifica effettuata sugli atti delle AU sarà tracciata da una check list conservata agli atti dell'AdG.
6. Il parere di conformità va rilasciato, a titolo esemplificativo, anche su provvedimenti di proroga dei termini e di variazione della dotazione finanziaria dell'avviso.

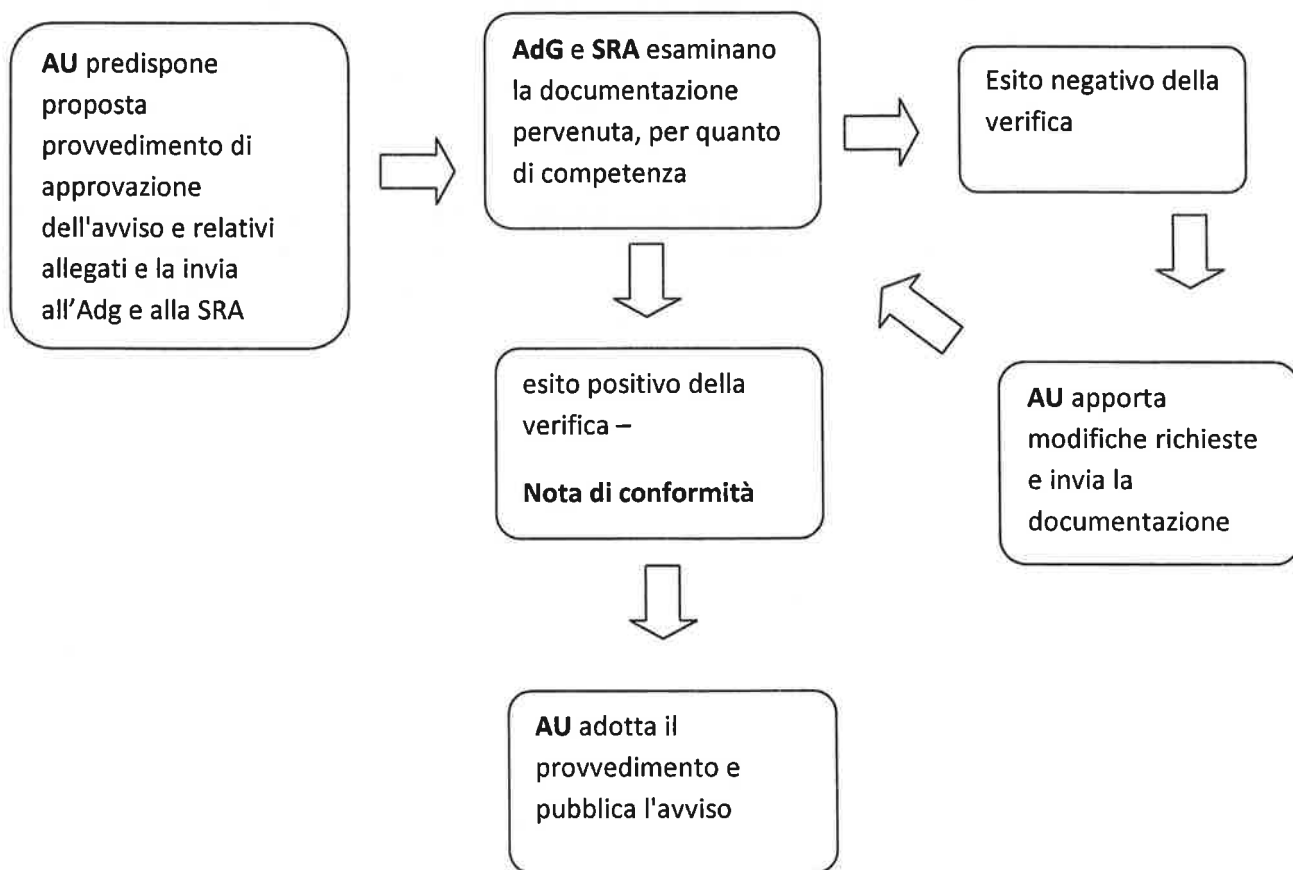
Nella redazione del provvedimento con il quale l'AU procede all'approvazione dell'avviso, si invita a prestare attenzione, in particolare, all'inserimento dei seguenti elementi:-

- POR FESR 2014-2020 della Regione del Veneto
- SISUS e provvedimenti di approvazione della stessa
- riferimenti (protocollo e data) del parere di conformità.

AVEPA potrà essere consultata o coinvolta anche nella fase di predisposizione dell'avviso, in casi in cui sia utile al fine di facilitare la successiva attività istruttoria. Eventuale consultazione di AVEPA avverrà da parte dell'AdG.



Figura 1: Procedura di predisposizione degli avvisi e soggetti coinvolti



1.2 Inserimento degli avvisi in SIU

L'applicativo SIU - Sistema Informativo Unificato per la Programmazione Unitaria è lo strumento attraverso il quale l'Autorità di Gestione, in conformità a quanto previsto dai regolamenti comunitari, ha provveduto ad istituire "un sistema di registrazione e conservazione automatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni, se del caso" (art.125 Reg. UE n.1303/2013).

Per quanto riguarda l'utilizzo del SIU da parte delle Autorità urbane nel loro ruolo di Organismi intermedi, le AU devono produrre un modulo di configurazione informatica utilizzando il modello fornito in allegato (Allegato A6) al fine di fornire le informazioni necessarie per la predisposizione dei quadri di configurazione per la presentazione delle domande di sostegno per gli avvisi che intendono adottare e pubblicare. La compilazione della scheda avverrà con la supervisione dell'AdG in collaborazione con AVEPA.

Nel modulo di configurazione, l'AU indica anche i dati (nome, cognome, codice fiscale) della persona fisica all'interno del proprio organico che svolgerà il ruolo di soggetto istruttore, al quale viene rilasciata dall'AdG apposita utenza al fine di operare nel SIU.

L'invio del modulo di configurazione informatica dovrà avvenire a cura dell'AU tramite posta elettronica all'indirizzo fesr.2020@regione.veneto.it. La trasmissione dovrà avvenire entro 30 giorni prima della data di



apertura dei termini di compilazione della domanda di sostegno in SIU¹. Differenti tempistiche potranno essere concordate in base alle necessità gestionali del SIU.

Preferibilmente la trasmissione della scheda dovrà avvenire contestualmente all'invio della bozza del provvedimento di approvazione dell'avviso e relativi allegati di cui al punto 1.1 del presente documento.

In casi di determinata urgenza o qualora circostanze lo richiedano, l'Autorità di Gestione può occuparsi direttamente della redazione del modulo di configurazione, in collaborazione con l'AU.

1.3 Pubblicazione

In applicazione del principio generale di adeguata pubblicizzazione delle opportunità di finanziamento dei Fondi, alle AU si chiede di procedere alla pubblicazione dei provvedimenti e degli avvisi o in alternativa ad un estratto degli stessi (ad esempio attraverso un sintetico avviso che informi dell'avvenuta pubblicazione sul sito dell'AU del provvedimento e che rinvia per ulteriori informazioni al medesimo sito), oltre a quanto già previsto dalle disposizioni normative a loro applicate, su:

- BURVET – Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto in versione Telematica
<http://bur.regione.veneto.it/BurvServices/pubblica/HomeConsultazione.aspx>

Nella parte quarta del BURVET vengono raccolti atti di altri enti (organi statali o enti pubblici) la cui pubblicazione sia prevista da leggi statali o regionali oppure derivi da esigenze di pubblica conoscenza (cfr. LR 29/2011). Come precisato nel Manuale di gestione del BURVET, approvato con DGR n. 867 del 22/05/2012, gli atti contenuti nella parte quarta vengono di norma pubblicati il venerdì. Lo stesso manuale definisce le modalità di pubblicazione (accreditamento al portale, pagamento di eventuale tariffa, ecc.) e prevede che, per esigenze redazionali, le richieste di pubblicazione degli atti debbano pervenire almeno 6 giorni lavorativi antecedenti la data del BURVET per il quale si chiede l'inserzione. Si invita l'AU a verificare aggiornamenti a tempistiche e modalità di pubblicazione attraverso il sito sopra indicato.

- Eventuale pagina web dedicata per la SISUS

In tal caso, si invitano le AU a fornire nei loro Manuali dettagli sintetici su tale strumento di comunicazione, assicurandosi che sia attivo oltre che per i beneficiari, anche per i destinatari degli interventi e per tutti i cittadini.

I termini del periodo di pubblicazione sono indicati nel provvedimento di approvazione dell'avviso e non possono comunque essere inferiori a 45 giorni solari a partire dalla data di approvazione dell'avviso medesimo. Qualora il termine di presentazione di una domanda coincida con un giorno non lavorativo oppure un sabato, il termine è posticipato al primo giorno lavorativo successivo.

2. Presentazione della domanda di sostegno, protocollazione e ricevibilità

Il soggetto richiedente presenta la propria candidatura ai fini dell'ammissione a contributo attraverso un'apposita domanda di sostegno completa di tutta la documentazione prevista dall'avviso, tra cui la documentazione progettuale di livello "definitivo", completa di relative autorizzazioni necessarie rilasciate dagli Enti competenti. Nella domanda, il richiedente esplicita la volontà di accedere ai finanziamenti del POR FESR e fornisce tutte le informazioni in essa richieste.

I contenuti di questo paragrafo, di seguito illustrati, vanno inseriti in questa tabella:

¹ DGR n. 581 del 28/04/2017



PROCESSO 2	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO, PROTOCOLLAZIONE E RICEVIBILITÀ
Sottoprocesso 2.1	Presentazione della domanda (se pertinente, in caso di Comune AU – beneficiario)
Soggetto responsabile del processo	
Altri soggetti coinvolti	
Output finale	
Obiettivo e descrizione	
Eventuali procedure specifiche per garantire la separazione delle funzioni	
Durata	
Sottoprocesso 2.2	Protocollo e ricevibilità
Soggetto responsabile del processo	AVEPA/SIU
Altri soggetti coinvolti	Direzione ICT e Agenda Digitale
Output finale	Ricezione delle singole domande di sostegno, verifiche informatiche, protocollazione e fase di ricevibilità
Obiettivo e descrizione	Presentazione, protocollazione e ricevibilità delle domande di sostegno presentate dai singoli richiedenti
Eventuali procedure specifiche per garantire la separazione delle funzioni	Non applicabile
Durata	Dalla data di apertura del modulo informatico alla data di chiusura di presentazione delle domande fissato nell'avviso

Ciascuna domanda di sostegno deve essere formulata in modo organico e funzionale e corredata da documentazione valida dal punto di vista amministrativo, tecnico, economico e finanziario.

Le operazioni per le quali si richiede il sostegno devono essere idonee al conseguimento degli obiettivi fissati dall'AU, in conformità agli obiettivi dell'azione e della relativa SISUS .

La raccolta delle domande di sostegno avviene attraverso l'applicativo SIU - Sistema Informativo Unificato per la Programmazione Unitaria della Regione del Veneto.

Il soggetto richiedente presenta per ciascuna delle azioni/subazioni cui intende aderire, nei termini prescritti dal provvedimento di approvazione dell'avviso, una sola domanda di sostegno.

La domanda di sostegno una volta presentata non è più modificabile. Fino al termine di scadenza per la presentazione indicato nell'avviso, sempre tramite l'applicativo SIU, è possibile sostituire la domanda di sostegno con un'altra, compilando una nuova domanda debitamente sottoscritta che sostituisce la precedente e facendola pervenire nei termini e nelle modalità previsti.

L'applicativo SIU provvede alla raccolta delle domande con conseguente protocollazione ed accertamento della ricevibilità. La domanda viene dichiarata ricevibile o non ricevibile.

2.1 Utilizzo di SIU da parte del Comune AU-beneficiario

L'accesso all'applicativo per la presentazione delle domande è garantito ai singoli richiedenti o ai soggetti da questi delegati, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e previa autorizzazione all'accesso al servizio e rilascio di identificativo e password.

Per quanto riguarda i casi in cui i Comuni facenti funzioni di AU si trovino anche a partecipare all'avviso come potenziali beneficiari, l'accesso all'applicativo e la presentazione della domanda, verranno effettuati dalla struttura competente del Comune, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni.

Al seguente indirizzo: <https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu> sono presenti link e manualistica relativa a tutte le tipologie di utilizzo di SIU da parte dei richiedenti e beneficiari:

- richiesta delle credenziali di accesso;
- presentazione delle domande di sostegno;
- presentazione delle domande di pagamento.

3. Valutazione delle domande di sostegno

L'obiettivo del processo di valutazione è coordinare tutti gli aspetti che compongono la fase di valutazione delle domande di sostegno successiva alla presa in carico delle stesse tramite SIU al fine di pervenire all'approvazione delle operazioni e alla concessione del contributo ai beneficiari selezionati.

I contenuti di questo paragrafo, di seguito illustrati, vanno inseriti in questa tabella:

PROCESSO 3	VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO
Sottoprocesso 3.1	Istruttoria svolta dall'AU-OI
Soggetto responsabile del processo	AU
Altri soggetti coinvolti	
Output finale	
Obiettivo e descrizione	
Eventuali procedure specifiche per garantire la separazione delle funzioni	
Durata	30 giorni
Sottoprocesso 3.2	Istruttoria di ammissibilità/finanziabilità delle domande di sostegno
Soggetto responsabile del processo	AVEPA
Altri soggetti coinvolti	Autorità urbana, Direzione ICT e Agenda Digitale, Direzione Programmazione Unitaria, SRA
Output finale	Decreto di ammissibilità
Obiettivo e descrizione	L'obiettivo del processo è coordinare tutte le fasi che compongono la presa in carico delle domande di sostegno e la loro valutazione, per arrivare tramite commissione congiunta Autorità urbana – AVEPA, all'ammissibilità delle domande
Eventuali procedure specifiche per garantire	Vedasi manuale procedurale programma operativo regionale, manuale generale AVEPA



Allegato al Decreto n. **52** del **05 LUG. 2017** pag. 28/37

la separazione delle funzioni	
Durata	120 giorni totali tra la data di scadenza di presentazione delle domande di sostegno indicata nell'avviso ed il termine ultimo per l'adozione del decreto di ammissibilità ed impegno di spesa, comprensivi anche del sottoprocesso 3.1

La valutazione avviene sulla base dei criteri di selezione che l'AU ha indicato nell'Avviso, secondo la metodologia e suddivisione degli elementi istruttori indicate al paragrafo 1.1 e nell'**Allegato A3**.

Sulla base di tale metodologia e suddivisione, e dei relativi criteri di selezione di competenza, l'AU predispone adeguata check-list dell'istruttoria delle domande di sostegno, che dimostrerà la corretta e pertinente applicazione dei suddetti criteri di selezione, di cui viene fornito un modello all'**Allegato A4**.

L'AdG potrà selezionare, in base ad un'analisi del rischio, un campione delle domande ricevibili, per verificare lo stato di applicazione dei criteri di selezione posti nell'avviso. L'AdG provvederà al controllo del campione selezionato sulla base di una verifica puntuale e dettagliata. Qualora si verificano delle difformità di applicazione dei criteri, saranno comunicati da parte dell'AdG all'AU e ad AVEPA le modalità e tempistiche per adeguare l'istruttoria nella fase di selezione.

3.1 Valutazione: attività istruttoria svolta dall' AU-OI

Successivamente all'accertamento della ricevibilità della domanda di sostegno, ad opera del SIU, l'AU avvia il procedimento di istruttoria, provvedendo alla comunicazione di avvio del procedimento e precisando l'endoprocedimento da parte di AVEPA. Il tempo massimo per la chiusura del procedimento è stabilito in 120 giorni.

L'AU valuta ogni singola domanda di sostegno ricevibile con riferimento alla qualità delle operazioni, alla loro rilevanza per la Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile approvata nonché per il POR FESR 2014-2020, in conformità alla convenzione sottoscritta con l'AdG. L'attività istruttoria si svolge nel SIU e viene tracciata tramite apposita check list di valutazione riguardante le parti di competenza dell'AU.

La check list di valutazione viene compilata dal soggetto precedentemente individuato nel modulo di configurazione, al quale è stata rilasciata apposita utenza.

L'attività istruttoria si svolge sulla base della suddivisione dei criteri di selezione inserita nel documento "Modalità operative per l'applicazione dei Criteri di selezione delle operazioni" di cui all'**Allegato A3**.

L'AU acquisisce eventuali integrazioni e/o modifiche di dettaglio tramite PEC prima della formulazione dell'esito istruttorio e le carica manualmente in SIU.

L'attività dell'AU si conclude entro 30 giorni dalla data di chiusura dell'avviso con la formulazione di un esito istruttorio che viene tempestivamente comunicato dall'AU ad AVEPA tramite apposita comunicazione. Qualora l'esito sia negativo, l'AU comunica al soggetto richiedente l'esito dell'attività istruttoria e procede come da normativa in materia di procedimento amministrativo. La domanda potrà diventare non ammissibile. Le sole domande con esito positivo sono istruite da AVEPA nella fase successiva, per quanto di competenza.

L'attività istruttoria interna potrà essere condotta direttamente dallo staff dell'Autorità urbana (se ne ha la competenza) oppure attraverso un'apposita Commissione di valutazione composta da soggetti interni all'Amministrazione e/o esterni alla stessa, nonché degli altri comuni parte dell'Area urbana. La Commissione dovrà essere nominata con provvedimento dell'AU e dovrà dotarsi di un regolamento interno.



I soggetti che si occuperanno dell'attività istruttoria in capo all'AU dovranno essere dotati di necessaria e comprovata competenza nello specifico settore di riferimento oggetto dell'avviso. Ogni soggetto valutatore dovrà inoltre compilare una dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse, al fine di garantirne l'indipendenza della valutazione delle domande di sostegno. La presenza di tali requisiti e obblighi è richiesta a tutti i soggetti valutatori, sia che si tratti di soggetti interni all'amministrazione che di eventuali soggetti esterni. Si precisa che eventuali gettoni di presenza previsti per i commissari delle commissioni di valutazione o qualsiasi compenso per soggetti valutatori non costituiscono spesa ammissibile ai fini del cofinanziamento POR FESR 2014-2020.

L'attività istruttoria dovrà essere adeguatamente documentata attraverso la predisposizione di verbali delle sedute, check list e ogni altro atto ritenuto utile. Tale documentazione dovrà essere conservata agli atti dell'AU in ottemperanza alle disposizioni previste in materia. Se l'AU è anche beneficiario, sarà necessario dimostrare che la procedura è avvenuta garantendo la separazione delle funzioni, anche attraverso idonea documentazione.

Per lo svolgimento di questa fase rivestono particolare importanza le seguenti procedure definite in sede di designazione ad OI:

- procedure ad uso del personale dell'OI per garantire che sia identificato il personale che occupa "posti sensibili" (vale a dire qualsiasi posto il cui occupante potrebbe causare effetti negativi all'integrità e al funzionamento dell'istituzione in virtù della posizione ricoperta) e che controlli adeguati (compresi se del caso, la rotazione e la politica della separazione delle funzioni) vengano applicati a tali posti;
- regole in materia di etica ed integrità di comportamento (riferite ad esempio al conflitto di interessi, utilizzo di informazioni ufficiali e di risorse pubbliche, regali e benefits, ecc.) e procedure per la diffusione di tali regole e dei relativi aggiornamenti al personale;
- procedure relative alla segnalazione degli illeciti (cd whistleblowing) comprensiva delle procedure per la tutela del segnalante.

3.2 Valutazione: istruttoria di ammissibilità/finanziabilità delle domande di sostegno

AVEPA è stata incaricata, in qualità di Organismo intermedio individuato per il POR FESR 2014-2020 ai sensi della DGR n. 226/2017, dell'istruttoria delle domande di sostegno sotto il profilo dell'ammissibilità tecnica per l'Asse 6.

Le domande ammissibili vengono prese in carico dall'AVEPA ai fini istruttori per quanto di competenza. Come per l'AU, anche AVEPA svolge la propria istruttoria sulla base dei criteri di selezione così come suddivisi nelle "Modalità operative per l'applicazione dei Criteri di selezione delle operazioni" di cui al punto 1.1 del presente documento. AVEPA si occuperà delle eventuali comunicazioni al beneficiario ai sensi della Legge n. 241/1990, quali richieste di integrazione, avvio del procedimento di decadenza, avvio del procedimento di riduzione della spesa richiesta/punteggio, in conformità a quanto previsto nella pista di controllo relativa alla selezione delle operazioni nell'ambito dell'Asse 6 (**Allegato A5**). Nel corso dell'istruttoria si riserva inoltre di effettuare eventuali visite presso il richiedente.

L'attività si conclude una volta accertati i requisiti di ammissibilità tecnica e tenuto conto della valutazione dell'eventuale Commissione per la valutazione dei progetti, con registrazione degli esiti nell'applicativo SIU, anche tramite specifica check list. Tale commissione viene individuata nel rispetto della trasparenza e secondo le modalità previste dal Manuale di AVEPA di istituzione e funzionamento delle Commissioni.

4. Approvazione del progetto ed individuazione del beneficiario

L'attività istruttoria svolta dall'AU e AVEPA si conclude con l'adozione di appositi e specifici provvedimenti. I contenuti di questo paragrafo, di seguito illustrati, vanno inseriti in questa tabella:

PROCESSO 4	APPROVAZIONE DEL PROGETTO ED INDIVIDUAZIONE DEL BENEFICIARIO
Sottoprocesso 4.1	Conclusioni del procedimento di selezione delle operazioni
Soggetto responsabile del processo	
Altri soggetti coinvolti	
Output finale	
Obiettivo e descrizione	
Eventuali procedure specifiche per garantire la separazione delle funzioni	
Durata	
Sottoprocesso 4.2	Finanziabilità e impegno di spesa
Soggetto responsabile del processo	AVEPA
Altri soggetti coinvolti	Autorità urbana, Direzione ICT e Agenda Digitale, Direzione Programmazione Unitaria
Output finale	Decreto di finanziabilità e relativo impegno di spesa
Obiettivo e descrizione	L'obiettivo del processo è predisporre il decreto concessione del contributo e relativo impegno di spesa
Eventuali procedure specifiche per garantire la separazione delle funzioni	Vedasi manuale procedurale programma operativo regionale, manuale generale AVEPA
Durata	120 giorni totali tra la data di scadenza di presentazione delle domande di sostegno indicata nell'avviso ed il termine ultimo per l'adozione del decreto di ammissibilità ed impegno di spesa, comprensivi dei sottoprocessi 3.1, 3.2, 4.1 e 4.2.

4.1 Approvazione del progetto

AVEPA evidenzia le risultanze dell'attività di verifica alla AU tramite apposita Commissione congiunta AVEPA-AU. Questa specifica fase viene registrata mediante verbale/check list dalla Commissione che viene caricato in SIU.

Tenendo conto degli esiti istruttori, che possono anche aver modificato la domanda di sostegno così come formulata, l'AU conclude il procedimento di selezione delle operazioni.

Le risultanze istruttorie relative ai singoli progetti presentati dai beneficiari sono approvate entro 10 giorni dalla data del verbale della Commissione con provvedimento dell'Autorità urbana che presenti i seguenti contenuti minimi obbligatori:

- approvazione delle operazioni e relativi contenuti;
- individuazione del beneficiario;
- definizione dell'importo.



Il provvedimento dell'AU sarà assunto entro 110 giorni solari dalla data di chiusura dei termini per la presentazione delle domande di sostegno. Tale provvedimento deve essere tempestivamente trasmesso ad AVEPA per il seguito di competenza e pubblicato dall'AU secondo normativa vigente.

Tempistiche diverse da quanto indicato potranno essere comunicate dall'AdG o da AVEPA.

4.2 Finanziabilità e impegno di spesa

Entro i successivi 10 giorni solari sarà assunto da AVEPA il decreto di concessione del contributo e impegno di spesa. In questo provvedimento viene richiamato e si prende atto del provvedimento dell'AU sopra definito.

AVEPA provvede alla pubblicazione nel BUR del proprio provvedimento e alla comunicazione dell'ammissione a finanziamento ai beneficiari. Tale comunicazione rappresenta l'avvio del procedimento di erogazione del contributo in oggetto.

4.3 Proroghe

Nel caso specifico di richieste di proroghe alla data di conclusione del progetto formulate dai beneficiari, si precisa quanto segue:

- per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, il beneficiario dovrà inoltrare la richiesta ad AVEPA protocollo@cert.avepa.it che provvederà a consultare AU e AdG;
- per altre cause/casistiche di proroga, il beneficiario dovrà inoltrare la richiesta ad AVEPA protocollo@cert.avepa.it che provvederà a consultare AU e AdG; in tal caso sarà l'AU ad esprimersi sulla richiesta tenuto conto di tutte le condizioni e i vincoli sopra riportati.



SEZIONE III – Procedure di revisione e aggiornamento

1. Procedura di revisione e aggiornamento del manuale

L'attività di revisione e di aggiornamento del manuale delle procedure può rendersi necessaria al fine di garantire l'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione delle funzioni delegate anche con riferimento alle singole SISUS. Inoltre, l'attività di revisione del manuale può essere richiesta in caso di eventuali aggiornamenti e modifiche alle presenti Linee guida da parte dell'AdG del POR FESR 2014-2020, restando necessari sulla base di esigenze operative connesse allo stato di attuazione del programma. In questa circostanza, l'AdG informerà tempestivamente le AU.

I contenuti di questo paragrafo, di seguito illustrati, vanno inseriti in questa tabella:

PROCESSO 5	PROCEDURA DI REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL MANUALE
Soggetto responsabile del processo	AdG/Autorità urbana
Altri soggetti coinvolti	
Output finale	Revisione del manuale
Obiettivo e descrizione	
Durata	Tutto il periodo di utilizzo del manuale

Prima dell'aggiornamento e dell'adozione del Manuale aggiornato, con apposito provvedimento, l'AU è tenuta a trasmettere all'AdG, tramite PEC, l'elenco delle modifiche da apportare al manuale fornendo le seguenti informazioni (Si veda **All. A7 "Scheda modifiche manuale"**):

- Pagina;
- tipo di modifica (formale; sostanziale);
- testo originale e proposta di modifica;
- motivazione.

Entro 5 giorni dalla ricezione della proposta di modifica, l'AdG comunica l'esito della valutazione sulle proposte di modifica sostanziale e prende atto delle modifiche formali, con apposita nota via PEC.

Nel caso di sole modifiche formali (a titolo esemplificativo: correzione di refusi, aggiornamento denominazione strutture, ecc.) l'AU invia all'AdG l'elenco delle modifiche, la versione aggiornata del Manuale nonché copia del provvedimento di adozione di tale versione. L'AdG non procede, pertanto, ad alcuna valutazione, prendendo atto delle revisioni apportate.

L'AU è tenuta a garantire la tracciabilità dell'attività di revisione e aggiornamento del Manuale, attraverso la disponibilità agli atti della relativa documentazione, l'individuazione dei soggetti e delle strutture coinvolte, con esplicitazione dei ruoli e dei flussi informativi e documentali, nonché apponendo all'ultima versione del manuale la data dell'aggiornamento realizzato.

2. Procedura di revisione e aggiornamento della SISUS

Il presente paragrafo definisce le modalità di revisione delle Strategie Integrate di Sviluppo sostenibile (SISUS).



Allegato al Decreto n. **52** del **05 LUG. 2017** pag. 33/37

I contenuti di questo paragrafo, di seguito illustrati, vanno inseriti in questa tabella:

PROCESSO 6	PROCEDURA DI REVISIONE E AGGIORNAMENTO DELLA SISUS
Descrizione	
Soggetto responsabile del processo	Autorità urbana
Output finale	SISUS aggiornata/revisionata
Altri soggetti coinvolti	
Durata	Tutto il periodo di attuazione della SISUS

All'**Allegato A8** delle presenti linee guida viene fornita una scheda modifiche SISUS da utilizzare per le revisioni della SISUS. Si distinguono due tipologie di revisione:

1. Revisioni di tipo meramente formale

A titolo esemplificativo: correzione di refusi; meri aggiornamenti denominazione strutture.

Per quanto riguarda la procedura, l'AU invia via PEC all'AdG la scheda modifiche compilata e la versione aggiornata della SISUS nonché copia del provvedimento di adozione di tale versione. L'AdG non procede, pertanto, ad alcuna valutazione, prendendo atto delle revisioni apportate.

L'AdG per ogni anno di programmazione approva con un provvedimento unico tutte le modifiche di questa tipologia arrivate da parte delle AU entro il 15 novembre.

2. Revisioni di tipo sostanziale

Qualsiasi revisione che modifichi i contenuti della SISUS così come approvate con DDR n. 22 dell'11/04/2017 e DDR n. 30 del 05/05/2017 non compresa nelle revisioni di tipo formale.

Per ogni modifica, le AU sono tenute a descrivere gli effetti delle medesime sulle tempistiche di attuazione (anticipazioni o slittamenti dei termini), sulla rendicontazione della spesa (come importo e come scadenze, proroghe ecc.) e ogni altra conseguenza ritenuta rilevante (richiesta di pareri ad altri Enti e relative tempistiche, effetti sull'integrazione tra OT o sulla Strategia generale, ecc.).

Per quanto riguarda la procedura, l'AU invia via PEC all'AdG la scheda modifiche compilata e la versione aggiornata della SISUS, con congruo anticipo rispetto all'applicazione/avvio della modifica richiesta.

L'AdG compie una valutazione preliminare in merito alla modifica proposta e si consulta, ove necessario, con le SRA competenti per materia. Entro 30 gg l'AdG comunica all'AU con nota via PEC:

- l'approvazione della revisione, con presa d'atto della nuova versione della SISUS;
- la non approvazione della revisione, motivandola;
- l'eventuale convocazione della Commissione di valutazione di cui al DDR n. 9 del 27/04/2016, così come modificata dal DDR n. 43 del 14/11/2016.

Nel caso in cui si proceda alla convocazione della Commissione di valutazione, si procederà alla comunicazione dell'esito sulla proposta della modifica entro i termini previsti dalla L.241/1990.

Si elencano di seguito, in via non esaustiva, alcune indicazioni sulle potenziali revisioni di tipo sostanziale.

In generale, non sono permesse modifiche:

- riguardanti la composizione dell'Area (esclusione di un Comune, sostituzione di un Comune con un altro, aggiunta di un ulteriore Comune rispetto a quelli selezionati);
- contrarie al POR FESR e al diritto applicabile;
- incoerenti rispetto al restante contenuto della SISUS,
- che impediscono il raggiungimento dei target intermedi e finali.



Tutte le revisioni, in particolare quelle relative al paragrafo 4.2 della SISUS “Descrizione delle modalità attuative delle singole azioni della SISUS” possono essere intraprese solo dopo aver esperito tutte le attività previste, e soltanto a fronte di palesi e gravi ostacoli o all'attuazione dell'intervento o a circostanze non prevedibili al momento di presentazione della SISUS, indipendenti dalla responsabilità e volontà dell'Area e non, ad esempio, derivanti dal cambiamento delle priorità o orientamento politico delle amministrazioni. Quanto più rilevante è l'impatto della modifica, tanto più la stessa necessita di essere adeguatamente motivata.

In generale, tutte le modifiche sostanziali alla SISUS devono mantenere carattere di eccezionalità e devono essere adeguatamente giustificate e motivate. Le AU devono dimostrare che le modifiche proposte non compromettono in nessun modo il raggiungimento degli obiettivi della Strategia, l'integrazione tra le azioni, il rispetto dei vincoli relativi alle aree degradate/fasce di popolazione disagiate. Viene richiesto di procedere alla condivisione delle modifiche con i restanti Comuni dell'Area.

L'AdG, in collaborazione con le SRA, si riserva di valutare caso per caso la fondatezza, la motivazione e l'impatto delle revisioni proposte sulla SISUS e sugli obiettivi della Strategia stessa e del POR FESR nel suo complesso.

ULTERIORI DISPOSIZIONI PER LE AU

Tra i compiti dell'AdG rientra quello di rendere disponibili agli Organismi Intermedi e ai beneficiari informazioni pertinenti rispettivamente per l'esecuzione dei loro compiti e l'attuazione delle operazioni, nonché le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione (art. 125 co. 2 e 3 Reg. UE n. 1303/2013).

Ai fini delle presenti Linee guida l'AdG ritiene opportuno fornire alle AU alcuni preliminari indicazioni relative ad ulteriori procedure e ambiti di attività ritenuti rilevanti e sui quali provvederà a tenere aggiornate le Autorità laddove vi fossero integrazioni o modifiche da apportare. Si rinvia, altresì, alla convenzione di delega, il cui schema è stato approvato con DGR n. 768 del 29/06/2017, che contiene tutti gli obblighi previsti in capo alle AU e all'AdG in relazione alle funzioni delegate, e che verrà sottoscritto al termine del controllo preventivo per la designazione ad OI.

1. Programmazione della fase attuativa e monitoraggio delle SISUS

L'AU è tenuta a garantire procedure adeguate per il monitoraggio della SISUS in termini di contributo al POR FESR 2017-2020.

L'AU contribuisce all'elaborazione delle relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'articolo 50 e all'articolo 111 del Reg. (UE) n. 1303/2013, inviando all'AdG le parti di propria competenza entro il 15 aprile di ogni anno fino al 2023 compreso, salvo diverse indicazioni dell'AdG;

Per quanto concerne lo stato di attuazione della SISUS, l'AU inoltra semestralmente, entro il 30 aprile e il 31 ottobre di ogni anno, salvo diverse indicazioni dell'AdG, una relazione sull'avanzamento della SISUS e dei relativi indicatori, in cui vengano esplicitati almeno cronoprogramma di attuazione delle operazioni, previsione di spesa pluriennale, raggiungimento dei target. L'AdG potrà successivamente fornire alle AU format per la stesura di tale relazione.

L'AU avrà accesso al Sistema SIU oltre che nella fase di istruttoria per la parte di sua competenza, anche per la fase di monitoraggio al fine di poter riferire periodicamente all'AdG in merito ai risultati raggiunti.

Per quanto concerne modelli, scadenze e modalità di trasmissione dei dati richiesti, si rinvia ad un successivo allegato alle presenti linee guida, in corso di predisposizione da parte dell'AdG, che la stessa trasmetterà tempestivamente alle AU.

2. Diffusione e comunicazione delle procedure ad uso del personale interno all'OI

Le AU si impegnano ad attivare adeguate modalità di diffusione ed aggiornamento delle procedure ad uso del personale secondo quanto indicato nella Documentazione trasmessa per la designazione ad Organismo intermedio.

3. Informazione e pubblicità

Il Comitato di Sorveglianza il 3 febbraio 2016 ha approvato la Strategia di Comunicazione del POR FESR 2014-2020 e la Giunta Regionale ne ha presa atto con DGR n. 357 del 24/03/2016.



L'AU contribuisce, per quanto di propria competenza, all'attuazione della Strategia di comunicazione del Programma operativo e della SISUS, garantendo il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dall'articolo 115 e dal relativo allegato XII del Reg. (UE) n. 1303/2013, in coerenza anche con quanto indicato nella SISUS al paragrafo 5.2.2.

Si rinvia, in particolare, alla sezione III par.4.5 del manuale generale del POR per quanto concerne le disposizioni in materia di informazione e pubblicità nonché alle pagine del sito della Regione Veneto dedicate alla materia:

<http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/comunicazione>

<http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/beneficiari>

4. Rendicontazione, erogazione dei contributi e verifiche

Per ulteriori disposizioni in materia di rendicontazione ed erogazione dei contributi, nonché in materia di verifiche si rinvia alle sezioni II e III del Manuale generale del POR e a quanto previsto nello schema di avviso. Ogni ulteriore disposizione o documento contenente indicazioni in materia, nonché modelli o schemi da utilizzare, saranno tempestivamente comunicati e trasmessi alle AU.



ALLEGATI ALLE PRESENTI LINEE GUIDA

Alle presenti linee guida si allegano i modelli di documenti, di seguito elencati, da utilizzare, che costituiranno parte integrante del Manuale prodotto dall'AU/OI.

Allegato A1 "Format di manuale"

Allegato A2 "Schema di Avviso"

Allegato A3 "Modalità operative per l'applicazione dei Criteri di selezione delle operazioni"

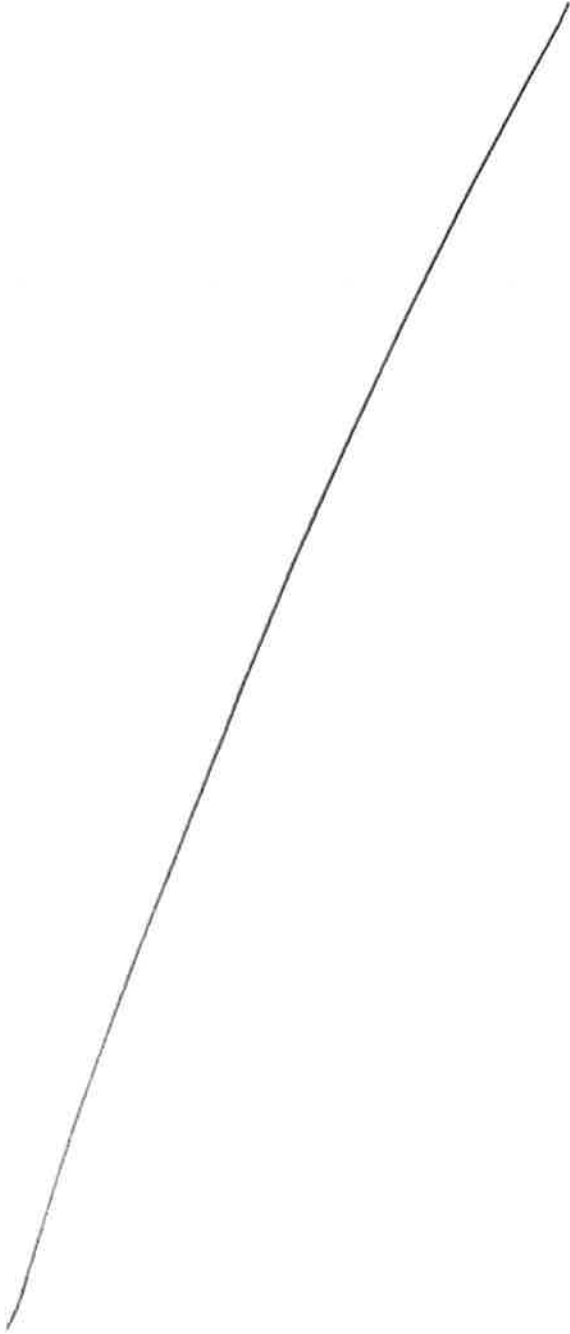
Allegato A4 "Schema di check list"

Allegato A5 "Pista di controllo"

Allegato A6 "Modulo di configurazione SIU"

Allegato A7 "Scheda modifiche manuale"

Allegato A8 "Scheda modifiche SISUS"





REGIONE DEL VENETO

giunta regionale



Allegato A1 al Decreto n.

del **05 LUG. 2017**

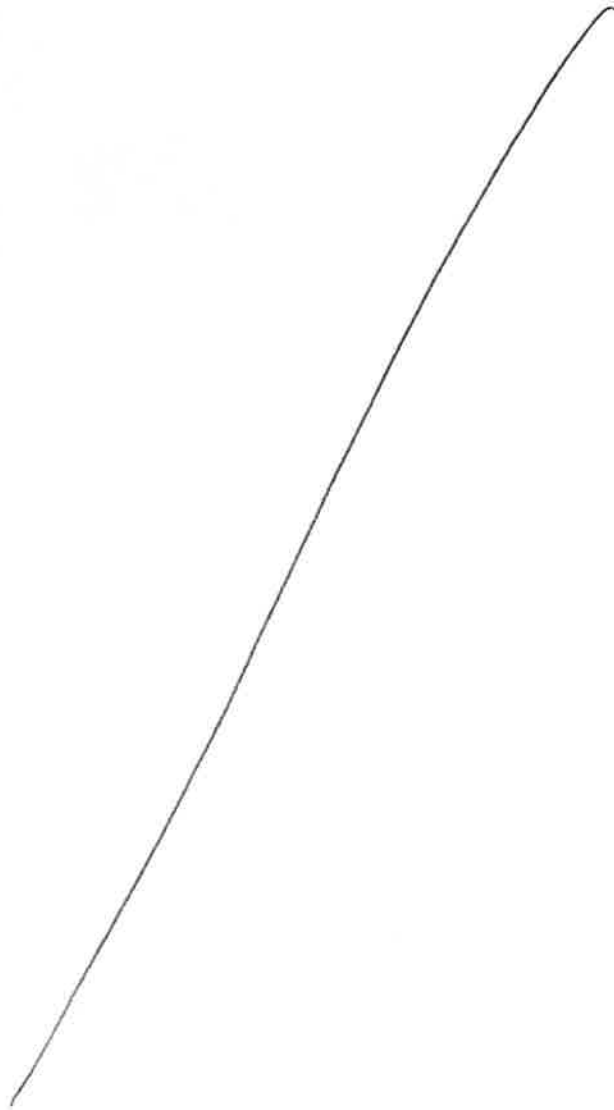
pag. 1/8



Regione del Veneto – POR FESR 2014-2020
Asse 6 – Sviluppo urbano sostenibile

FORMAT

Manuale delle procedure dell’Autorità urbana di





SOMMARIO

1. Descrizione dell'organizzazione dell'Autorità urbana
 - 1.1 Dati generali e struttura organizzativa dell'AU
 - 1.2 Modalità per garantire il rispetto del principio di separazione delle funzioni

2. Processi di selezione delle operazioni
 - 2.1 Predisposizione, gestione e pubblicazione dell'Avviso
 - 2.2 Presentazione della domanda di sostegno, protocollazione e ricevibilità
 - 2.3 Valutazione delle domande di sostegno
 - 2.4 Approvazione del progetto ed individuazione del beneficiario

3. Altre procedure
 - 3.1 Procedura di revisione e aggiornamento del Manuale
 - 3.2 Procedura di revisione e aggiornamento della SISUS.

4. Eventuali allegati al manuale ritenuti utili da parte delle AU
(ad esempio: Regolamento Commissione di Valutazione).



1. DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'AUTORITÀ URBANA

1.1 Dati generali e struttura organizzativa dell'AU

- Struttura facente funzioni di AU: denominazione, referente, indirizzo
- Altre strutture del comune AU coinvolte: denominazione, referente, indirizzo
- Altri Comuni dell'Area urbana: denominazione, indirizzo, nominativo del referente con indicazione della funzione
- Altre eventuali informazioni aggiuntive
- Organigramma AU
- Funzionigramma AU
- riferimento alla documentazione trasmessa per la designazione ad Organismo intermedio agli atti dell'AdG e delle singole AU.

1.2 Modalità per garantire il rispetto del principio di separazione delle funzioni

Si chiede pertanto all'AU di descrivere le modalità attraverso le quali garantire il rispetto del principio di separazione delle funzioni nella selezione delle operazioni, nonché, ove applicabile, garantire un aumento del livello di vigilanza.

In particolare, si chiede a ciascuna AU di riportare, per ciascuna azione prevista nella SISUS, i casi in cui il Comune AU sia anche beneficiario, e per queste azioni indicare dettagliatamente:

- Quale struttura del Comune sarà beneficiario dell'operazione e quali saranno i soggetti o persone fisiche coinvolte nella fase della presentazione delle domande di sostegno e nell'attuazione;
- Descrizione dei rapporti organizzativi tra strutture e soggetti coinvolti.

Tale descrizione dettagliata dovrà essere coerente con quanto scritto dalle AU nella Relazione descrittiva fornita nel materiale richiesto per la designazione ad Organismo intermedio.



2. PROCESSI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

2.1 Predisposizione, gestione e pubblicazione dell'Avviso

PROCESSO 1	PREDISPOSIZIONE, GESTIONE E PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO
Sottoprocesso 1.1	Predisposizione Avviso
Soggetto responsabile del processo	
Altri soggetti coinvolti	
Output finale	
Obiettivo e descrizione	
Eventuali procedure specifiche per garantire la separazione delle funzioni	
Durata	
Sottoprocesso 1.2	Inserimento Avviso in SIU
Soggetto responsabile del processo	
Altri soggetti coinvolti	
Output finale	
Obiettivo e descrizione	
Eventuali procedure specifiche per garantire la separazione delle funzioni	
Durata	
Sottoprocesso 1.3	Pubblicazione Avviso
Soggetto responsabile del processo	
Altri soggetti coinvolti	
Output finale	
Obiettivo e descrizione	
Eventuali procedure specifiche per garantire la separazione delle funzioni	
Durata	



2.2 Presentazione della domanda di sostegno, protocollazione e ricevibilità

PROCESSO 2	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO, PROTOCOLLAZIONE E RICEVIBILITÀ
Sottoprocesso 2.1	Presentazione della domanda (se pertinente, in caso di Comune AU – beneficiario)
Soggetto responsabile del processo	
Altri soggetti coinvolti	
Output finale	
Obiettivo e descrizione	
Eventuali procedure specifiche per garantire la separazione delle funzioni	
Durata	
Sottoprocesso 2.2	Protocollazione e ricevibilità
Soggetto responsabile del processo	AVEPA/SIU
Altri soggetti coinvolti	Direzione ICT e Agenda Digitale
Output finale	Ricezione delle singole domande di sostegno, verifiche informatiche, protocollazione e fase di ricevibilità
Obiettivo e descrizione	Presentazione, protocollazione e ricevibilità delle domande di sostegno presentate dai singoli richiedenti
Eventuali procedure specifiche per garantire la separazione delle funzioni	Non applicabile
Durata	Dalla data di apertura del modulo informatico alla data di chiusura di presentazione delle domande fissato nell'avviso

2.3 Valutazione delle domande di sostegno

PROCESSO 3	VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO
Sottoprocesso 3.1	Istruttoria svolta dall'AU-OI
Soggetto responsabile del processo	AU
Altri soggetti coinvolti	
Output finale	
Obiettivo e descrizione	
Eventuali procedure specifiche per garantire la separazione delle funzioni	
Durata	30 giorni
Sottoprocesso 3.2	Istruttoria di ammissibilità/finanziabilità delle domande di sostegno
Soggetto responsabile	AVEPA



del processo	
Altri soggetti coinvolti	Autorità urbana, Direzione ICT e Agenda Digitale, Direzione Programmazione Unitaria, SRA
Output finale	Decreto di ammissibilità
Obiettivo e descrizione	L'obiettivo del processo è coordinare tutte le fasi che compongono la presa in carico delle domande di sostegno e la loro valutazione, per arrivare tramite commissione congiunta Autorità urbana – AVEPA, all'ammissibilità delle domande
Eventuali procedure specifiche per garantire la separazione delle funzioni	Vedasi manuale procedurale programma operativo regionale, manuale generale AVEPA
Durata	120 giorni totali tra la data di scadenza di presentazione delle domande di sostegno indicata nell'avviso ed il termine ultimo per l'adozione del decreto di ammissibilità ed impegno di spesa, comprensivi anche del sottoprocesso 3.1

2.4 Approvazione del progetto ed individuazione del beneficiario

PROCESSO 4	APPROVAZIONE DEL PROGETTO ED INDIVIDUAZIONE DEL BENEFICIARIO
Sottoprocesso 4.1	Conclusione del procedimento di selezione delle operazioni
Soggetto responsabile del processo	
Altri soggetti coinvolti	
Output finale	
Obiettivo e descrizione	
Eventuali procedure specifiche per garantire la separazione delle funzioni	
Durata	
Sottoprocesso 4.2	Finanziabilità e impegno di spesa
Soggetto responsabile del processo	AVEPA
Altri soggetti coinvolti	Autorità urbana, Direzione ICT e Agenda Digitale, Direzione Programmazione Unitaria
Output finale	Decreto di finanziabilità e relativo impegno di spesa
Obiettivo e descrizione	L'obiettivo del processo è predisporre il decreto concessione del contributo e relativo impegno di spesa
Eventuali procedure specifiche per garantire la separazione delle funzioni	Vedasi manuale procedurale programma operativo regionale, manuale generale AVEPA
Durata	120 giorni totali tra la data di scadenza di presentazione delle domande di sostegno indicata nell'avviso ed il termine ultimo per l'adozione del decreto di ammissibilità ed impegno di spesa, comprensivi dei sottoprocessi 3.1, 3.2, 4.1 e 4.2.

**3. ALTRE PROCEDURE****3.1 Procedura di revisione e aggiornamento del Manuale**

PROCESSO 5	PROCEDURA DI REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL MANUALE
Soggetto responsabile del processo	AdG/Autorità urbana
Altri soggetti coinvolti	
Output finale	Revisione del manuale
Obiettivo e descrizione	
Durata	Tutto il periodo di utilizzo del manuale

3.2 Procedura di revisione e aggiornamento della SISUS.

PROCESSO 6	PROCEDURA DI REVISIONE E AGGIORNAMENTO DELLA SISUS
Descrizione	
Soggetto responsabile del processo	Autorità urbana
Output finale	SISUS aggiornata/revisionata
Altri soggetti coinvolti	
Durata	Tutto il periodo di attuazione della SISUS

4. EVENTUALI ALLEGATI AL MANUALE RITENUTI UTILI DA PARTE DELLE AU*(ad esempio: Regolamento Commissione di Valutazione).*



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

Allegato A2 al Decreto n. **52** del **05 LUG. 2017**

pag. 1/22



Regione del Veneto – POR FESR 2014-2020
AUTORITÀ URBANA DI ...

Schema di AVVISO PUBBLICO

**per la presentazione di domande di sostegno secondo i
criteri e le modalità di seguito riportate**

Il POR FESR 2014-2020 del Veneto è stato approvato con decisione della Commissione Europea (CE) C(2015) 5903 *final* del 17.08.2015. Il presente Avviso dà attuazione all'**ASSE 6 "Sviluppo Urbano Sostenibile"**
Priorità di investimento X (X) "..."
Obiettivo specifico X.X "..."
Azione X.X.X "..."
Sub-Azione X "....."



INDICE

Finalità dell'Avviso

- Art. 1. Finalità e oggetto dell'Avviso
- Art. 2. Dotazione finanziaria
- Art. 3. Localizzazione

Soggetti beneficiari

- Art. 4. Soggetti ammissibili

Ammissibilità tecnica degli interventi

- Art. 5. Tipologie di intervento
- Art. 6. Spese ammissibili
- Art. 7. Spese non ammissibili (eventuale)

Ammissibilità degli interventi sotto il profilo della coerenza strategica e della qualità delle operazioni

- Art. 8. Coerenza strategica con la SISUS e Asse 6 – POR FESR e qualità della proposta progettuale
- Art. 9. Applicazione dei principi trasversali

Caratteristiche del sostegno

- Art. 10. Forma, soglie ed intensità del sostegno
- Art. 11. Cumulabilità dei finanziamenti
- Art. 12. Obblighi a carico del beneficiario

Presentazione delle domande e istruttoria

- Art. 13. Termini e modalità di presentazione della domanda
- Art. 14. Valutazione delle domande, approvazione e concessione del contributo
- Art. 15. Criteri di selezione

Attuazione, verifiche e controlli

- Art. 16. Svolgimento delle attività, variazioni, proroghe e relativi obblighi
- Art. 17. Modalità di rendicontazione e di erogazione del sostegno
- Art. 18. Verifiche e controlli del sostegno
- Art. 19. Rinuncia e decadenza del sostegno

Informazioni generali e informativa sul trattamento sui dati personali

- Art. 20. Informazioni generali
- Art. 21. informazione e pubblicità
- Art. 22. Disposizioni finali e normativa di riferimento
- Art. 23. Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003



Finalità dell'Avviso

Articolo 1 Finalità e oggetto dell'Avviso

1. *Si citi il titolo dell'Azione o sub-azione in conformità al POR FESR;*
2. *Si descriva brevemente l'Azione o sub-azione in conformità alla "Descrizione sintetica dell'azione" riportata nel punto 4.2.1 della SISUS;*
3. *Si descriva l'obiettivo specifico della SISUS a cui mira l'Azione o sub-azione;*
4. *Se del caso, richiamare ulteriori documenti attuativi o strumenti di pianificazione es. Piani di Zona, PUM, ecc;*
5. *Se del caso, A tal fine si riportano le seguenti definizioni: ... ;*
6. *L'avviso garantisce il rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione come sanciti dall'art. 7 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e di sviluppo sostenibile di cui all'art. 8 del medesimo Regolamento".*

Articolo 2 Dotazione finanziaria

1. *Si riporti la dotazione finanziaria complessiva assegnata all'AU per l'azione oggetto del presente avviso nonché la dotazione finanziaria del presente avviso;*
2. *Se opportuna, si riporti una precisa pianificazione temporale di uscita dei successivi avvisi relativi alla stessa Azione o sub-azione (Es. Si prevede un secondo avviso nel corso del xxx (annualità) e un terzo avviso nel corso del xxx (annualità)).*

Articolo 3 Localizzazione

1. *Le aree ammissibili sono state individuate sulla base del POR FESR, sulla base dei Criteri di selezione e valutazione delle Aree urbane – Tipologia "Città Capoluogo" e Tipologia "Città polo", così come individuati dal Comitato di sorveglianza del 03/02/2016 e sulla base delle Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) così come approvate con Decreto del Direttore della Programmazione Unitaria n. 22 dell'11/04/2017 (AU capoluogo) o n. 30 del 05/05/2017 (AU polo), in coerenza con le finalità dell'intervento;*
2. *Si indichino i Comuni dell'Area urbana in cui saranno localizzati gli interventi*
3. *Si indichi il target su particolari aree svantaggiate/degradate/marginali dell'Area urbana su cui si concentreranno le operazioni. Qualora non fosse pertinente il target su particolari aree svantaggiate, indicare il target relativo a determinate fasce di popolazione svantaggiate, come da SISUS e POR FESR;*
4. *Ove applicabile, si tenga conto di quanto previsto nel Manuale POR alla sezione II par.2.1 in merito alla localizzazione di imprese e di investimenti immateriali o acquisizione di servizi.*

Soggetti beneficiari**Articolo 4**
Soggetti ammissibili

1. I soggetti che possono partecipare al seguente avviso sono stati individuati nel rispetto di quanto indicato dal POR FESR, dalle Linee Guida “Orientamenti per la Programmazione dell’Asse 6 – SUS e delle SISUS”, dai Criteri di selezione delle operazioni – Asse 6 SUS approvati dal Comitato di sorveglianza del 15/12/2016 così come suddivisi tra criteri relativi all’ammissibilità tecnica e criteri relativi alla coerenza strategica e qualità delle operazioni nel documento “Modalità operative per l’applicazione dei criteri di selezione delle operazioni” (d’ora in poi Modalità applicazione criteri) e sulla base degli interventi indicati nella stessa SISUS;
2. I soggetti ammissibili sono... *Si riportino le tipologie di soggetti ammissibili, in coerenza con i criteri di cui alla lettera a);*
3. *Laddove applicabile a seconda dell’azione:*
(ad es. OT9) Il bene oggetto di intervento deve risultare nella proprietà o nel pieno possesso dei soggetti richiedenti; a tal fine il soggetto deve produrre idonea documentazione probatoria (titolo attestante la proprietà; autorizzazione sottoscritta dal proprietario alla realizzazione, da parte del soggetto richiedente, dell’intervento nel rispetto dei vincoli temporali fissati dal POR, dalla SISUS e con particolare riferimento alla stabilità delle operazioni (art.71 Reg. UE n. 1303/2013);
(ad es. OT4) Il soggetto richiedente è tenuto a trasmettere copia del contratto di servizio per la gestione dei servizi minimi stipulato con l’operatore di trasporto, assicurandosi che contenga le clausole atte a garantire una serie di elementi necessari per sterilizzare il possibile vantaggio competitivo fornito dal possesso dei mezzi. In particolare, dovrà essere previsto almeno:
 - la presenza di un vincolo di destinazione d’uso dei mezzi volto all’esclusivo assolvimento degli obblighi di servizio pubblico nell’area oggetto del servizio;
 - l’inalienabilità dei mezzi;
 - il divieto di ammortamento dei mezzi, al fine di evitare il doppio finanziamento;
 - che i mezzi acquistati siano aggiuntivi rispetto a quelli che l’azienda si era eventualmente impegnata ad acquistare per ammodernare il proprio parco veicolare, (ad esempio nel caso di proposta migliorativa offerta in sede di gara);
 - che l’azienda si occupi della manutenzione dei mezzi, il cui importo verrà restituito nell’ambito dei canoni di servizio calcolati per la compensazione dello svolgimento del servizio;
 - la restituzione del mezzo in caso di cessazione del servizio;
 - qualora l’azienda svolga ulteriori attività commerciali rispetto al servizio di trasporto affidatole con il contratto di servizio in esame, essa dovrà dotarsi di una contabilità separata dalla quale dovranno risultare distintamente i costi e le entrate derivanti dal servizio in esame rispetto a quelli degli altri servizi svolti;
 - il divieto di utilizzare il valore patrimoniale degli autobus per operazioni di alcun tipo (es. patrimoniali, finanziarie, commerciali, ecc.);
4. I soggetti devono essere in possesso della capacità amministrativa ed operativa (art. 125, c. 3, lett. c-d Reg. UE 1303/2013) *(criterio di cui alla lettera e)*, verificata sulla base dell’esperienza amministrativa e tecnica del soggetto nella realizzazione di progetti similari dimostrata, mediante atto formale, dalla qualifica ed esperienza, almeno *biennale* del personale e dell’esperienza maturata dalla struttura in precedenti progetti similari;



5. I soggetti devono essere in possesso della capacità finanziaria dimostrata con la compilazione, all'atto della domanda nel SIU, di un piano finanziario dell'intervento; *(oppure, da specificare a seconda del settore. Nel caso di lavori pubblici: riferimento a Programma triennale dei lavori pubblici recante l'intervento oggetto della domanda); Ci si riferisca al periodo di mantenimento dei citati criteri. Se del caso:*
 - *Da quando?* i requisiti di cui ai punti precedenti devono sussistere alla data di presentazione della domanda, a pena di inammissibilità;
 - *per quanto tempo?* si rinvia al Manuale POR sezione III par.3.3 "Variabilità del soggetto titolare della domanda di sostegno;
 - *per quanto riguarda la capacità, amministrativa, operativa e finanziaria,* deve essere mantenuta, a pena di revoca del sostegno, per tutta la durata del progetto.
6. *Nel caso di imprese* Il soggetto deve essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non trovarsi in stato di difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà e, in particolare, non trovarsi in stato di fallimento, non essere sottoposta a procedure di liquidazione (anche volontaria), concordato preventivo, amministrazione controllata o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa vigente.
7. *Nel caso di imprese* Il soggetto richiedente non deve risultare destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno, ad eccezione dei regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali (c.d. Clausola Deggendorf).
8. *Nel caso la SISUS approvata preveda procedimenti unitari comprendenti più soggetti attivati per la realizzazione del progetto, si descrivano i partecipanti, il ruolo del capofila, i rapporti intercorrenti tra gli stessi e modalità di organizzazione anche dei flussi finanziari.*

Ammissibilità tecnica degli interventi

Articolo 5 Tipologie di intervento

1. Sono ammissibili gli interventi in conformità con il POR FESR, le Linee Guida "Orientamenti per la Programmazione dell'Asse 6 – SUS e delle SISUS", i "Criteri di selezione delle operazioni – Asse 6 SUS" approvati dal Comitato di sorveglianza del 15/12/2016, così come suddivisi tra criteri relativi all'ammissibilità tecnica e criteri relativi alla coerenza strategica e qualità delle operazioni nel documento Modalità applicazione criteri, nonché a quanto previsto nella SISUS;
2. Le tipologie di interventi ammissibili sono: *inserire i criteri di cui alla lettera f) vedi Modalità applicazione criteri*
3. Gli interventi devono inoltre possedere i seguenti elementi relativi all'ammissibilità tecnica: *inserire i criteri di cui alle lettere g) e h); nel caso di criteri di cui al punto h) l'AU dovrà valutarne la pertinenza ai fini dell'inserimento nel testo dell'avviso – vedi Modalità applicazione criteri*
Di seguito, si elencano elementi generali di cui ai criteri alla lettera i), che vanno declinati se pertinenti per ciascuna azione, rispetto al settore in oggetto (TPL, Edilizia Residenziale pubblica, Servizi informatici, ecc.)
9.4.1 sub azione 1 *Gli interventi devono inoltre rispettare le caratteristiche progettuali e tipologia d'intervento, di costo totale delle opere e relativa quota di finanziamento pubblico,*



nonché la localizzazione dell'intervento medesimo, presentate in fase di "Strategia" approvata con decreto della Direzione Programmazione Unitaria n. ____ del ____.

4. Gli interventi devono essere coerenti con la normativa di settore a seconda dell'azione/sub-azione, specificare la normativa europea, nazionale e regionale in tema di appalti pubblici, aiuti di stato, concorrenza e ambiente con cui gli interventi devono essere coerenti
5. *Aspetti relativi alle tempistiche della realizzazione degli interventi* Gli interventi devono avere un adeguato livello di maturazione progettuale e procedurale (progetto di livello "definitivo" completo di tutte le autorizzazioni necessarie rilasciate dagli Enti competenti), per garantire la coerenza con i vincoli temporali e finanziari e con la tempistica di attuazione del POR FESR e degli strumenti di pianificazione strategica attivi.
9.4.1 sub azione 1 La progettazione deve essere sviluppata a livello almeno di "progetto definitivo", ai sensi dell'art. 23 del decreto legislativo n. 50 del 18.04.2016. Il progetto deve essere regolarmente approvato ed il relativo provvedimento deve essere allegato all'istanza. Deve inoltre essere presentato un dettagliato cronoprogramma delle fasi di realizzazione per ogni singolo programma costruttivo, con l'indicazione della data di inizio e fine dei lavori nonché di messa a disposizione delle unità abitative di edilizia residenziale pubblica.
6. Deve essere garantita e dimostrata la fattibilità e sostenibilità economica, finanziaria e tecnica degli interventi. *Indicare eventuali limiti temporali e/o finanziari degli interventi. Specificare avvio; specificare conclusione.* Il progetto ammesso all'agevolazione deve essere concluso ed operativo entro xxx. Il progetto si considera concluso ed operativo quando:
 - le attività siano state effettivamente realizzate, l'opera sia funzionale ovvero siano state acquisite tutte le autorizzazioni previste (ad es. agibilità, autorizzazione sanitarie o all'esercizio della specifica attività) e/o i macchinari, impianti, mezzi ecc. siano funzionanti;
 - le spese siano state sostenute (spesa sostenuta: si intende la spesa giustificata da fattura o documento contabile equivalente - titolo di spesa - emesso nei confronti del beneficiario che risulti interamente quietanzato a fronte dell'avvenuto pagamento effettuato da parte del beneficiario con le modalità indicate nell'Avviso);
 - abbia realizzato l'obiettivo/gli obiettivi per cui è stato ammesso a finanziamento.
7. Non sono ammissibili i progetti portati materialmente a termine o completamente attuati prima del 22/04/2016 a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario (art. 65, comma 6 Regolamento (UE) n. 1303/2013);
8. *Inserire punto sulle variazioni in corso di realizzazione delle operazioni: si rinvia alla sezione III par. 3.2 del manuale generale del POR. Da precisare: per le modifiche sostanziali la richiesta deve pervenire ad AVEPA e all'AU di riferimento (indicare indirizzi PEC; per AVEPA protocollo@cert.avepa.it); per le modifiche non sostanziali, è sufficiente l'invio ad AVEPA*

Articolo 6 **Spese ammissibili**

1. *Con riferimento alla tipologia di spese dell'Azione oggetto del presente avviso, si rinvia alle Linee Guida Allegato A1 alla DGR n. 1218 del 26/07/2016 oppure alla DGR n. 1219 del 26/07/2016 al fine di inserire apposito elenco delle tipologie di spesa ammissibili;*
9.4.1 sub azione 1 Sono considerate "Spese ammissibili":
 - i costi previsti dal Quadro Tecnico Economico – Q.T.E. dell'intervento, redatto in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Regionale con deliberazione 12.04.2002. n. 897 e s.m.i., nel rispetto dei limiti percentuali previsti per i massimali degli "oneri reali di progettazione" e



delle “spese generali” (ad esempio: rilievi, accertamenti ed indagini, allacciamenti ai servizi pubblici, spese per pubblicità, spese di accatastamento, ecc.).

2. In generale, per gli aspetti relativi all'ammissibilità delle spese si rinvia a quanto previsto al riguardo dal manuale generale del POR sezione II (in particolare dal 2.1 al 2.2.7, da 2.4.1 a 2.4.4, 2.6, 2.7), in coerenza a quanto previsto al comma 1 del presente articolo: descrivere le caratteristiche generali della spesa tenendo conto dell'art. 65 del Reg. UE 1303/2013 e ss.mm.ii. (es. periodo di eleggibilità delle spese, essere al netto dell'IVA - qualora sia recuperabile o compensabile...) ed inserendo la dicitura: “[..] fatto salvo quanto sarà specificato dalla normativa nazionale in tema di ammissibilità delle spese in applicazione dell'art. 65 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (normativa in fase di definizione)”; inserire inoltre la seguente disposizione (in conformità al punto 2.4.2 del Manuale POR) in sede di presentazione della domanda di sostegno, il soggetto richiedente, in base ai valori storici, deve indicare l'importo dell'IVA non recuperabile, sulla quale, successivamente, in sede di ammissione, potrà essere apportata un'eventuale rettifica al ribasso. Il soggetto richiedente è tenuto a dimostrare, attraverso idonea documentazione, l'avvenuto calcolo della quota dell'IVA come sopra riportato.
3. Se del caso, si richiami l'art. 61 del Reg. UE 1303/2013 sui Progetti Generatori di Entrate (si rinvia al Manuale POR sezione II par.2.9.2, 2.9.3).

Articolo 7

Spese non ammissibili

1. Riportare l'elenco delle spese non ammissibili con la seguente dicitura:
“A titolo esemplificativo, si specifica che non sono ammissibili...”:
Ad esempio: spese di personale. Si faccia riferimento al manuale generale del POR par.2.3.1-2.3.2, tenuto conto delle spese ammissibili fissate di cui all'articolo precedente.
9.4.1 sub azione 1 Ulteriori spese non rientranti all'interno nel Q.T.E. di cui al richiamato comma 1 dell'art. 6 sono da considerarsi come “Spese non ammissibili”. Sono da considerare come “spese non ammissibili” le voci di costo per gli “imprevisti” e gli incentivi per funzioni tecniche per la progettazione, ai sensi della normativa vigente.

Ammissibilità degli interventi sotto il profilo della coerenza strategica e della qualità delle operazioni

Articolo 8

Coerenza strategica con la SISUS e Asse 6 – POR FESR e qualità della proposta progettuale

1. Gli interventi devono garantire: (si vedano i criteri di cui alla lettera b) - Modalità applicazione criteri
2. Tra gli interventi ammissibili verranno selezionati quegli interventi che... (se del caso, si indichino quali ulteriori elementi devono caratterizzare gli interventi ammissibili, scegliendo tra i criteri di cui alla lettera c) - Modalità applicazione criteri e inserendo solo gli elementi di valutazione che si intende scegliere a seconda dell'azione oggetto del presente avviso).
Es: prevedano la sostituzione del parco veicolare più vetusto e con maggiore percorrenza chilometrica.



Articolo 9

Applicazione dei principi trasversali

3. Gli interventi devono inoltre garantire l'applicazione dei seguenti principi trasversali: *si vedano i criteri di cui alla lettera d) - Modalità applicazione criteri*

Caratteristiche del sostegno

Articolo 10

Forma, soglie ed intensità del sostegno

1. *Si specifichino le caratteristiche del contributo POR FESR 2014-2020, descrivendo intensità massima di sostegno in termini percentuali rispetto ai costi ammissibili oppure "Importi massimi di sostegno" espressi in valori assoluti del cofinanziamento POR FESR 2014-2020; inserire ove previsti limiti alla dimensione finanziaria degli interventi in conformità alle le Linee Guida "Orientamenti per la Programmazione dell'Asse 6 – SUS e delle SISUS"; indicare che la tipologia di sostegno prevista è in "conto capitale".
Ad es.: l'intervento è finanziabile con un contributo pari al 60% del costo dell'autobus fino ad un contributo massimo di euro 160.000,00 al netto dell'IVA. I valori vanno considerati in base ad un costo medio per mezzi di lunghezza standard (12 m).
Nel caso di veicoli elettrici o ibridi, la percentuale di contribuzione può salire al 75% del costo dell'autobus fino ad un contributo massimo di 350.000,00 euro.*
2. *Ove applicabile, inserire disposizione che disciplini il cofinanziamento del beneficiario a garanzia della realizzazione degli interventi oggetto del presente avviso; il beneficiario dovrà dimostrare le fonti di finanziamento utilizzate per la copertura finanziaria della quota ad esso imputata (ad es. accensione di un mutuo);*
3. *Aiuti di stato: fare riferimento alla disciplina in cui si colloca l'intervento in oggetto. Scegliere la normativa da applicare.*

Azioni OT2:

- *Comunicazione della Commissione 2016/C 262/01 sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'art.107, par.1 del TFUE*
- *Regolamento de minimis Reg. UE 1407/2013*
- *Regolamento Generale di Esenzione per categoria Reg. UE 651/2014*

Azioni OT4:

- *Regolamento UE n.1370/2007*
- *Comunicazione 2014/C 92/01*

Azioni OT9:

- *Decisione 2012/21/UE (9380) SIEG*
- *Comunicazione 2012/C 8/02 SIEG*
- *Regolamento de minimis SIEG Reg. UE 360/2012*

In generale, per gli aspetti relativi agli aiuti di stato si rinvia a quanto previsto al riguardo dal manuale generale del POR sezione III par.5.

Articolo 11

Cumulabilità dei finanziamenti



1. *Si rinvia alla sezione III par.4.2 manuale generale del POR; indicare divieto di cumulo dei finanziamenti;*
2. *Ove applicabile, sempre con riferimento al par.4.2 manuale generale del POR, inserire punto specifico per aiuti alle imprese;*
3. *Ove applicabile, si rinvia alle "regole sul cumulo" di cui alla sezione III punto 5.1 del manuale generale del POR.*

Articolo 12 **Obblighi a carico del beneficiario**

1. Il beneficiario si impegna a:
 - a) tenere una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative agli interventi finanziati (individuata univocamente da cod. CUP del progetto oggetto di finanziamento) o una contabilità separata del progetto e conservare tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile relativa all'investimento, predisponendo un "fascicolo di progetto". I beneficiari, nel corso di esecuzione dell'intervento, sono tenuti ad utilizzare un sistema contabile distinto per il progetto che consenta di ottenere estratti riepilogativi, analitici e sinottici, dell'operazione oggetto di finanziamento. In particolare il sistema contabile, fondato su documenti giustificativi soggetti a verifica, deve fornire: a) riepiloghi delle spese sostenute che riportino per ciascun documento giustificativo gli estremi dello stesso e del pagamento; b) quadri sinottici per le varie tipologie di spesa;
 - b) conservare per tutto il periodo di realizzazione del progetto e sino al termine di 10 anni (oppure 5 anni per i non aiuti di Stato) dalla data di erogazione del contributo, in fascicolo cartaceo o informatico separato, tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile, messa a disposizione degli organismi di controllo, relativa al progetto e al finanziamento dello stesso in copia originale o conforme all'originale;
 - c) garantire la stabilità delle operazioni come definita all'art. 71 Reg. UE n.1303/2013;
 - d) *se del caso (imprese):* annullare e conservare in originale presso il beneficiario le marche da bollo il cui numero identificativo è stato riportato nella domanda di partecipazione e in quella di erogazione del contributo. Per l'annullamento della marca di bollo si fa riferimento al disposto dell'art. 12 del DPR n. 642/72, secondo il quale: "L'annullamento delle marche deve avvenire mediante perforazione o apposizione della sottoscrizione o della data o di un timbro";
 - e) garantire il rispetto degli obblighi di comunicazione e informazione come dettagliato nell'art. 21 del presente Avviso;
 - f) accettare la pubblicazione sui portali istituzionali dell'AU, della Regione, dello Stato e dell'Unione europea dei dati in formato aperto relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato (l'elenco dei dati è riportato nell'Allegato XII, punto 1 del Reg. (UE) 1303/2013) e l'inclusione nell'elenco delle operazioni pubblicato ai sensi dell'art. 115 del Reg. UE 1303/2013;
 - g) assicurare il rispetto dei termini indicati dall'avviso per l'inizio del progetto, la sua conclusione, la presentazione delle rendicontazioni e della domanda di erogazione del contributo, nel rispetto del manuale generale del POR;
 - h) comunicare all'AU e all'AVEPA l'eventuale rinuncia al contributo;
 - i) segnalare variazioni al soggetto titolare della domanda di sostegno entro xxx giorni e secondo le modalità previste*si rinvia alla sezione III par. 3.3 del manuale generale del POR;*
 - j) assicurare la puntuale e completa realizzazione delle attività in conformità alle domande di sostegno presentate ed entro i termini stabiliti dal relativo provvedimento di concessione del finanziamento;



- k) assicurare che gli interventi realizzati non siano difformi da quelli individuati nelle domande di sostegno, fatto salvo quanto previsto all'art. 5 co. 8 del presente avviso;
- l) rispettare le normative in materia di appalti pubblici, edilizia, urbanistica, tutela ambientale, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro, le normative per le pari opportunità tra uomo e donna, di inserimento dei disabili, nonché le disposizioni in materia di contrattazione collettiva nazionale del lavoro, in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa;
- m) collaborare e accettare i controlli che la Regione del Veneto, AVEPA e gli altri soggetti preposti potranno svolgere in relazione alla realizzazione del progetto e dei relativi interventi;
- n) fornire piena collaborazione e informazione, con le modalità e i tempi indicati dall'AdG, dall'AVEPA e all'AU, in merito allo stato di attuazione degli interventi;
- o) fornire tutte le informazioni richieste obbligatoriamente tramite Sistema Informativo Unificato per la Programmazione Unitaria nella fase di presentazione delle domande di sostegno e di pagamento, siano esse rilevanti per l'istruttoria di concessione del sostegno e/o necessarie per il puntuale monitoraggio delle operazioni da parte della Regione del Veneto, dell'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) e della Commissione Europea;
- p) presentare all'AVEPA la documentazione relativa alle procedure afferenti i contratti pubblici di cui al successivo art. 17, entro e non oltre 30 giorni dalla stipula di ciascun contratto;
- q) presentare all'AVEPA entro 30 giorni dall'inizio dei lavori un certificato che attesti l'effettivo inizio dei lavori (non coincidente con il mero "verbale di consegna dei lavori") e la documentazione fotografica (in formato PDF o JPG) del cartello cantiere;
- r) *si rinvia alla sezione III par. 4.3 del manuale generale del POR*: nel caso di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, notificare per iscritto al responsabile del procedimento la documentazione di valore probante relativa al caso di forza maggiore e circostanze eccezionali, entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui sia in grado di provvedervi;
- s) impegnarsi a restituire eventuali somme oggetto di provvedimento di revoca, in quanto pienamente ed esclusivamente responsabile nei confronti delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti terzi coinvolti nelle attività per le proprie prestazioni e supportandone tutti i rischi tecnici ed economici, come pure le conseguenze pregiudizievoli, azioni e omissioni che comportino ogni genere di responsabilità, nonché l'applicazione di penalità da cui derivino obblighi di pagamento di danni; *ove applicabile, inserire che in caso di procedimenti unitari, resta in ogni modo inteso come criterio sussidiario che qualora l'inadempimento fosse imputabile a concorso di colpa delle parti o di alcune di esse, gli oneri conseguenti saranno suddivisi in proporzione alle rispettive responsabilità;*
Se necessari, indicare altri obblighi specifici relativi al particolare settore in oggetto.

Presentazione delle domande e istruttoria

Articolo 13

Termini e modalità di presentazione della domanda

1. Il soggetto richiedente compila e presenta la domanda di sostegno esclusivamente tramite SIU-Sistema Informativo Unificato della Programmazione Unitaria (SIU) della Regione del Veneto- la cui pagina dedicata è raggiungibile al seguente link:
<http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu>.



2. La domanda di sostegno deve risultare completa di tutte le informazioni e i dati richiesti e di tutta la documentazione prevista dall'avviso, di seguito elencata: *inserire elenco (allegati A, B, C, D,... progetto completo di tutti gli elaborati e le autorizzazioni necessarie rilasciate dagli Enti competenti secondo quanto previsto dal Codice Appalti e dalla normativa di settore...)*; per ogni allegato indicare se sia prevista la firma digitale- la documentazione allegata va firmata digitalmente soltanto ove necessario.

La domanda in formato pdf dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'ente richiedente o da un suo delegato. Per ulteriori informazioni tecniche sulla firma digitale si rimanda a: <http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/infrastrutture-architetture/firme-elettroniche>.

Inoltre, solo per le imprese:

- eventuale procura speciale per la presentazione della domanda ai sensi dell'articolo 1392 c.c. sottoscritta con forma autografa del potenziale beneficiario (se la domanda e i relativi allegati non sono firmati dal legale rappresentante dell'impresa, la stessa deve essere corredata da copia della carta di identità del delegante e del delegato);
- dichiarazione sulla dimensione dell'azienda proponente e, in caso di collaborazioni tra più soggetti, di ciascun proponente;
- *solo per richieste di sostegno pari o superiore a € 150.000*, dichiarazione sui familiari conviventi per l'informativa antimafia;
- dichiarazione ai fini della richiesta del D.U.R.C. on line/Attestazione di Regolarità Contributiva (per le professioni ordinistiche);
- *se del caso*, dichiarazione circa gli aiuti "de minimis".

Solo per gli enti pubblici:

Nel caso di domande sottoscritte digitalmente da soggetto delegato, copia della delega o di documentazione attestante il potere di rappresentanza o di firma.

9.4.1 sub azione 1 La domanda deve essere completa dei seguenti documenti:

- *progetto definitivo;*
 - *provvedimento di approvazione del richiamato progetto di fattibilità;*
 - *cronoprogramma.*
3. La dimensione degli allegati non deve superare i 5 MB per singolo file nonché complessivi 45 MB (per tutti i file allegati); per informazioni su come ridurre la dimensione del file e su altri aspetti relativi alla presentazione della domanda di sostegno si rinvia al seguente indirizzo <http://www.avepa.it/presentazioni-domande-por-fesr-2014-2020>;
4. Ciascuna domanda di sostegno può essere presentata per una sola azione/sub-azione e deve essere presentata da un solo soggetto;
5. *Inserire data e ora di scadenza bando; i tempi per la raccolta della domande di sostegno sono indicati nel provvedimento di approvazione dell'avviso e non possono essere inferiori a 45 giorni solari a partire dalla data di approvazione dell'avviso medesimo;*
6. Il soggetto richiedente procede all'accreditamento accedendo al link <http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu> attraverso apposito modulo per la richiesta delle credenziali d'accesso al Sistema; l'accesso all'applicativo per la presentazione delle domande è garantito, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali, ai singoli richiedenti o ai soggetti da questi delegati, previa autorizzazione all'accesso al servizio e rilascio di identificativo e password;
7. L'istruttoria sulla ricevibilità della domanda verrà condotta tramite applicativo SIU. L'applicativo SIU provvede alla raccolta delle domande con conseguente protocollazione ed accertamento della ricevibilità. La domanda viene dichiarata ricevibile o non ricevibile. L'AU provvede alla comunicazione di avvio del procedimento, stabilendo in complessivi 120 giorni il



- termine per la chiusura del procedimento. L'istruttoria sarà effettuata su tutti i progetti aventi requisiti di ricevibilità;
8. Dal momento della conferma della domanda telematica e prima della presentazione della stessa, sarà necessario scaricare dal SIU la domanda di sostegno in formato pdf, firmarla digitalmente (senza rinominarla né sovrascriverla) ed allegarla tra i documenti obbligatori della domanda online.
 9. La domanda di sostegno, una volta presentata, non è più modificabile. È possibile sostituirla con un'altra entro il termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande. La sostituzione avviene tramite la compilazione di una nuova domanda nel SIU che sostituisce la precedente, da far pervenire nei termini e nelle modalità previsti dal presente avviso.
 10. Le dichiarazioni rese nella domanda sono rese nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 ed è soggetta alla responsabilità anche penale di cui agli artt. 75 e 76 dello stesso in caso di dichiarazioni mendaci.
 11. *Per le imprese:* La domanda è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo di euro 16,00 (sedici/00). Il numero identificativo seriale della marca da bollo e la data di emissione devono essere riportate nell'apposito riquadro presente nel SIU o, in alternativa, è possibile procedere al pagamento a mezzo modello F23. In quest'ultimo caso, si dovrà allegare copia scansionata in formato "PDF" del modello F23 riportante il contrassegno di avvenuto assolvimento del bollo prescelto e gli estremi del pagamento effettuato.
 12. Tenuto conto della dotazione finanziaria iniziale dell'avviso e delle modalità di presentazione di cui ai commi 1-11, la domanda non è ricevibile qualora:
 - non risulti firmata digitalmente ovvero con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
 - non sia presentata nei termini di cui ai commi precedenti;
 - sia redatta e/o sottoscritta e/o inviata secondo modalità non previste dal presente Avviso.La domanda è inammissibile qualora non sia corredata delle informazioni/dichiarazioni richieste relativamente alla tipologia del soggetto richiedente, degli interventi ammissibili, nel rispetto dei criteri di selezione di cui al presente avviso.
 13. Nel corso dell'istruttoria potranno essere richieste integrazioni e/o modifiche di dettaglio, da produrre entro i termini fissati nella richiesta, pena l'esclusione. È prevista la regolarizzazione da art. 71 co. 3 DPR 445/2000. *Inserire anche riferimento sul caso degli errori palesi: si rinvia al manuale generale del POR sezione III par. 4.4.*

Valutazione e approvazione delle domande

Articolo 14

Valutazione delle domande, approvazione e concessione del contributo

1. *In coerenza con quanto stabilito con la DGR n. 226 del 28/02/2017, per le azioni dell'Asse 6 "Sviluppo Urbano Sostenibile" del POR FESR 2014-2020, l'istruttoria e l'ammissibilità a finanziamento delle domande di sostegno dei potenziali beneficiari verrà effettuata da AVEPA e dalle Autorità urbane; ai sensi della medesima DGR, la Regione del Veneto si avvale di AVEPA quale Organismo Intermedio, ai sensi dell'articolo 123, paragrafo 7 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.*
2. *Inserire modalità di valutazione delle domande, approvazione delle operazioni e concessione del contributo in conformità a quanto previsto nel Manuale delle procedure dell'AU.*



Articolo 15 Criteri di selezione

1. La valutazione delle domande di sostegno viene effettuata sulla base dei seguenti criteri di selezione *Si richiamino con precisione i criteri pertinenti tenuto conto di quanto previsto nel documento modalità applicazione criteri allegato alle Linee Guida per la predisposizione del Manuale delle AU; l'unica modifica ammessa è l'articolazione degli stessi in sub criteri.*

GRIGLIA DI VALUTAZIONE (esempio azione 4.6.2)

Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale	Criterio <i>(possibile articolazione in sub criteri)</i>	Presenza del requisito	
		SI	NO
a) <i>Relativi alla coerenza del beneficiario con il POR FESR e la SISUS</i>	Aziende titolari dei contratti di servizio per la gestione dei servizi minimi, stipulati con gli Enti affidanti, e gli stessi Enti affidanti dei servizi di TPL (Comuni, Province).		
b) <i>Relativi alla coerenza strategica e alla qualità della proposta progettuale</i>	- Presenza di una logica integrata degli interventi nel quadro delle SISUS		
	- Coerenza delle operazioni con il POR FESR e con la SISUS		
	- Contributo delle operazioni al raggiungimento degli indicatori di output previsti dal POR FESR		
	- Per l'Area urbana di Venezia, complementarità e demarcazione tra POR FESR e PON Città Metropolitane		
	- Coerenza con la programmazione e pianificazione di settore		
	- presenza di un target specifico verso aree degradate/fasce della popolazione marginali		
Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della	Criterio <i>(possibile articolazione in</i>	Attribuzione punteggio	Punteggio massimo



proposta progettuale	sub criteri)		
<p>c) Relativi ad elementi di valutazione richiesti dall'avviso (ove pertinenti).</p> <p>A seconda di quanto richiesto dall'avviso, si darà priorità ad interventi che:</p>	- prevedano la sostituzione del parco veicolare più vetusto e con maggiore percorrenza chilometrica;		
	- prevedano investimenti in autofinanziamento da parte delle Aziende beneficiarie;		
	- rafforzino le linee di TPL che attraversano aree con elevata concentrazione di polveri fini PM10;		
	- rafforzino le linee di TPL che attraversano aree con elevata densità di popolazione;		
Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale	Criterio <i>(possibile articolazione in sub criteri)</i>	Presenza del requisito	
		SI	NO
<p>d) Relativi all'applicazione dei principi trasversali</p>	- lo sviluppo sostenibile deve essere perseguito mediante il rinnovamento del parco veicolare finalizzato ad incentivare l'uso del mezzo di trasporto pubblico a scapito di quello privato tramite un miglioramento della qualità nel servizio offerto, con un impatto finale positivo sull'inquinamento;		
	- la coerenza con il principio di non discriminazione viene perseguita attraverso il miglioramento dell'accesso al TPL e deve essere realizzata attraverso la circolazione di mezzi nuovi più moderni, confortevoli, attrezzati e più accessibili anche a fasce deboli di utilizzatori come i disabili (ad es. attraverso la dotazione di pedane).		
Istruttoria ammissibilità tecnica	Criterio <i>(possibile articolazione in</i>	Presenza del requisito	



	<i>sub criteri)</i>		
		SI	NO
e) <i>Relativi al potenziale beneficiario</i>	- Capacità amministrativa e finanziaria		
Istruttoria ammissibilità tecnica	Criterio <i>(possibile articolazione in sub criteri)</i>	Presenza del requisito	
		SI	NO
f) <i>Tipologie di intervento</i>	- Acquisto di materiale rotabile nuovo, per veicoli di categoria M2 o M3 aventi classe di omologazione Euro 6 o EEV alimentati con carburanti non convenzionali e/o a basso impatto ambientale, oppure di mezzi elettrici o ibridi;		
	- Acquisto di mezzi nuovi più moderni, confortevoli, attrezzati che favoriscano l'accesso al TPL e che garantiscano un miglioramento dell'accessibilità anche a fasce deboli di utilizzatori come i disabili (ad es. attraverso la dotazione di pedane);		
Istruttoria ammissibilità tecnica	Criterio <i>(possibile articolazione in sub criteri)</i>	Presenza del requisito	
		SI	NO
g) <i>Ulteriori elementi: (di cui alla lettera g) "Tali interventi devono" e h) Dove pertinente gli interventi devono")</i>	- essere vincolati alla contemporanea sostituzione di altrettanti mezzi già impiegati nel servizio di trasporto pubblico locale con classe di omologazione Euro2 o inferiore;		
	- essere assoggettati al vincolo di destinazione e alle condizioni previste all'articolo 18 della L.R. 25/1998 e dalle Deliberazioni di Giunta Regionale attuative;		



	<ul style="list-style-type: none"> - prevedere un utilizzo dei mezzi acquistati nei servizi di TPL che interessano le aree marginali sotto il profilo socio-economico e dell'accessibilità (in complementarietà con OT9), dove è maggiore la presenza di categorie fragili della popolazione. 		
<p>Istruttoria ammissibilità tecnica</p>	<p>Criterio <i>(possibile articolazione in sub criteri)</i></p>	<p>Presenza del requisito</p>	
		<p>SI</p>	<p>NO</p>
<p><i>i)</i> <i>Ulteriori elementi generali: (di cui alla lettera i) "In generale, gli interventi devono"</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - essere conformi alla normativa europea e nazionale in tema di appalti pubblici, aiuti di stato, concorrenza e ambiente; 		
	<ul style="list-style-type: none"> - avere un adeguato livello di maturazione progettuale e procedurale, per garantire la coerenza con i vincoli temporali e finanziari e con la tempistica di attuazione del programma e degli strumenti di pianificazione strategica attivi 		
	<ul style="list-style-type: none"> - essere conformi alle disposizioni in materia di spese ammissibili e livelli di contribuzione e ove previsto alla dimensione finanziaria delle operazioni 		
	<ul style="list-style-type: none"> - garantire l'ottemperanza degli obblighi di informazione e comunicazione 		
	<ul style="list-style-type: none"> - essere compatibili con eventuali limitazioni normative e del POR 		
	<ul style="list-style-type: none"> - dimostrare la fattibilità e sostenibilità economica, finanziaria e tecnica del progetto 		
	<ul style="list-style-type: none"> - garantire la non sovrapposibilità della 		



	spesa e mancanza di doppio finanziamento con altri fondi pubblici.		
--	--	--	--

se del caso (AU decide di applicare criteri di valutazione): I progetti che sulla base dei criteri di valutazione totalizzeranno complessivamente un punteggio inferiore a xxx non saranno ammessi al contributo.

Attuazione, verifiche e controlli

Articolo 16

Svolgimento delle attività, variazioni, proroghe e relativi obblighi

1. *riassumere tempistiche di avvio e conclusione delle attività, relative modalità e scadenze di riferimento, tenuto conto di quanto già precisato all'art 5 del presente avviso; oppure rinviare e inserire in questo punto solo ulteriori specificazioni*
2. *riassumere fattispecie di variazioni del soggetto beneficiario e delle operazioni, con riferimento alla sezione III par. 3.2 e 3.3 del manuale generale del POR e a quanto già indicato agli artt. 4 e 5 del presente avviso; in questo punto fornire, se opportuno, ulteriori specificazioni*
3. Il beneficiario può presentare preventiva e motivata richiesta di proroga dei termini fissati per la realizzazione dell'intervento:
 - per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, il beneficiario dovrà inoltrare la richiesta ad AVEPA protocollo@cert.avepa.it che provvederà a consultare AU e AdG;
 - per altre cause/casistiche di proroga, il beneficiario dovrà inoltrare la richiesta ad AVEPA protocollo@cert.avepa.it che provvederà a consultare AU e AdG; in tal caso sarà l'AU ad esprimersi sulla richiesta tenuto conto di tutte le condizioni e i vincoli sopra riportati.

Articolo 17

Modalità di rendicontazione e di erogazione del sostegno

1. Il beneficiario è tenuto a presentare la domanda di pagamento mediante l'applicativo SIU, corredata di tutta la documentazione necessaria alla quantificazione/determinazione della spesa; una volta presentata non è più modificabile.
2. La domanda di pagamento, prima del caricamento definitivo nel Sistema SIU, deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario o da un soggetto munito di delega/un procuratore munito di procura speciale per la presentazione della domanda. La documentazione allegata va firmata digitalmente soltanto ove necessario.
3. Solo nel caso in cui non siano ancora iniziati i controlli di cui all'art. 18 del presente avviso, il beneficiario potrà sostituire la domanda di pagamento, compilando una nuova domanda in SIU, fino al termine di scadenza per la sua presentazione indicato nel presente avviso e nella comunicazione di finanziabilità, previa formale richiesta di annullamento/rinuncia all'AVEPA di quella già presente a sistema. La nuova domanda, debitamente sottoscritta, deve pervenire nei termini e nelle modalità previsti.
4. *Nel caso di imprese:* La domanda è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo di euro 16,00 (sedici/00) secondo le modalità indicate all'articolo 13, comma 11.



5. *Inserire disposizioni per la domanda di anticipo; si rinvia al manuale generale del POR sezione II par.2.5.1 e/o ad indicazioni specifiche fornite da AdG/AVEPA (in merito a modalità, termini, importi/percentuali, ulteriori elementi)*
6. *Inserire disposizioni per le domande di acconto; si rinvia al manuale generale del POR sezione II par.2.5.2 e/o ad indicazioni specifiche fornite da AdG/AVEPA (in merito a modalità, termini, importi/percentuali, ulteriori elementi)*
7. *Inserire disposizioni per le domande di saldo; si rinvia al manuale generale del POR sezione II par.2.5.2 e/o ad indicazioni specifiche fornite da AdG/AVEPA (in merito a modalità, termini, importi/percentuali, ulteriori elementi). In particolare, definire un termine finale entro cui presentare all'AVEPA la rendicontazione finale degli interventi agevolati, pena la decadenza dal contributo concesso con conseguente revoca totale dello stesso.*

Per i paragrafi 5-6-7 del presente articolo, inserire ad esempio:

“La domanda di pagamento del acconto anticipo/acconto/saldo deve essere presentata dai soggetti beneficiari entro il termine perentorio del xxx, pena la decadenza dal contributo concesso con conseguente revoca totale dello stesso”. Inserire eventuale tabella con scadenze e importi/% di spesa oggetto delle domande

8. *Per il timbro/dicitura di annullamento si suggerisce: le fatture o altri titoli idonei a giustificare la spesa del progetto dovranno riportare nella causale/oggetto della fattura la dicitura: “Spesa cofinanziata a valere sul POR FESR 2014-2020, Azione xyz”; ove, per la natura del giustificativo di spesa, non sia possibile riportare tale dicitura, il titolo idoneo a giustificare la spesa del progetto dovrà arrecare apposito annullo.*
9. *Descrivere la documentazione necessaria per ciascuna voce di spesa sostenuta dal beneficiario e le relative modalità di pagamento accettate (per gli strumenti di pagamento si rinvia al manuale generale del POR sezione II par. 2.8)*

Si suggerisce di inserire il seguente elenco:

Di seguito si riporta un elenco non esaustivo della documentazione amministrativa da presentare per i contratti di appalto:

- deliberazione/decreto a contrarre;
- avviso/avviso pubblico;
- comprova avvenute pubblicazioni dell'avviso/avviso pubblico;
- provvedimento di nomina della commissione giudicatrice (eventuale);
- elenco ditte invitate, lettera d'invito e copia avviso di ricevimento;
- documentazione a supporto dell'avvenuta verifica del possesso dei requisiti generali e speciali;
- certificato casellario giudiziale;
- verbali di gara;
- comprova dell'avvenuta comunicazione delle eventuali esclusioni;
- atto di aggiudicazione definitiva;
- comprova avvenute pubblicazioni dell'esito di gara;
- comprova delle avvenute comunicazioni dell'aggiudicazione;
- documentazione antimafia, se dovuta;
- copia del contratto nelle forme di legge e recante la clausola di tracciabilità ex lege n. 136 del 2010;
- comunicazione del c/c dedicato e generalità delle persone delegate ad operare sul medesimo ex lege n. 136 del 2010

Per i contratti di subappalto:

- dichiarazione resa dall'aggiudicatario dell'appalto, all'atto della presentazione dell'offerta, sulle lavorazioni che intendeva subappaltare;



- richiesta di autorizzazione al subappalto;
 - contratto di subappalto recante clausola di tracciabilità ex lege n. 136 del 2010;
 - comunicazione del c/c dedicato e generalità delle persone delegate ad operare sul medesimo ex lege n. 136 del 2010;
 - documentazione a supporto sussistenza requisiti generali e speciali;
 - informazione antimafia, se dovuta;
 - dichiarazione inesistenza situazioni di controllo e collegamento fra appaltatore e subappaltatore di cui all'art. 2359 C.C.;
 - autorizzazione al subappalto
10. *Si rinvia alla sezione II par. 2.7 per il periodo di eleggibilità delle spese*
11. La documentazione relativa alla spesa, pena la non ammissibilità della medesima, deve avere i seguenti requisiti *Si rinvia al manuale generale del POR sezione III par. 2.2.1*
12. L'iter per la valutazione dell'ammissibilità della spesa rendicontata è svolto nel rispetto della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii, da parte di AVEPA. La procedura istruttoria, comprensiva della fase di liquidazione del contributo, è completata entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di erogazione. Il contributo liquidabile non può essere superiore a quello inizialmente ammesso, anche nel caso in cui le spese rendicontate siano superiori a quanto preventivato.

Articolo 18

Verifiche e controlli del sostegno

1. La Regione del Veneto, anche per il tramite di AVEPA, si riserva la facoltà di svolgere, ai sensi degli articoli 125 "Funzioni dell'autorità di gestione" e 127 "Funzioni dell'autorità di audit" del Regolamento (UE) n.1303/2013, anche nel rispetto di quanto previsto all'articolo 71 "Stabilità delle operazioni" dello stesso Regolamento, i controlli di I e di II livello, comprese verifiche in loco nonché sopralluoghi ispettivi, sia durante la realizzazione dell'operazione che *nei 5 anni (3 in caso di imprese quali beneficiari)* successivi al pagamento del saldo del contributo al beneficiario al fine di verificare e accertare, a titolo esemplificativo, quanto segue:
- il rispetto dei requisiti richiesti per l'ammissibilità della domanda, l'ammissione e l'erogazione del contributo e la conformità degli interventi realizzati con quelli previsti dal progetto ammesso a contributo;
 - che gli interventi e le azioni realizzate siano conformi a quanto stabilito nell'Avviso;
 - che le spese dichiarate siano reali ed effettivamente sostenute e corrispondano ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario. A tal fine, presso il beneficiario deve essere tenuta disponibile, per un periodo di 10 anni a partire dalla data di erogazione del contributo, tutta la documentazione connessa alla realizzazione del progetto ammesso ai benefici;
 - la proprietà, il possesso e l'operatività dei beni e delle opere finanziati;
 - che la spesa dichiarata dal beneficiario sia conforme alle norme comunitarie e nazionali.
2. La Regione, anche per il tramite di AVEPA, potrà effettuare, sia durante la realizzazione dell'operazione che *nei 5 anni (3 in caso di imprese quali beneficiari)* successivi al pagamento del saldo al beneficiario approfondimenti istruttori e documentali e potrà chiedere copia di documenti riguardanti l'investimento agevolato o altra documentazione necessaria a verificare il rispetto delle condizioni e dei requisiti previsti nel presente Avviso per l'ammissibilità della domanda e per l'ammissione/erogazione del contributo.
3. La Commissione Europea, ai sensi dell'articolo 75 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, potrà svolgere, con le modalità ivi indicate, controlli, anche in loco, in relazione ai progetti



cofinanziati. I beneficiari del contributo sono tenuti a consentire e agevolare le attività di controllo da parte della Regione, di AVEPA e della Commissione Europea e a mettere a disposizione tutte le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo.

4. Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti nei termini previsti nella comunicazione relativa alla notifica di sopralluogo, AVEPA procederà alla revoca totale del contributo.

Per ulteriori specificazioni, si rinvia al manuale generale del POR sezione III par. 2.2, 2.2.1, 2.2.2.

Articolo 19

Rinuncia e decadenza del sostegno

1. Qualora il beneficiario non rispetti quanto previsto dal presente avviso in materia di obblighi, attuazione dell'intervento, verifiche e controlli, e in generale siano comunque riscontrate irregolarità come definite all'art. 2, punto 36) del Regolamento UE n. 1303/2013, si provvederà ad accertare la decadenza totale o parziale dal contributo. *Si rinvia al manuale generale del POR sezione I par.2.3.*
2. In caso di rinuncia volontaria al contributo concesso da parte del beneficiario, la rinuncia al sostegno deve essere comunicata ad AVEPA, all'indirizzo protocollo@cert.avepa.it; AVEPA provvederà ad adottare il provvedimento di revoca ed il beneficiario deve restituire l'eventuale beneficio già erogato.
3. In caso di decadenza di una parte o del saldo del contributo già pagato, il soggetto richiedente dovrà restituire le somme già erogate, gravate dagli interessi maturati al tasso di interesse legale tempo per tempo vigente. Gli interessi sono calcolati in base alla legge regionale 28 gennaio 2000 n. 5 e s.m.i.
4. In merito agli obblighi di "Stabilità delle operazioni", ai sensi dell'art. 71 del Reg. UE 1303/2013, gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione saranno recuperati in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.
5. *Per le imprese* La decadenza non avrà luogo in caso di fallimento non fraudolento, nel rispetto di quanto previsto all'art. 71 "Stabilità delle operazioni" del Reg. UE 1303/2013.

Informazioni generali e informativa sul trattamento sui dati personali

Articolo 20

Informazioni generali

1. *Con riferimento alla pubblicità dell'avviso, si rinvia a quanto previsto nelle linee guida per la redazione del manuale delle AU sezione II par. 1.3; ad esempio indicare quanto segue:*
Copia integrale del presente Avviso e dei relativi allegati saranno disponibili sul sito web dell'Autorità urbana di all'indirizzo www..... nonché alla pagina dell'AdG e nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto (BURVET).
2. *Indicare il Responsabile del Procedimento per l'AU, i contatti e gli orari degli uffici; per AVEPA: dirigente di AVEPA – Area Gestione FESR o suo delegato;*
3. Gli atti connessi al presente avviso, per quanto di competenza, sono custoditi e visionabili presso:
- inserire riferimenti AU;



- 1° Area Gestione FESR, con sede in via Niccolò Tommaseo, n.67/C, 35131 Padova (PD).
L'accesso documentale avviene secondo le modalità previste dalla legge n. 241/90 e ss.mm.ii..

Articolo 21 **Informazione e pubblicità**

1. *Si rinvia alla sezione III par. 4.5 del manuale generale del POR per quanto concerne le disposizioni in materia di informazione e pubblicità.*
2. Ai fini del rispetto del principio di trasparenza delle procedure si informano tutti i soggetti partecipanti al presente avviso, che gli elenchi dei beneficiari e dei soggetti esclusi saranno diffusi tramite la loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'AU, nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto e sul sito istituzionale <http://bandi.regione.veneto.it> e <http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/fesr-2014-2020>

Articolo 22 **Disposizioni finali e normativa di riferimento**

1. Per quanto non previsto nel presente avviso, si fa riferimento alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti, in particolare:
 - Decisione (CE) C(2015) 5903 final la Commissione Europea che ha approvato il POR FESR 2014-2020, Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" della Regione del Veneto;
 - "Criteri per la Selezione delle Operazioni" approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2014-2020 in data 16/12/2016, così come suddivisi tra criteri relativi all'ammissibilità tecnica e criteri relativi alla coerenza strategica e qualità delle operazioni nel documento allegato alle Linee guida per la predisposizione del Manuale delle Autorità urbane, e sulla base degli interventi indicati nella stessa SISUS;
 - Reg. UE 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e relativi Regolamenti delegati e di esecuzione;
 - Reg. UE 1301/2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;
 - DPR n. 196/2008 Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione (vigente sino all'entrata in vigore del nuovo regolamento);
 - *Se del caso regolamenti/comunicazioni/decisioni in materia di aiuti di stato in conformità a quanto richiamato all'art.10 del presente avviso*
 - *Inserire ulteriori riferimenti normativi ritenuti pertinenti;*
2. L'AU si riserva, ove necessario, di impartire ulteriori disposizioni e istruzioni che si rendessero necessarie a seguito dell'emanazione di normative comunitarie e/o statali e/o regionali.



Articolo 23

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003

1. *Si porti a conoscenza dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 con la seguente dicitura:*

Ai sensi della Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003, i dati acquisiti in esecuzione del presente avviso saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative all'esecuzione del bando, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti. Il titolare del trattamento dei dati è la Regione del Veneto. Responsabili del trattamento dei dati sono AVEPA e l'AU di.....



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

Allegato A3 al Decreto n.

52

del

05 LUG. 2017

pag. 1/21



2014/2020

POR

FESR / REGIONE DEL VENETO



UNIONE EUROPEA



REGIONE DEL VENETO

Modalità operative per l'applicazione dei Criteri di selezione delle operazioni

ASSE 6 – Sviluppo Urbano Sostenibile

Criteri approvati dal Comitato di
sorveglianza del 15/12/2016

**PREMESSA**

Il Comitato di Sorveglianza del POR FESR del 15 dicembre 2016 ha approvato i Criteri di selezione delle operazioni per quanto riguarda l'Asse 6 – Sviluppo urbano sostenibile (Allegato 8 al verbale del Comitato di Sorveglianza¹).

I criteri sono stati elaborati in coerenza con i seguenti elementi:

- con quanto previsto dal Reg. (UE) 1303/2013 e con il quadro normativo e programmatico generale di riferimento;
- con il quadro metodologico dei Criteri di selezione già approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR FESR Veneto 2014-2020 del 3 febbraio 2016;
- con il quadro strategico individuato dall'Asse 6 – SUS e dalle Linee Guida "Orientamenti per la programmazione dell'Asse 6 – SUS e delle SISUS", Allegato A1 alle DGR n. 1218 e 1219 del 26 luglio 2016
- con le proposte presentate dalle Autorità urbane nelle rispettive SISUS al paragrafo 4.2.5 "Proposta di criteri di selezione".

I criteri sono stati distinti nelle seguenti categorie:

- **CRITERI DI RICEVIBILITÀ**
- **CRITERI DI AMMISSIBILITÀ**
 - Criteri di ammissibilità generale (a valere su tutte le azioni e sub-azioni)**
 - criteri relativi al potenziale beneficiario
 - criteri relativi alla proposta progettuale
 - Criteri di ammissibilità specifici (diversi per ciascuna azione e sub-azione)**
 - criteri relativi al potenziale beneficiario
 - criteri relativi alla proposta progettuale
 - o "Tipologie di intervento"
 - o "Tali interventi devono: (...)"
 - o "Dove pertinente, tali interventi devono: (...)"/"Per tali interventi, il beneficiario si impegna a: (...)"
- **CRITERI DI VALUTAZIONE**
 - criteri relativi alla proposta progettuale
 - o "Si darà priorità ad interventi che: (...)"
 - criteri relativi all'applicazione dei principi trasversali.

¹ <http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/sorveglianza1>

**PROCEDURA DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI PER L'ASSE 6 – SUS**

La selezione delle operazioni per quanto riguarda l'Asse 6 – Sviluppo urbano sostenibile avviene secondo le procedure descritte dalla sezione I, paragrafo 3.2 del Manuale procedurale del POR e così come verrà ulteriormente dettagliato per ciascuna AU nel Manuale delle procedure specifico, secondo quanto indicato nella Sez. II, par. 1 delle Linee guida procedurali per la predisposizione del Manuale delle procedure delle AU.

La funzione della selezione delle operazioni per l'Asse 6 è delegata alle AU. La parte del processo di selezione delle operazioni che riguarda l'istruttoria delle domande di sostegno vede il coinvolgimento delle AU e dell'OI-AVEPA, secondo la seguente ripartizione:

1. L'applicativo SIU provvede alla raccolta delle domande di sostegno ed **esegue automaticamente l'accertamento della ricevibilità delle stesse domande;**
2. Le AU si occupano dell'**istruttoria delle domande di sostegno sotto il profilo della coerenza strategica e qualità delle operazioni;**
3. AVEPA si occupa dell'**istruttoria delle domande di sostegno sotto il profilo dell'ammissibilità tecnica.**

Si procede quindi in questo documento a stabilire l'utilizzo dei Criteri di selezione dell'Asse 6 – SUS così come approvati dal Comitato di sorveglianza del 15/12/2016 suddividendoli rispetto alla loro pertinenza per le componenti 2. e 3. dell'istruttoria.

L'Autorità di Gestione avrà il compito di aggiornare questo documento ogni qualvolta il Comitato di sorveglianza dovesse procedere a delle modifiche dei Criteri di selezione.

ISTRUTTORIA DOMANDE DI SOSTEGNO SOTTO IL PROFILO DELLA COERENZA STRATEGICA E DELLA QUALITA' DELLE OPERAZIONI		
Soggetti responsabili: Autorità urbane		
Denominazione usata nei criteri approvati da CdS il 15/12/2016	Criteri così come definiti nel presente documento	Descrizione
"Criteri di ammissibilità generale relativi al potenziale beneficiario" Pag. 10	a) Relativi alla coerenza del beneficiario individuato rispetto alle tipologie indicate dal POR FESR e dalla SISUS	Criteri riguardanti la coerenza del beneficiario con quanto indicato dal POR FESR e dalle Linee Guida "Orientamenti per la Programmazione dell'Asse 6 SUS e delle SISUS e dalla SISUS
"Criteri di ammissibilità generale relativi alla proposta progettuale" Pag. 10	b) Relativi alla coerenza strategica e alla qualità della proposta progettuale	Criteri relativi all'impianto strategico delle operazioni, alla compatibilità con gli obiettivi prefissati nel POR FESR e della scelta degli interventi espressa nella SISUS sulla base dell'analisi del contesto specifico dell'Area urbana. Si tratta di criteri riguardanti il contributo dell'intervento alla qualità complessiva della SISUS e la coerenza delle operazioni con gli obiettivi del POR FESR, con la programmazione di



		settore, con le scelte strategiche della SISUS, come ad esempio: le modalità di integrazione tra le azioni, il target delle fasce marginali/aree degradate, il raggiungimento dei target, ecc.
<p>“Criteri di valutazione”, vedi criteri specifici per azione.</p> <p>Pag. 8</p>	<p>c) Relativi ad elementi di valutazione richiesti dall’avviso (ove pertinenti). <i>“A seconda di quanto richiesto dall’avviso, si darà priorità ad interventi che: (...)”</i></p>	<p>Criteri proposti da ciascuna AU nella propria SISUS come potenziali criteri aggiuntivi su cui basare la scelta degli interventi.</p> <p>Mentre i criteri di ammissibilità tecnica rappresentano delle condizioni vincolanti, relativi ai requisiti necessari richiesti dal POR FESR e dalle Linee Guida “Orientamenti per la Programmazione dell’Asse 6 SUS e delle SISUS”, tali criteri rappresentano delle ulteriori possibilità di caratterizzare qualitativamente i propri interventi in coerenza strategica coi documenti di programmazione.</p> <p>Fermi restando i requisiti di ammissibilità tecnica, le AU nei loro avvisi potranno orientare la loro scelta aggiungendo uno o più criteri di valutazione, in considerazione delle diverse possibilità realizzative delle azioni.</p> <p>Non tutti i criteri di valutazione dovranno essere necessariamente presenti in tutte le procedure selettive e le AU possono in ogni caso anche decidere di non utilizzare criteri di valutazione aggiuntivi.</p> <p>Nella fase di valutazione delle domande in capo alle AU, le stesse dovranno effettuare un’istruttoria per verificare la presenza dei criteri aggiuntivi che hanno deciso di inserire nell’avviso.</p>
<p>“Criteri di valutazione”, vedi criteri specifici per azione.</p> <p>Pag. 8</p>	<p>d) Relativi all’applicazione dei principi trasversali</p>	<p>Fermo restando che la coerenza con l’impianto strategico del POR FESR e della SISUS garantisce già l’applicazione dei principi trasversali (di cui agli artt. 7-8 Reg.(UE) 1303/2013) le AU possono inserire nell’avviso dei criteri aggiuntivi mirati a selezionare più nello specifico interventi che diano un particolare contributo alla promozione di detti principi trasversali.</p>



ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO SOTTO IL PROFILO DELL'AMMISSIBILITÀ TECNICA

Soggetto responsabile: AVEPA

Denominazione criteri usata nei criteri approvati da CdS (vedi pag.)	Criteri così come definiti nel presente documento	Descrizione
<p>“Criteri di ammissibilità generale relativi al potenziale beneficiario”</p> <p>Pag. 10</p>	<p>e) Relativi al potenziale beneficiario “Capacità amministrativa, finanziaria, operativa (Art. 125 c.3 lett. c-d Reg.(UE) 1303/2013 del beneficiario”</p>	<p>Criteri relativi all’ammissibilità dei beneficiari dal punto di vista tecnico (capacità amministrativa, finanziaria, operativa).</p>
<p>“Criteri di ammissibilità” per ciascuna azione</p> <p>Pag. 7</p>	<p>Relativi all’ammissibilità tecnica della proposta progettuale</p> <p>f) “Tipologie di intervento” g) “Tali interventi devono: (...)” h) “Dove pertinente, tali interventi devono: (...)” - “Per tali interventi, il beneficiario si impegna a: (...)”</p>	<p>Criteri relativi all’ammissibilità delle operazioni dal punto di vista tecnico.</p> <p>Si tratta dei requisiti specifici di ammissibilità, diversi per ciascuna azione e sub-azione, secondo quanto richiesto dal POR FESR e dalle Linee Guida “Orientamenti per la Programmazione dell’Asse 6 SUS e delle SISUS” allegate alle DGR n. 1218 e 1219/2017.</p> <p>Ad esempio: tipologie di intervento, caratteristiche tecniche che gli interventi devono rispettare, ecc.</p>
<p>“Criteri di ammissibilità generale relativi alla proposta progettuale”</p> <p>Pag. 10</p>	<p>Relativi all’ammissibilità tecnica della proposta progettuale</p> <p>i) “In generale, gli interventi devono: (...)”</p>	<p>Criteri relativi all’ammissibilità delle operazioni dal punto di vista tecnico.</p> <p>Si tratta dei requisiti generali di ammissibilità, applicabili a tutte le azioni e sub-azioni.</p> <p>Ad esempio: conformità alla normativa europea e nazionale in tema di appalti pubblici, aiuti di stato, concorrenza, ambiente; ecc.</p> <p>Alcuni criteri saranno verificabili in sede di istruttoria della domanda di sostegno, mentre altri consistono in obblighi a carico del beneficiario, che si impegna a rispettarli contestualmente alla presentazione della domanda, il cui effettivo rispetto viene valutato in sede di verifiche dell’attuazione delle operazioni.</p>

**Criteria di selezione per azione e sub-azione**

AZIONE 2.2.2 Sub-azione 1 Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-Government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities.

Sub-azione 1: "Sviluppo di servizi di management delle Aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee"

Criteria di selezione relativi alla coerenza strategica e alla qualità delle operazioni**a) RELATIVI AL POTENZIALE BENEFICIARIO**

- Coerenza del beneficiario individuato rispetto alle tipologie indicate dal POR FESR e dalla SISUS: Comuni parte delle Aree urbane

b) RELATIVI ALLA COERENZA STRATEGICA E QUALITÀ DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

- Presenza di una logica integrata degli interventi nel quadro delle SISUS
- Coerenza delle operazioni con il POR FESR e con la SISUS
- Contributo delle operazioni al raggiungimento degli indicatori di output previsti dal POR FESR
- Per l'Area urbana di Venezia, complementarità e demarcazione tra POR FESR e PON Città Metropolitane
- Coerenza con la programmazione e pianificazione di settore
- Ove possibile, presenza di un target specifico verso aree degradate/fasce della popolazione marginali

c) RELATIVI AD ELEMENTI DI VALUTAZIONE RICHIESTI DALL'AVVISO (ove pertinenti)

A seconda di quanto richiesto dall'avviso, si darà priorità ad interventi che:

- promuovano la valorizzazione di dinamiche aggregative tra le Autorità urbane per favorire processi di condivisione delle conoscenze ed elaborazione di servizi omogenei tramite l'utilizzo di sistemi interoperabili;
- promuovano il rispetto dei principi di cui alla L.R. 19/2008, come: pluralismo informatico, impiego, diffusione e riuso di formati aperti, uso di software con codice sorgente aperto, rispetto del principio costituzionale di buon andamento e del principio di economicità dell'attività amministrativa, e nella produzione e gestione di servizi di interoperabilità e di applicativi;
- promuovano la complementarità con l'azione 2.3.1. (Asse 2) del POR FESR per la diffusione dei punti pubblici di accesso sul territorio regionale per l'accesso, l'acculturazione e l'assistenza ai servizi digitali (c.d. P3@), in una logica di sinergia con le altre azioni previste da tale asse;
- rispettino il criterio della massimizzazione dei benefici (in termini di enti coinvolti) a parità di investimento richiesto;
- promuovano la definizione e applicazione di procedimenti standardizzati, anche attraverso procedimenti inter-ente anch'essi standardizzati e gestiti con un'ottica di sintesi, contribuendo alla messa a fattore comune delle competenze degli Enti Locali.

d) RELATIVI ALL'APPLICAZIONE DEI PRINCIPI TRASVERSALI

- promozione della parità fra uomini e donne,
- non discriminazione;
- sviluppo sostenibile e promozione dell'obiettivo di preservare, tutelare e migliorare la qualità dell'ambiente minimizzando gli impatti ambientali di investimenti infrastrutturali.

Criteria di selezione relativi all'ammissibilità tecnica**e) RELATIVI AL POTENZIALE BENEFICIARIO**

- Capacità amministrativa, finanziaria, operativa (art. 125 3 co. lett. c-d, Reg. UE 1303/2013) del beneficiario

**RELATIVI ALL'AMMISSIBILITÀ TECNICA DELLA PROPOSTA PROGETTUALE****f) Tipologie di intervento:**

- acquisto e applicazione di sensori, strumenti di supporto, rilevatori di grandezze; progettazione e realizzazione dei cataloghi delle istanze, dei procedimenti, dei processi, dei documenti; progettazione, realizzazione e dispiegamento dei servizi al territorio; animazione del territorio, comunicazione e promozione dei risultati del progetto.

g) Tali interventi devono:

- essere mirati alla creazione ed erogazione di nuovi servizi digitalizzati per cittadini e imprese;
- dare supporto alle amministrazioni nella progettazione e realizzazione del sistema di management dei dati per controllare e gestire i servizi alla cittadinanza fornendo indicazioni sull'andamento giornaliero dei diversi sistemi mediante strumenti di controllo e di indagine centralizzati;
- nel caso di interventi OT2 in materia di mobilità (circolazione, traffico, parcheggi, ecc.), riguardare aspetti diversi da quelli relativi al TPL già trattati con l'azione 4.6.3. sui sistemi di trasporto intelligenti;
- contribuire all'erogazione di servizi di e-government, tra l'altro, nel contesto delle politiche per la mobilità e qualità dell'aria (OT 4), delle politiche sociali ed abitative (OT 9), contribuendo agli obiettivi della riduzione di emissioni e della sostenibilità ambientale e della non discriminazione e inclusione sociale;
- migliorare l'accesso dei cittadini ai procedimenti amministrativi attraverso l'integrazione e cooperazione delle basi dati gestionali delle PA con informazioni provenienti da sistemi di sensoristica che rilevano fenomeni in tempo reale sul territorio;
- attivare servizi tempestivi per i cittadini in modo coordinato e sinergico grazie a strumenti di conoscenza in tempo reale provenienti da fonti diverse e all'ottimizzazione delle operazioni pianificate e non pianificate, mediante un approccio olistico al monitoraggio dei dati e al reporting.

h) Dove pertinente gli interventi devono:

- definire standard di descrizione di grandezze e integrazione tra fonti informative;
- classificare le classi di dati rilevate in modo funzionale agli usi successivi, in modo da automatizzare e rendere strutturato e certo l'intero ciclo di vita del dato con l'utilizzo di modelli di analisi che trattano la nuova serie di grandezze organizzate;
- prevedere la messa a disposizione delle PMI fornitrici di servizi per la PA di una piattaforma di riferimento standard, integrata e certa su cui basare lo sviluppo di software e servizi con un approccio aperto e di capitalizzazione degli investimenti nel tempo, nonché l'integrazione con gli strumenti previsti nelle piattaforme abilitanti (Strategia per la crescita digitale 2014-2020): Sistema Pubblico d'Identità Digitale (SPID), Pagamenti elettronici, Fatturazione Elettronica, Open Data.

i) In generale, gli interventi devono:

- essere conformi alla normativa europea e nazionale in tema di appalti pubblici, aiuti di stato, concorrenza e ambiente;
- avere un adeguato livello di maturazione progettuale e procedurale, per garantire la coerenza con i vincoli temporali e finanziari e con la tempistica di attuazione del programma e degli strumenti di pianificazione strategica attivi
- essere conformi alle disposizioni in materia di spese ammissibili e livelli di contribuzione e ove previsto alla dimensione finanziaria delle operazioni
- garantire l'ottemperanza degli obblighi di informazione e comunicazione
- essere compatibili con eventuali limitazioni normative e del POR
- dimostrare la fattibilità e sostenibilità economica, finanziaria e tecnica del progetto
- garantire la non sovrapposibilità della spesa e mancanza di doppio finanziamento con altri fondi pubblici.



Azione 2.2.2: Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-Government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities.

Sub-azione 2: "Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini e imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi".

Criteria di selezione relativi alla coerenza strategica e alla qualità delle operazioni

a) RELATIVI AL POTENZIALE BENEFICIARIO

- Coerenza del beneficiario individuato rispetto alle tipologie indicate dal POR FESR e dalla SISUS: Comuni parte delle Aree urbane

b) RELATIVI ALLA COERENZA STRATEGICA E QUALITÀ DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

- Presenza di una logica integrata degli interventi nel quadro delle SISUS
- Coerenza delle operazioni con il POR FESR e con la SISUS
- Contributo delle operazioni al raggiungimento degli indicatori di output previsti dal POR FESR
- Per l'Area urbana di Venezia, complementarietà e demarcazione tra POR FESR e PON Città Metropolitane
- Coerenza con la programmazione e pianificazione di settore
- Ove possibile, presenza di un target specifico verso aree degradate/fasce della popolazione marginali

c) RELATIVI AD ELEMENTI DI VALUTAZIONE RICHIESTI DALL'AVVISO (ove pertinenti)

A seconda di quanto richiesto dall'avviso, si darà priorità ad interventi che:

- promuovano la valorizzazione di dinamiche aggregative tra le Autorità urbane per favorire processi di condivisione delle conoscenze ed elaborazione di servizi omogenei tramite l'utilizzo di sistemi interoperabili;
- promuovano il rispetto dei principi di cui alla L.R. 19/2008, come: pluralismo informatico, impiego, diffusione e riuso di formati aperti, uso di software con codice sorgente aperto, rispetto del principio costituzionale di buon andamento e del principio di economicità dell'attività amministrativa nella produzione e gestione di servizi di interoperabilità e di applicativi;
- promuovano la complementarietà con l'azione 2.3.1. (Asse 2) del POR FESR per la diffusione dei punti pubblici di accesso sul territorio regionale per l'accesso, l'acculturazione e l'assistenza ai servizi digitali (c.d. P3@), in una logica di sinergia con le altre azioni previste da tale asse;
- rispettino il criterio della massimizzazione dei benefici (in termini di enti coinvolti) a parità di investimento richiesto;
- promuovano la definizione e applicazione di procedimenti standardizzati, anche attraverso procedimenti inter-ente anch'essi standardizzati e gestiti con un'ottica di sintesi, contribuendo alla messa a fattore comune delle competenze degli Enti Locali.

d) APPLICAZIONE DEI PRINCIPI TRASVERSALI

- promozione della parità fra uomini e donne;
- non discriminazione;
- sviluppo sostenibile e promozione dell'obiettivo di preservare, tutelare e migliorare la qualità dell'ambiente minimizzando gli impatti ambientali di investimenti infrastrutturali.

Criteria di selezione relativi all'ammissibilità tecnica

e) RELATIVI AL POTENZIALE BENEFICIARIO

- Capacità amministrativa, finanziaria, operativa (art. 125 3 co. lett. c-d, Reg. UE 1303/2013) del beneficiario

RELATIVI ALLA PROPOSTA PROGETTUALE

f) Tipologie di intervento:



- progettazione e realizzazione del sistema per la standardizzazione di dati e processi amministrativi, facilitando la gestione digitalizzata del fascicolo informatico del procedimento, la sua condivisione e l'accesso ai cittadini, alle imprese ed in modo controllato alle altre PA, attraverso un'unica piattaforma informatica per la modellizzazione dei dati; progettazione e realizzazione dei modelli interpretativi dei fenomeni urbani; progettazione, realizzazione e dispiegamento dei servizi al territorio; animazione del territorio, comunicazione e promozione dei risultati del progetto.

g) Tali interventi devono:

- essere mirati alla creazione ed erogazione di nuovi servizi digitalizzati per cittadini e imprese;
- essere mirati a creare un "cruscotto urbano", accessibile con diversi gradi di complessità, in grado di essere di aiuto ai cittadini e alle imprese nella vita di tutti i giorni riguardo ai fenomeni organici delle città, in un'ottica previsionale, multicanale ed interattiva, tramite un miglioramento degli strumenti di conoscenza dei soggetti erogatori di servizi in ambito cittadino;
- nel caso di interventi OT2 in materia di mobilità (circolazione, traffico, parcheggi, ecc.), riguardare aspetti diversi da quelli relativi al TPL già trattati con l'azione 4.6.3. sui sistemi di trasporto intelligenti;
- contribuire all'erogazione di servizi di e-government, tra l'altro, nel contesto delle politiche per la mobilità e qualità dell'aria (OT 4), delle politiche sociali ed abitative (OT 9), contribuendo agli obiettivi della riduzione di emissioni e della sostenibilità ambientale e della non discriminazione e inclusione sociale.

h) Dove pertinente, gli interventi devono:

- istituire un sistema di gestione informatica del fascicolo del cittadino e sistema di accesso via web da parte del cittadino al proprio fascicolo;
- permettere l'integrazione con il sistema di modulistica on-line regionale (progetto MyInstance) per la compilazione via web da parte di cittadini e imprese delle istanze; catalogo della modulistica online;
- costruire il sistema di gestione delle istanze del cittadino basato su tecnologie di Work Flow Management standard; catalogo delle istanze dei cittadini e relativi procedimenti amministrativi disponibili online e utilizzabili in modo interattivo;
- costruire il sistema di gestione del fascicolo informatico del procedimento, sistema di design dei procedimenti amministrativi utilizzando standard internazionali (ad esempio BPM 2.0);
- prevedere la messa a disposizione delle PMI fornitrici di servizi per la PA di una piattaforma di riferimento standard, integrata e certa su cui basare lo sviluppo di software e servizi con un approccio aperto e di capitalizzazione degli investimenti nel tempo, nonché l'integrazione con gli strumenti previsti nelle piattaforme abilitanti (Strategia per la crescita digitale 2014-2020): Sistema Pubblico d'Identità Digitale (SPID), Pagamenti elettronici, Fatturazione Elettronica, Open Data.

i) In generale, gli interventi devono:

- essere conformi alla normativa europea e nazionale in tema di appalti pubblici, aiuti di stato, concorrenza e ambiente;
- avere un adeguato livello di maturazione progettuale e procedurale, per garantire la coerenza con i vincoli temporali e finanziari e con la tempistica di attuazione del programma e degli strumenti di pianificazione strategica attivi
- essere conformi alle disposizioni in materia di spese ammissibili e livelli di contribuzione e ove previsto alla dimensione finanziaria delle operazioni
- garantire l'ottemperanza degli obblighi di informazione e comunicazione
- essere compatibili con eventuali limitazioni normative e del POR
- dimostrare la fattibilità e sostenibilità economica, finanziaria e tecnica del progetto
- garantire la non sovrapposibilità della spesa e mancanza di doppio finanziamento con altri fondi pubblici.

**AZIONE 4.6.2. Rinnovo del materiale rotabile****Criteri di selezione relativi alla coerenza strategica e alla qualità delle operazioni****a) RELATIVI AL POTENZIALE BENEFICIARIO**

- Coerenza del beneficiario individuato rispetto alle tipologie indicate dal POR FESR e dalla SISUS: Aziende titolari dei contratti di servizio per la gestione dei servizi minimi, stipulati con gli Enti affidanti, e gli stessi Enti affidanti dei servizi di TPL (Comuni, Province).

b) RELATIVI ALLA COERENZA STRATEGICA E QUALITÀ DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

- Presenza di una logica integrata degli interventi nel quadro delle SISUS
- Coerenza delle operazioni con il POR FESR e con la SISUS
- Contributo delle operazioni al raggiungimento degli indicatori di output previsti dal POR FESR
- Per l'Area urbana di Venezia, complementarità e demarcazione tra POR FESR e PON Città Metropolitane
- Coerenza con la programmazione e pianificazione di settore
- Ove possibile, presenza di un target specifico verso aree degradate/fasce della popolazione marginali

c) RELATIVI AD ELEMENTI DI VALUTAZIONE RICHIESTI DALL'AVVISO (ove pertinenti)

A seconda di quanto richiesto dall'avviso, si darà priorità ad interventi che:

- prevedano la sostituzione del parco veicolare più vetusto e con maggiore percorrenza chilometrica;
- prevedano investimenti in autofinanziamento da parte delle Aziende beneficiarie;
- rafforzino le linee di TPL che attraversano aree con elevata concentrazione di polveri fini PM10;
- rafforzino le linee di TPL che attraversano aree con elevata densità di popolazione;
- permettano sistemi di monitoraggio e valutazione dei risultati e una stima degli impatti degli interventi;
- dimostrino un buon livello di integrazione con misure complementari mirate allo shift modale verso il trasporto collettivo e la mobilità condivisa;
- per l'Area urbana di Venezia, dimostrino elementi di complementarità con gli interventi del PON Metro;
- prevedano presenza di azioni di comunicazione a favore degli utenti finali per la conoscenza del sistema/servizio.

d) APPLICAZIONE DEI PRINCIPI TRASVERSALI

- lo sviluppo sostenibile deve essere perseguito mediante il rinnovamento del parco veicolare finalizzato ad incentivare l'uso del mezzo di trasporto pubblico a scapito di quello privato tramite un miglioramento della qualità nel servizio offerto, con un impatto finale positivo sull'inquinamento;
- la coerenza con il principio di non discriminazione viene perseguita attraverso il miglioramento dell'accesso al TPL e deve essere realizzata attraverso la circolazione di mezzi nuovi più moderni, confortevoli, attrezzati e più accessibili anche a fasce deboli di utilizzatori come i disabili (ad es. attraverso la dotazione di pedane).

Criteri di selezione relativi all'ammissibilità tecnica**e) RELATIVI AL POTENZIALE BENEFICIARIO**

- Capacità amministrativa, finanziaria, operativa (art. 125 3 co. lett. c-d, Reg. UE 1303/2013) del beneficiario

RELATIVI ALL'AMMISSIBILITÀ TECNICA DELLA PROPOSTA PROGETTUALE**f) Tipologie di intervento:**

- Acquisto di materiale rotabile nuovo, per veicoli di categoria M2 o M3 aventi classe di omologazione Euro 6 o EEV alimentati con carburanti non convenzionali e/o a basso impatto ambientale, oppure di mezzi elettrici o ibridi;
- Acquisto di mezzi nuovi più moderni, confortevoli, attrezzati che favoriscano l'accesso al TPL e che garantiscano un miglioramento dell'accessibilità anche a fasce deboli di utilizzatori come i disabili (ad es. attraverso la dotazione di pedane);



g) Tali interventi devono:

- essere vincolati alla contemporanea sostituzione di altrettanti mezzi già impiegati nel servizio di trasporto pubblico locale con classe di omologazione Euro2 o inferiore;
- essere assoggettati al vincolo di destinazione e alle condizioni previste all'articolo 18 della L.R. 25/1998 e dalle Deliberazioni di Giunta Regionale attuative;
- prevedere un utilizzo dei mezzi acquistati nei servizi di TPL che interessano le aree marginali sotto il profilo socio-economico e dell'accessibilità (in complementarità con OT9), dove è maggiore la presenza di categorie fragili della popolazione.

i) In generale, gli interventi devono:

- essere conformi alla normativa europea e nazionale in tema di appalti pubblici, aiuti di stato, concorrenza e ambiente;
- avere un adeguato livello di maturazione progettuale e procedurale, per garantire la coerenza con i vincoli temporali e finanziari e con la tempistica di attuazione del programma e degli strumenti di pianificazione strategica attivi
- essere conformi alle disposizioni in materia di spese ammissibili e livelli di contribuzione e ove previsto alla dimensione finanziaria delle operazioni
- garantire l'ottemperanza degli obblighi di informazione e comunicazione
- essere compatibili con eventuali limitazioni normative e del POR
- dimostrare la fattibilità e sostenibilità economica, finanziaria e tecnica del progetto
- garantire la non sovrapposibilità della spesa e mancanza di doppio finanziamento con altri fondi pubblici.

**AZIONE 4.6.3 Sistemi di trasporto intelligenti****Criteri di selezione relativi alla coerenza strategica e alla qualità delle operazioni****a) RELATIVI AL POTENZIALE BENEFICIARIO**

- Coerenza del beneficiario individuato rispetto alle tipologie indicate dal POR FESR e dalla SISUS: Aziende titolari dei contratti di servizio per la gestione dei servizi minimi, stipulati con gli Enti affidanti, e gli stessi Enti affidanti dei servizi di TPL (Comuni, Province).

b) RELATIVI ALLA COERENZA STRATEGICA E QUALITÀ DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

- Presenza di una logica integrata degli interventi nel quadro delle SISUS
- Coerenza delle operazioni con il POR FESR e con la SISUS
- Contributo delle operazioni al raggiungimento degli indicatori di output previsti dal POR FESR
- Per l'Area urbana di Venezia, complementarità e demarcazione tra POR FESR e PON Città Metropolitane
- Coerenza con la programmazione e pianificazione di settore
- Ove possibile, presenza di un target specifico verso aree degradate/fasce della popolazione marginali

c) RELATIVI AD ELEMENTI DI VALUTAZIONE RICHIESTI DALL'AVVISO (ove pertinenti)

A seconda di quanto richiesto dall'avviso, si darà priorità ad interventi che:

- prevedano soluzioni con impiego di precedente tecnologia;
- riguardino linee e/o fermate e nodi di interscambio in aree con elevata densità di popolazione;
- rafforzino le linee di TPL che attraversano aree con elevata concentrazione di polveri fini PM10;
- prevedano interventi per le realtà non ancora dotate di sistemi di trasporto intelligenti.

d) APPLICAZIONE DEI PRINCIPI TRASVERSALI

- La coerenza con il principio di non discriminazione viene perseguita ponendo una particolare attenzione nella diffusione del servizio di TPL alle aree marginali sotto il profilo socio-economico e dell'accessibilità (in complementarità con OT9), dove è maggiore la presenza di categorie fragili della popolazione;
- il principio di non discriminazione deve essere perseguito anche tramite il miglioramento dell'accessibilità attraverso la diffusione dei sistemi intelligenti di trasporto, il che implica un miglioramento nell'accesso alle informazioni e nella sicurezza nell'uso degli stessi (ad es. attraverso gli impianti di videosorveglianza);
- la coerenza con il principio di sviluppo sostenibile viene perseguita in quanto gli interventi devono essere finalizzati a incentivare l'uso del mezzo di trasporto pubblico a scapito di quello privato tramite un miglioramento della qualità nel servizio offerto, con un impatto finale positivo sull'inquinamento;
- il principio dello sviluppo sostenibile deve essere perseguito inoltre in quanto l'applicazione dei sistemi intelligenti di trasporto deve promuovere la pianificazione della circolazione basata su dati e fabbisogni identificati, l'interoperabilità tra i mezzi di trasporto (ad es. attraverso la bigliettazione elettronica) e il miglioramento della multi modalit  tra i mezzi di trasporto, con conseguenze positive sulla razionalizzazione della mobilit  e del traffico e sulla riduzione dell'inquinamento.

Criteri di selezione relativi all'ammissibilit  tecnica**e) RELATIVI AL POTENZIALE BENEFICIARIO**

- Capacit  amministrativa, finanziaria, operativa (art. 125 3 co. lett. c-d, Reg. UE 1303/2013) del beneficiario

RELATIVI ALL'AMMISSIBILIT  TECNICA DELLA PROPOSTA PROGETTUALE**f) Tipologie di intervento:**

- Tecnologie informatiche e della comunicazione (hardware e software) applicate ai sistemi di TPL, in particolare:
 - o sistemi di monitoraggio e localizzazione della flotta (AVM, AVL);
 - o controllo delle corsie riservate al TPL;
 - o sistemi di informazione;



- implementazione dei sistemi di bigliettazione elettronica (SBE, SBA);
- apparecchiature per la videosorveglianza e per le informazioni a bordo dei mezzi e nei nodi di interscambio.

g) Tali interventi devono:

- essere assoggettati al vincolo di destinazione e alle condizioni previste all'articolo 18 della L.R. 25/1998 e dalle Deliberazioni di Giunta Regionale attuative, nonché essere conformi alle direttive tecniche regionali comprendenti quelle relative ai sistemi di bigliettazione elettronica, in particolare a quanto disposto con le DGR n. 2225/2004, n. 555/2007, 1610/2010 e n. 1059/2016.

i) In generale, gli interventi devono:

- essere conformi alla normativa europea e nazionale in tema di appalti pubblici, aiuti di stato, concorrenza e ambiente;
- avere un adeguato livello di maturazione progettuale e procedurale, per garantire la coerenza con i vincoli temporali e finanziari e con la tempistica di attuazione del programma e degli strumenti di pianificazione strategica attivi
- essere conformi alle disposizioni in materia di spese ammissibili e livelli di contribuzione e ove previsto alla dimensione finanziaria delle operazioni
- garantire l'ottemperanza degli obblighi di informazione e comunicazione
- essere compatibili con eventuali limitazioni normative e del POR
- dimostrare la fattibilità e sostenibilità economica, finanziaria e tecnica del progetto
- garantire la non sovrapposibilità della spesa e mancanza di doppio finanziamento con altri fondi pubblici.



AZIONE 9.4.1 Interventi di potenziamento del patrimonio pubblico esistente e di recupero di alloggi proprietà pubblica per incrementare la disponibilità di alloggi sociali e servizi abitativi per categorie (persone e nuclei familiari) fragili per ragioni economiche e sociali. Interventi infrastrutturali finalizzati alla sperimentazione di modelli innovativi sociali e abitativi per categorie molto fragili.

Sub-azione 1: "Edilizia Residenziale Pubblica", Interventi infrastrutturali di manutenzione straordinaria, recupero edilizio compreso l'efficientamento energetico di edifici di edilizia residenziale pubblica esistenti.

Criteri di selezione relativi alla coerenza strategica e alla qualità delle operazioni

a) RELATIVI AL POTENZIALE BENEFICIARIO

- Coerenza del beneficiario individuato rispetto alle tipologie indicate dal POR FESR e dalla SISUS: Comuni, ATER, Aziende speciali istituite dai Comuni nel settore dell'Edilizia residenziale pubblica

b) RELATIVI ALLA COERENZA STRATEGICA E QUALITÀ DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

- Presenza di una logica integrata degli interventi nel quadro delle SISUS
- Coerenza delle operazioni con il POR FESR e con la SISUS
- Contributo delle operazioni al raggiungimento degli indicatori di output previsti dal POR FESR
- Per l'Area urbana di Venezia, complementarietà e demarcazione tra POR FESR e PON Città Metropolitane
- Coerenza con la programmazione e pianificazione di settore
- Ove possibile, presenza di un target specifico verso aree degradate/fasce della popolazione marginali

c) RELATIVI AD ELEMENTI DI VALUTAZIONE RICHIESTI DALL'AVVISO (ove pertinenti)

A seconda di quanto richiesto dall'avviso, si darà priorità ad interventi che:

- prevedano soluzioni tecnologiche proprie di un sistema domotico per ospiti anziani e disabili;
- siano orientati verso l'uso di materiali a basso impatto;
- prediligano una buona qualità della riqualificazione di immobili esistenti tramite innovatività nelle modalità di recupero e l'utilizzo di elementi tecnologici;
- garantiscano la migliore efficienza ed economicità;
- garantiscano celerità nella realizzazione e nel conseguimento dell'obiettivo di risposta al bisogno della popolazione-target in condizioni di fragilità economico-sociale.

d) APPLICAZIONE DEI PRINCIPI TRASVERSALI

- La coerenza del principio di non discriminazione viene perseguita attraverso l'abbattimento delle barriere architettoniche e secondo il principio del "design for all";
- la coerenza del principio di non discriminazione viene perseguita rendendo disponibili per l'assegnazione gli alloggi in conformità alla graduatoria comunale, redatta a fronte dell'emanazione di bando di concorso ai sensi dell'art.3 della L.R. n.10/1996 e sulla base dei requisiti di cui all'art.2 della medesima legge;
- il principio dello sviluppo sostenibile viene perseguito attraverso l'utilizzo di tecniche architettoniche e modalità costruttive orientate ai principi dell'edilizia sostenibile sia dal punto di vista dei materiali che del risparmio energetico, privilegiando dove possibile gli appalti verdi (in linea con la nuova Direttiva 2014/24/UE);
- il rispetto del principio di trasparenza viene perseguito attraverso procedure in linea con la normativa relativa (D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 - Trasparenza nella pubblica amministrazione - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

Criteri di selezione relativi all'ammissibilità tecnica

e) RELATIVI AL POTENZIALE BENEFICIARIO

- Capacità amministrativa, finanziaria, operativa (art. 125 3 co. lett. c-d, Reg. UE 1303/2013) del beneficiario

RELATIVI ALL'AMMISSIBILITÀ TECNICA DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

**f) Tipologie di intervento:**

- Interventi di cui al DPR n. 380/2001: interventi di manutenzione straordinaria, interventi di restauro e risanamento conservativo, interventi di ristrutturazione edilizia, rivolti alla riqualificazione degli immobili esistenti rendendo abitabili alloggi attualmente sfitti perché in condizioni tali da impedire l'abitabilità e l'assegnazione. Sono compresi, negli interventi anzidetti, quelli rivolti all'adeguamento normativo, in termini di:
 - o igiene edilizia;
 - o benessere per gli utenti;
 - o sicurezza statica;
 - o sicurezza impianti;
 - o accessibilità;
 - o risparmio energetico, anche in fase di gestione.

g) Tali interventi devono:

- mirare al recupero del patrimonio immobiliare esistente, evitando ulteriore consumo di suolo e rispettando il principio di minimizzazione degli impatti ambientali negli investimenti infrastrutturali;
- adottare tecniche progettuali e costruttive rivolte a favorire il risparmio energetico e l'efficientamento energetico, utilizzando materiali e tecnologie necessari per migliorare lo status energetico degli alloggi fino al raggiungimento del miglior standard energetico disponibile per la tipologia di edifici interessati dall'intervento. A tal proposito dovrà essere dimostrato il raggiungimento di un miglior standard energetico secondo le modalità previste dalla legge;
- avere dimensione finanziaria massima pari ad euro 120.000,00 per unità abitativa recuperata; eventuali valori eccedenti detta cifra saranno a carico del beneficiario;
- rispettare i costi massimi ammissibili previsti con DGR n. 897 del 12 aprile 2002, modificata con successiva DGR n. 4078 del 19 dicembre 2006 relativamente agli interventi di edilizia sovvenzionata ed agevolata (edilizia sociale).

i) In generale, gli interventi devono:

- essere conformi alla normativa europea e nazionale in tema di appalti pubblici, aiuti di stato, concorrenza e ambiente;
- avere un adeguato livello di maturazione progettuale e procedurale, per garantire la coerenza con i vincoli temporali e finanziari e con la tempistica di attuazione del programma e degli strumenti di pianificazione strategica attivi
- essere conformi alle disposizioni in materia di spese ammissibili e livelli di contribuzione e ove previsto alla dimensione finanziaria delle operazioni
- garantire l'ottemperanza degli obblighi di informazione e comunicazione
- essere compatibili con eventuali limitazioni normative e del POR
- dimostrare la fattibilità e sostenibilità economica, finanziaria e tecnica del progetto
- garantire la non sovrapposibilità della spesa e mancanza di doppio finanziamento con altri fondi pubblici.



Azione 9.4.1 - Interventi di potenziamento del patrimonio pubblico esistente e di recupero di alloggi di proprietà pubblica per incrementare la disponibilità di alloggi sociali e servizi abitativi per categorie (persone e nuclei familiari) fragili per ragioni economiche e sociali. Interventi infrastrutturali finalizzati alla sperimentazione di modelli innovativi sociali e abitativi per categorie molto fragili.

Sub-azione 2: "Co-housing": Interventi infrastrutturali di recupero di edifici esistenti di proprietà pubblica che prevedano ristrutturazione, riqualificazione energetica ambientale, compreso l'efficientamento energetico.

Criteria di selezione relativi alla coerenza strategica e alla qualità delle operazioni

a) RELATIVI AL POTENZIALE BENEFICIARIO

- Coerenza del beneficiario individuato rispetto alle tipologie indicate dal POR FESR e dalla SISUS: Enti pubblici.

b) RELATIVI ALLA COERENZA STRATEGICA E QUALITÀ DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

- Presenza di una logica integrata degli interventi nel quadro delle SISUS
- Coerenza delle operazioni con il POR FESR e con la SISUS
- Contributo delle operazioni al raggiungimento degli indicatori di output previsti dal POR FESR
- Per l'Area urbana di Venezia, complementarità e demarcazione tra POR FESR e PON Città Metropolitane
- Coerenza con la programmazione e pianificazione di settore
- Ove possibile, presenza di un target specifico verso aree degradate/fasce della popolazione marginali

c) RELATIVI AD ELEMENTI DI VALUTAZIONE RICHIESTI DALL'AVVISO (ove pertinenti)

A seconda di quanto richiesto dall'avviso, si darà priorità ad interventi che:

- siano corredati di documentazione di supporto che analizzi le criticità ed evidenzi la condizione di partenza dell'area di interesse del progetto relativamente a: disagio sociale, presenza di persone anziane sole e a rischio di marginalità sociale, scarse opportunità di occupazione, fenomeni di immigrazione irregolare, abbandono della scolarizzazione comunale rispetto alla media nazionale, esistenza di fenomeni di devianza e criminalità giovanile, collocazione strategica rispetto al contesto urbano e all'assetto infrastrutturale;
- prevedano una dimensione di uno o più insediamenti composti da un minimo di 10 a un massimo di 20 nuclei abitativi di soggetti diversi e rispettivi spazi coperti e scoperti destinati all'uso comune;
- permettano la migliore soddisfazione dei bisogni dei soggetti target: rapporto tra numero soggetti individuati per tipologia e numero soggetti inseriti in progettualità;
- permettano la verifica dei risultati ottenuti in termini di effettiva inclusione sociale dei soggetti presi in carico rispetto all'obiettivo previsto dal POR FESR;
- prevedano il co-finanziamento da parte del beneficiario anche attraverso risorse integrative pubbliche e/o private;
- prevedano una solida sostenibilità economica e capacità di continuazione del progetto anche dopo la fase sperimentale finanziata dal POR FESR;
- permettano il più esteso miglioramento della classe energetica;
- siano accessibili ai mezzi di trasporto e ai servizi;
- siano vicini ai distretti sanitari;
- abbiano il miglior grado di innovazione, anche in merito agli aspetti strutturali e organizzativi: si valuta il grado di novità nell'ambito territoriale di competenza rispetto al bisogno considerato nonché le modalità operative e le metodologie adottate per la realizzazione del progetto;
- prediligano una buona qualità della riqualificazione di immobili esistenti tramite innovatività nelle modalità di recupero e l'utilizzo di elementi tecnologici;
- nel caso di interventi in collaborazione con altri attori del terzo settore e/o con altri enti pubblici o soggetti privati, interventi la cui tipologia di partenariato abbia riscontro formale (accordi, protocolli di intesa, convenzioni);
- abbiano un valore aggiunto alla specifica progettazione sociale grazie all'individuazione di soggetti e/o famiglie che all'interno della comunità, attraverso il percorso sociale intrapreso, possano con la loro esperienza rappresentare un riferimento per gli altri soggetti coinvolti nella co-residenza al fine di incentivare il tipo di percorso in un'ottica di continuità dell'iniziativa, una volta conclusa la fase



sperimentale del programma.

d) APPLICAZIONE DEI PRINCIPI TRASVERSALI

- l'incentivazione degli appalti verdi viene perseguita orientando il settore pubblico verso scelte di acquisto di beni e servizi caratterizzati da una minore pericolosità per l'ambiente rispetto altri beni o servizi ad essi fungibili, in linea con la nuova Direttiva 2014/24/UE;
- lo sviluppo sostenibile viene perseguito attraverso un orientamento verso scelte per un edilizia sostenibile e del "design for all" (sia dal punto di vista dei materiali che del risparmio energetico);
- la non discriminazione viene perseguita attraverso l'abbattimento delle barriere architettoniche.

Criteri di selezione relativi all'ammissibilità tecnica

e) RELATIVI AL POTENZIALE BENEFICIARIO

- Capacità amministrativa, finanziaria, operativa (art. 125 3 co. lett. c-d, Reg. UE 1303/2013) del beneficiario

RELATIVI ALL'AMMISSIBILITÀ TECNICA DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

f) Tipologie di intervento:

- Interventi di cui al DPR n. 380/2001: interventi di manutenzione straordinaria, interventi di restauro e risanamento conservativo, interventi di ristrutturazione edilizia, rivolti alla riqualificazione degli immobili esistenti, all'interno di un complesso residenziale di co-housing composto da alloggi privati e corredato da spazi coperti e scoperti, destinati all'uso comune. Tali interventi dovranno essere finalizzati alla sperimentazione di modelli innovativi sociali ed abitativi per soddisfare bisogni specifici di categorie fragili.
- Sono compresi, negli interventi anzidetti, quelli rivolti all'adeguamento normativo, in termini di:
 - o igiene edilizia;
 - o benessere per gli utenti;
 - o sicurezza statica;
 - o sicurezza impianti;
 - o accessibilità;
 - o risparmio energetico, anche in fase di gestione.

g) Tali interventi devono:

- mirare al recupero del patrimonio immobiliare esistente, evitando ulteriore consumo di suolo e rispettando il principio di minimizzazione degli impatti ambientali negli investimenti infrastrutturali;
- prevedere che la distribuzione dei nuclei abitativi sia suddivisa per le rispettive tipologie di destinatari individuati dal progetto;
- avere dimensione finanziaria massima pari ad euro 120.000,00 per unità abitativa recuperata; eventuali valori eccedenti detta cifra saranno a carico del beneficiario;
- adottare tecniche progettuali e costruttive rivolte a favorire il risparmio energetico e l'efficientamento energetico, utilizzando materiali e tecnologie necessari per migliorare lo status energetico degli alloggi fino al raggiungimento del miglior standard energetico disponibile per la tipologia di edifici interessati dall'intervento. A tal proposito dovrà essere dimostrato il raggiungimento di un miglior standard energetico secondo le modalità previste dalla legge;
- prevedere che, in considerazione della presenza di ospiti disabili o ospiti anziani, sia compresa una percentuale di alloggi dotati di soluzioni tecnologiche proprie di un sistema domotico e conformi alla normativa in materia di abbattimento delle barriere architettoniche;
- essere coerenti con la programmazione regionale ed essere inseriti nei Piani di zona;
- essere assoggettati alla previsione di un vincolo di destinazione per le specifiche attività di rilevanza sociale.

h) Per tali interventi, il beneficiario si impegna a:

- rivolgersi ad almeno tre categorie di destinatari definiti nel programma operativo e secondo la legge n. 328/2000, tra cui si citano a titolo di esempio: famiglie in palese disagio economico e sociale, famiglie monogenitoriali come ambito di tutela del minore, anziani fragili, soggetti adulti in palese situazione di



svantaggio quale disoccupazione nonostante reiterate ricerche, esperienza recente di detenzione carceraria, disabilità fisica o motoria che ne compromette l'inserimento lavorativo e le relazioni sociali, ed altre forme di svantaggio socio economico (ad es. soggetti in uscita dai servizi sociali, donne vittime di violenza), adulti giovani dai 18 ai 35 anni disoccupati/inoccupati nonostante reiterate ricerche, e/o presenza di disabilità in famiglia o di anziani svantaggiati all'interno del nucleo familiare;

- prevedere, in considerazione della convivenza fra persone differenti tra loro per cultura e abitudini appartenenti a categorie molto fragili, la presenza almeno diurna di un referente/tutor che faciliti la socializzazione e attivi iniziative di aiuto reciproco fra condomini;
- prevedere la presa in carico di un'équipe multiprofessionale che, attraverso progetti personalizzati, si avvalga di volta in volta, in base alle esigenze degli ospiti, di figure professionali presenti nella rete dei servizi pubblici e del privato sociale, in risposta ai bisogni sociali, di relazione, reinserimento sociale, di sostegno della funzione genitoriale, di inserimento lavorativo, di richieste di accessi a contributi o servizi ecc.;
- prevedere un canone di affitto economicamente accessibile a forte connotazione sociale (per analogia si possono applicare i criteri previsti dall'art. 2 comma 3 della Legge n. 431 del 9.12.1998 che prevede i "Patti Territoriali"; il canone di affitto non potrà essere superiore a quello concordato tra Amministrazioni locali ed organizzazioni sindacali ai sensi della predetta Legge);
- prevedere la possibilità di ospitare in forma gratuita i nuclei familiari con figli minori e unifamiliari composti da persona anziana che versino in condizioni di particolare disagio socio economico per un periodo, non superiore ad un anno, necessario a superare il momento di criticità. L'Ente pubblico potrà attivare una collaborazione con gli attori del terzo settore e/o con altri enti pubblici o soggetti privati. La tipologia di partenariato dovrà avere riscontro formale attraverso accordi, protocolli d'intesa, convenzioni.

i) In generale, gli interventi devono:

- essere conformi alla normativa europea e nazionale in tema di appalti pubblici, aiuti di stato, concorrenza e ambiente;
- avere un adeguato livello di maturazione progettuale e procedurale, per garantire la coerenza con i vincoli temporali e finanziari e con la tempistica di attuazione del programma e degli strumenti di pianificazione strategica attivi
- essere conformi alle disposizioni in materia di spese ammissibili e livelli di contribuzione e ove previsto alla dimensione finanziaria delle operazioni
- garantire l'ottemperanza degli obblighi di informazione e comunicazione
- essere compatibili con eventuali limitazioni normative e del POR
- dimostrare la fattibilità e sostenibilità economica, finanziaria e tecnica del progetto
- garantire la non sovrapposibilità della spesa e mancanza di doppio finanziamento con altri fondi pubblici.



AZIONE 9.5.8 - Finanziamento nelle principali aree urbane e nei sistemi urbani di interventi infrastrutturali nell'ambito di progetti mirati per il potenziamento della rete dei servizi per il pronto intervento sociale per i senza dimora e per il potenziamento delle strutture abitative e sociosanitarie nell'ambito dei progetti integrati di sostegno alle persone senza dimora nel percorso verso l'autonomia.

Criteri di selezione relativi alla coerenza strategica e alla qualità delle operazioni

a) RELATIVI AL POTENZIALE BENEFICIARIO

- Coerenza del beneficiario individuato rispetto alle tipologie indicate dal POR FESR e dalla SISUS: Enti pubblici o a totale partecipazione pubblica.

b) RELATIVI ALLA COERENZA STRATEGICA E QUALITÀ DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

- Presenza di una logica integrata degli interventi nel quadro delle SISUS
- Coerenza delle operazioni con il POR FESR e con la SISUS
- Contributo delle operazioni al raggiungimento degli indicatori di output previsti dal POR FESR
- Per l'Area urbana di Venezia, complementarietà e demarcazione tra POR FESR e PON Città Metropolitane
- Coerenza con la programmazione e pianificazione di settore
- Ove possibile, presenza di un target specifico verso aree degradate/fasce della popolazione marginali

c) RELATIVI AD ELEMENTI DI VALUTAZIONE RICHIESTI DALL'AVVISO (ove pertinenti)

A seconda di quanto richiesto dall'avviso, si darà priorità ad interventi che:

- siano corredati di documentazione di supporto che analizzi le criticità ed evidenzi la condizione di partenza dell'area di interesse del progetto relativamente a: disagio sociale, presenza di persone anziane sole e a rischio di marginalità sociale, scarse opportunità di occupazione, fenomeni di immigrazione irregolare, abbandono della scolarizzazione comunale rispetto alla media nazionale, esistenza di fenomeni di devianza e criminalità giovanile, collocazione strategica rispetto al contesto urbano e all'assetto infrastrutturale;
- permettano la migliore soddisfazione dei bisogni dei soggetti target: rapporto tra numero soggetti individuati per tipologia e numero soggetti inseriti in progettualità;
- permettano la messa a disposizione del maggior numero di alloggi;
- permettano la verifica dei risultati ottenuti in termini di effettiva inclusione sociale dei soggetti presi in carico rispetto all'obiettivo previsto dal POR FESR;
- prevedano il co-finanziamento da parte del beneficiario anche attraverso risorse integrative pubbliche e/o private;
- prevedano una solida sostenibilità economica e capacità di continuazione del progetto anche dopo la fase sperimentale finanziata dal POR FESR;
- permettano il più esteso miglioramento della classe energetica;
- siano accessibili ai mezzi di trasporto e ai servizi;
- siano vicini ai distretti sanitari;
- abbiano il miglior grado di innovazione, anche in merito agli aspetti strutturali e organizzativi: si valuta il grado di novità nell'ambito territoriale di competenza rispetto al bisogno considerato nonché le modalità operative e le metodologie adottate per la realizzazione del progetto;
- prediligano una buona qualità della riqualificazione di immobili esistenti tramite innovatività nelle modalità di recupero e l'utilizzo di elementi tecnologici;
- nel caso di interventi in collaborazione con altri attori del terzo settore e/o con alti enti pubblici o soggetti privati, interventi la cui tipologia di partenariato abbia riscontro formale (accordi, protocolli di intesa, convenzioni).

d) APPLICAZIONE DEI PRINCIPI TRASVERSALI

- l'incentivazione degli appalti verdi viene perseguita orientando il settore pubblico verso scelte di acquisto di beni e servizi caratterizzati da una minore pericolosità per l'ambiente rispetto altri beni o servizi ad essi fungibili, in linea con la nuova Direttiva 2014/24/UE;
- lo sviluppo sostenibile viene perseguito attraverso un orientamento verso scelte per un edilizia sostenibile e del "design for all" (sia dal punto di vista dei materiali che del risparmio energetico);
- la non discriminazione viene perseguita attraverso l'abbattimento delle barriere architettoniche.

**Criteri di selezione relativi all'ammissibilità tecnica****e) RELATIVI AL POTENZIALE BENEFICIARIO**

- Capacità amministrativa, finanziaria, operativa (art. 125 3 co. lett. c-d, Reg. UE 1303/2013) del beneficiario

RELATIVI ALL'AMMISSIBILITÀ TECNICA DELLA PROPOSTA PROGETTUALE**f) Tipologie di intervento:**

- ristrutturazione edilizia e interventi di riqualificazione di immobili esistenti sia per il potenziamento di strutture di accoglienza e soddisfazione dei bisogni primari che per mini-abitazioni: strutture temporanee di asilo notturno, comunità alloggio, alloggio di sgancio, alloggio parcheggio e housing sociale composto da alloggi per quelle persone che, una volta approdate ad una buona autonomia, siano in grado di gestire la quotidianità al di fuori delle strutture di accoglienza. Tali interventi infrastrutturali di recupero di edifici esistenti di proprietà pubblica dovranno essere quelli previsti dal DPR n. 380/2001: interventi di manutenzione straordinaria, interventi di restauro e risanamento conservativo, interventi di ristrutturazione edilizia rivolti alla riqualificazione degli immobili esistenti. La dimensione finanziaria massima deve essere pari a euro 120.000,00 per unità abitativa (in caso di mini-abitazioni); eventuali valori eccedenti detta cifra saranno a carico del beneficiario.
- Sono compresi, negli interventi anzidetti, quelli rivolti all'adeguamento normativo, in termini di:
 - o igiene edilizia;
 - o benessere per gli utenti;
 - o sicurezza statica;
 - o sicurezza impianti;
 - o accessibilità;
 - o risparmio energetico, anche in fase di gestione.

g) Tali interventi devono:

- riguardare la trasformazione di strutture pubbliche già esistenti in strutture temporanee di asilo notturno, comunità alloggio, alloggio di sgancio, alloggio parcheggio, e in alloggi da adibire ad housing sociale, composti da mini alloggi e convivenze per un numero limitato di persone con spazi e servizi comuni, per l'accoglienza di persone adulte in difficoltà dettata dalla mancanza di una dimora e dalla mancanza di legami familiari e sociali;
- prevedere l'adozione di tecniche progettuali e costruttive rivolte a favorire il risparmio energetico e l'efficientamento energetico, utilizzando materiali e tecnologie necessari per migliorare lo status energetico degli alloggi fino al raggiungimento del miglior standard energetico disponibile per la tipologia di edifici interessati dall'intervento. A tal proposito dovrà essere dimostrato il raggiungimento di un miglior standard energetico secondo le modalità previste dalla legge.

h) Per tali interventi, il beneficiario si impegna a:

- prevedere la realizzazione di percorsi di progettazione sociale su più tappe volti a garantire un'offerta che comprenda azioni di accoglienza notturna e residenziale di emergenza (asilo notturno, comunità alloggio, alloggio di sgancio, alloggio parcheggio, appartamento auto gestito, strutture di prima e seconda accoglienza) per portare il target verso inserimenti abitativi di housing sociale. Il finanziamento FESR copre le tappe 1 (accoglienza e soddisfazione dei bisogni primari) e 3 (housing sociale) previste dal POR, demandando l'implementazione degli interventi immateriali - tappa 2 (costruzione di percorsi personalizzati in rete con i soggetti competenti sul caso) - tappa 4 (coinvolgimento della comunità locale nell'integrazione della persona sul territorio), all'utilizzo di risorse integrative pubbliche e/o private;
- garantire la coerenza con le "Linee di indirizzo per il contrasto alla grave emarginazione adulta in Italia" adottate dal Consiglio dei Ministri in data 5 novembre 2015;
- avvalersi di un'equipe multidisciplinare che attivi percorsi personalizzati nei confronti dei soggetti target (intensivo o di supporto) al fine di affrontare in modo sistemico la dimensione complessa delle problematiche legate alla grave marginalità e della vita di strada;
- attivare una rete di soggetti diversi: istituzioni pubbliche ma anche del mondo del profit e del non profit per raccogliere energie e risorse diverse. Il soggetto proponente deve dimostrare la fattiva

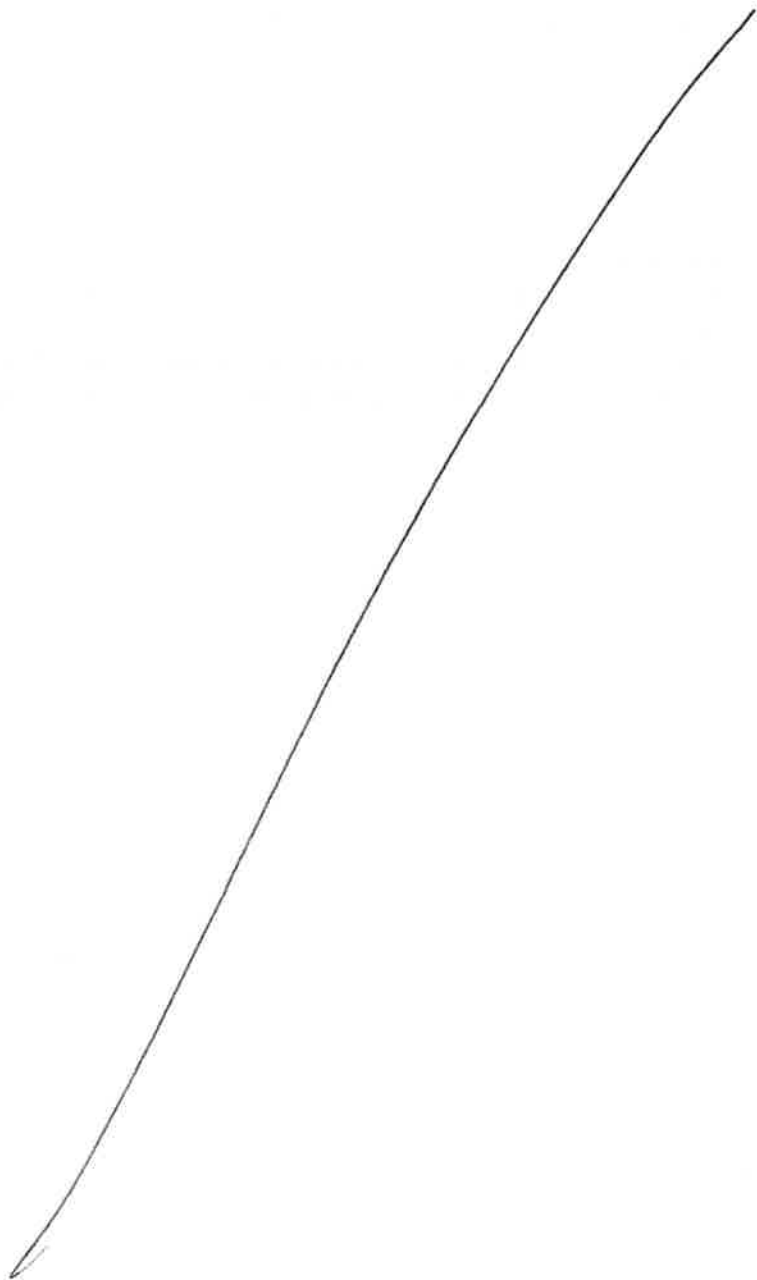


collaborazione con gli altri attori del terzo settore e/o con agli altri enti pubblici o soggetti privati. La tipologia di partenariato deve formalizzarsi in accordi, protocolli d'intesa, convenzioni;

- gestire separatamente l'eventuale trattamento (ad esempio psicologico, psichiatrico o di disintossicazione da alcool e droghe) dall'housing first (inteso come diritto alla casa);
- seguire un approccio di "recovery" (ovvero prevedere il sostegno della persona nel recuperare le relazioni sociali con la comunità di riferimento, riassumere un ruolo sociale, ricostruire un senso di appartenenza), attraverso: servizi di risposta concreta ai bisogni primari e cura della persona; offerta di opportunità concreta di riappropriarsi di un'organizzazione di vita e di costruire un percorso di reinserimento sociale e lavorativo; accesso delle persone alla rete dei servizi.

i) In generale, gli interventi devono:

- essere conformi alla normativa europea e nazionale in tema di appalti pubblici, aiuti di stato, concorrenza e ambiente;
- avere un adeguato livello di maturazione progettuale e procedurale, per garantire la coerenza con i vincoli temporali e finanziari e con la tempistica di attuazione del programma e degli strumenti di pianificazione strategica attivi
- essere conformi alle disposizioni in materia di spese ammissibili e livelli di contribuzione e ove previsto alla dimensione finanziaria delle operazioni
- garantire l'ottemperanza degli obblighi di informazione e comunicazione
- essere compatibili con eventuali limitazioni normative e del POR
- dimostrare la fattibilità e sostenibilità economica, finanziaria e tecnica del progetto
- garantire la non sovrapposibilità della spesa e mancanza di doppio finanziamento con altri fondi pubblici.



REGIONE DEL VENETO



Istruttoria SIU: indice del quadro ITER DELLA PRATICA

ITER DELLA PRATICA	CONTROLLO	NOTE PER LA COMPILAZIONE IN SIU
1. DOMANDA	SIU	Contiene i dati della Domanda di Sostegno presentata.
2. RICEVIBILITA'	SIU	Già compilato in automatico da SIU.
3. ISTRUTTORIA	AU/AVEPA	Il passo istruttoria si apre dopo aver modificato lo Stato della pratica in IN ISTRUTTORIA
DATI DOMANDA (quadro in SIU)	AU in visualizzazione	
ANAGRAFICA (quadro in SIU)	AU in visualizzazione	
INTERVENTI (quadro in SIU)	AU in visualizzazione	
DATI SPECIFICI (quadro in SIU)	AU in visualizzazione	
ALLEGATI (quadro in SIU)	AU in visualizzazione	
CHECKLIST (quadro in SIU)	AVEPA	CHECKLIST: contiene CL amministrative di ammissibilità (Istruttoria AVEPA). Il SIU verificherà che l'ultima domanda di ciascuna CL sia positiva. CL alternative in base al soggetto richiedente. Il SIU verificherà che almeno una di queste CL sia presente.
VALUTAZIONE (quadro in SIU)		VALUTAZIONE: contiene CL di valutazione dei criteri di selezione (Istruttoria AU) accessibile da applicativo "domande PRU"
ANOMALIE (quadro in SIU)		ANOMALIE: il SIU segnala eventuali warning o passaggi incompleti che impediscono la chiusura del Passo Istruttoria.
COMUNICAZIONI (quadro in SIU)		COMUNICAZIONI: inserirle eventuali comunicazioni dei beneficiari.
ESITO ISTRUTTORIA (quadro in SIU)		ESITO: Da compilare con data e giudizio finale sull'istruttoria motivando le istruttorie negative.
4. FINANZIABILITA'	AVEPA	Una volta chiuso il Passo Istruttoria si apre il Passo Finanziabilità che contiene la posizione in graduatoria e il decreto di ammissione al contributo



ASSE 6 SUS - AU di xxxx - AZIONE xxxx
Denominazione Avviso

CHECK LIST ISTRUTTORIA DI AMMISSIONE

ANAGRAFICA

N. DOMANDA:

ANNO:

DENOMINAZIONE RICHIEDENTE:

CODICE FISCALE RICHIEDENTE:

DESCRIZIONE	RICEVIBILITA' (SIU)		NOTE	RIF. BANDO (colonna non presente in SIU)
	SI'	NO		
Presenza della firma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verifica effettuata automaticamente da SIU (Quadro ricevibilità)	
Presenza del codice fiscale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verifica effettuata automaticamente da SIU (Quadro ricevibilità)	
Presentazione nei termini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verifica effettuata automaticamente da SIU (Quadro ricevibilità)	

RICEVIBILE?	SI'	NO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RICEVIBILE?

Verifica effettuata automaticamente da SIU
(Quadro ricevibilità)



ASSE 6 SUS - AU di zone - AZIONE 3000
Denominazione Avviso

CHECK LIST - ISTRUTTORIA RELATIVA ALLA COERENZA STRATEGICA E ALLA QUALITÀ DELLE OPERAZIONI

ANAGRAFICA

N. DOMANDA: 0
ANNO: 0
DENOMINAZIONE RICHIEDENTE: 0
CODICE FISCALE RICHIEDENTE: 0

a) Criteri relativi alla coerenza del potenziale beneficiario rispetto alle tipologie indicate dal POR ESR e dalla SISUS

DESCRIZIONE	CONTROLLO	ESITO		VERIFICA (colonna non presente in SIU)	NOTE	RIF. BANDO (colonna non presente in SIU)
		Sì	NO			
<p>NULL (non ancora effettuato - modalità di default) EFFETTUATO NON APPLICABILE (da segnalare nella colonna a fianco)</p>	N.A.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<p>Il richiedente è un'azienda titolare del contratto di servizio per la gestione dei servizi minimi, stipulati con gli Enti affidanti (Comuni o Province) o gli stessi Enti affidanti competenti per l'Area urbana in oggetto?</p>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DOMANDA SISUS		
<p>La verifica dell'AMMISSIBILITÀ relativamente al potenziale beneficiario ha avuto ESITO POSITIVO? (Se negativo NON ammissibile) (elencare i motivi di un eventuale esito negativo)</p>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se negativo NON ammissibile (elencare i motivi di un eventuale esito negativo)		



ASSE 6 SUS - AI di xxxx - AZIONE xxxx
Denominazione Avviso

CHECK LIST - ISTRUTTORIA RELATIVA ALLA COERENZA STRATEGICA E ALLA QUALITÀ DELLE OPERAZIONI

ANAGRAFICA

N. DOMANDA: 0
 ANNO: 0
 DENOMINAZIONE RICHIEDENTE: 0
 CODICE FISCALE RICHIEDENTE: 0

DESCRIZIONE	CONTROLLO	ESITO		VERIFICA (colonna non presente in SIU)	NOTE	RIF. BANDO (colonna non presente in SIU)
		SI'	NO			
b) Criteri di ammissibilità generale relativi alla coerenza strategica e alla proposta progettuale						
1. L'operazione proposta presenta una logica integrata con gli altri interventi nel quadro della SISUS?	NULL (non ancora effettuato - modalità di default) EFFETTUATO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DOMANDA; SISUS		
2. L'operazione è coerente con quanto previsto dal POR FESR e dalla SISUS?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DOMANDA; SISUS; POR FESR		
3. L'operazione permette di contribuire adeguatamente al raggiungimento degli indicatori di output previsti dal POR FESR?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DOMANDA; SISUS; POR FESR; LINEE GUIDA PROGRAMMAZIONE SUS		
4. L'operazione è coerente con quanto previsto dai documenti di programmazione e pianificazione di settore?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DOMANDA; SISUS; elencare documenti di programmazione e pianificazione di settore		
5. L'operazione è rivolta ad un target specifico verso aree degradate/fasce marginali della popolazione?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DOMANDA; SISUS;		
6. Solo per IAU di Venezia: l'intervento è complementare e demarcato rispetto a quanto finanziato nella stessa area dal PON Città Metropolitanave?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DOMANDA; SISUS; PON METRO		
L'intervento dispone di tutti i requisiti elencati in questa check list? (Se negativo NON ammissibile: elencare i motivi di un eventuale esito negativo)		SI'	NO	Se negativo NON ammissibile (elencare nel campo note i motivi di un eventuale esito negativo)		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			



ASSE 6 SUS - AU di xxxx - AZIONE xxxx
Denominazione: Axxxx

CHECK LIST - ISTRUTTORIA RELATIVA ALLA COERENZA STRATEGICA E ALLA QUALITÀ DELLE OPERAZIONI

ANAGRAFICA

N. DOMANDA: 0
 ANNO: 0
 DENOMINAZIONE RICHIEDENTE: 0
 CODICE FISCALE RICHIEDENTE: 0

DESCRIZIONE	CONTROLLO	ESITO	VERIFICA (colonna non presente in SIU)	NOTE	RIF. BANDO (colonna non presente in SIU)	c) Relativi ad elementi di valutazione richiesti dall'avviso (ove pertinenti)	
						SI' <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Criterio	<p>NULL (non ancora effettuato - modalità di default) NON APPLICABILE (nel caso il criterio non sia stato inserito nell'avviso/invito; da segnalare nella colonna a fianco)</p> <p>N.A.</p>	PUNTEGGIO					
Criteri a scelta da parte delle AU in considerazione delle diverse possibilità realizzative delle azioni. Le AU procedono all'istruttoria soltanto dei criteri applicabili, cioè quelli da loro inseriti nell'avviso/invito (criteri di cui alla lettera c))	<p>Il Criterio va indicato come NON APPLICABILE nel caso in cui non sia stato inserito nell'avviso/invito; da segnalare nella colonna a fianco</p>	<p>Le AU decidono come assegnare un punteggio per ciascun criterio scelto, sulla base del grado di coerenza del progetto presentato con il criterio.</p>	DOMANDA				
L'intervento è sufficientemente coerente con i criteri di valutazione richiesti dall'avviso/invito? (Se negativo NON ammissibile: elencare i motivi di un eventuale esito negativo)							Se negativo NON ammissibile (elencare i motivi di un eventuale esito negativo)



ASSE 6 SIUS - ALI di succ. - AZIONE xxxx
Denominazione Avviso

CHECK LIST - ISTRUTTORIA RELATIVA ALLA COERENZA STRATEGICA E ALLA QUALITÀ DELLE OPERAZIONI

ANAGRAFICA

N. DOMANDA: 0
ANNO: 0
DENOMINAZIONE RICHIEDENTE: 0
CODICE FISCALE RICHIEDENTE: 0

DESCRIZIONE	CONTROLLO	ESITO	VERIFICA (colonna non presente in SIU)	NOTE	RIF. BANDO (colonna non presente in SIU)
<p>Criterio</p> <p>NULL (non ancora effettuato - modalità di default) EFFETTUATO NON APPLICABILE (nel caso il criterio non sia stato inserito nell'avviso/invito; da segnalare nella colonna a fianco)</p>	N.A.	PUNTEGGIO			
<p>Criteri di valutazione specifici aggiuntivi in merito all'applicazione dei principi trasversali, a scelta da parte delle AU in considerazione delle diverse possibilità realizzative delle azioni. Le AU procedono all'istruttoria soltanto dei criteri applicabili, cioè quelli da loro inseriti nell'avviso/invito [criteri di cui alla lettera c)]</p>	<p>Il Criterio va indicato come NON APPLICABILE nel caso in cui non sia stato inserito nell'avviso/invito; da segnalare nella colonna a fianco</p>	<p>Le AU decidono come assegnare un punteggio per ciascun criterio scelto, sulla base del grado di coerenza del progetto presentato con il criterio.</p>	DOMANDA		
<p>L'intervento è sufficientemente coerente con i criteri di valutazione richiesti dall'avviso/invito? (Se negativo NON ammissibile; elencare i motivi di un eventuale esito negativo)</p>		<p>SI' <input type="checkbox"/></p> <p>NO <input type="checkbox"/></p>	<p>Se negativo NON ammissibile (elencare i motivi di un eventuale esito negativo)</p>		



SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI (ASSE 6)

Attività	Autorità di Gestione	Autorità Urbana (AU)	AVEPA (OI)	Beneficiario	Altri soggetti	Ambiti di competenza e note
Presentazione, attraverso il SIU, delle domande di sostegno corredate della documentazione tecnico-amministrativa richiesta da avviso/invito				Soggetti previsti da avviso/invito		
Ricezione e protocollazione delle domande di sostegno			AVEPA			Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande con i relativi progetti (anche tramite SIU).
Ricevibilità delle domande ed avvio del procedimento		Autorità urbana				L'Autorità Urbana avvia il procedimento, comunicando il responsabile del procedimento.
Valutazione corrispondenza dei progetti alla SISUS		Autorità urbana		Soggetti richiedenti		Valutazione della qualità delle operazioni e della loro rilevanza per la SISUS e per il POR. Eventuali comunicazioni al beneficiario ai sensi della Legge n. 241/1990, quali richieste di integrazione, ecc. Formalizzazione dell'esito mediante chiusura istruttoria una volta accertati i requisiti di ammissibilità e di valutazione con registrazione degli esiti nell'applicativo SIU anche tramite specifica checklist.
Ammissibilità tecnica dei progetti		AMMISSIBILI	NON AMMISSIBILI			Qualora l'esito dell'istruttoria sia negativo, l'AU procede alle comunicazioni ai sensi della Legge n. 241/1990. La domanda diventa non ammissibile.
(Nomina, convocazione ed insediamento della Commissione Tecnica di Valutazione - CTV)			AVEPA			Valutazione dei criteri tecnici previsti dal Comitato di Sorveglianza. Eventuali comunicazioni al beneficiario ai sensi della Legge n. 241/1990, quali richieste di integrazione, avvio del procedimento di decadenza, avvio del procedimento di riduzione della spesa richiesta / privilegio, ecc. Eventuale visita presso il richiedente. Chiusura istruttoria una volta accertati i requisiti di ammissibilità, tenuto conto della valutazione dell'eventuale Commissione per la valutazione dei progetti, con registrazione degli esiti nell'applicativo SIU anche tramite specifica checklist.
(Valutazione e selezione dei progetti da parte della CTV)			AVEPA		(Commissione per la Valutazione dei progetti)	Laddove necessaria una Commissione valutativa (interna oppure esterna) in fase istruttoria, la stessa viene individuata nel rispetto della trasparenza, e secondo le modalità previste dallo specifico manuale di AVEPA.
Commissione congiunta AU/AVEPA		Autorità urbana	AVEPA		(Commissione per la Valutazione dei progetti)	AVEPA evidenzia le risultanze dell'attività di verifica alla AU. La Commissione registra questa specifica fase mediante verbale.
Selezione delle operazioni: elaborazione ed approvazione della graduatoria dei progetti ammissibili ed individuazione delle domande finanziabili		Autorità urbana				Tramite apposita funzionalità dell'applicativo SIU, elaborazione della graduatoria. L'Autorità Urbana con specifico provvedimento approva la selezione delle operazioni.
Finanziabilità e impegno di spesa		NON AMMISSIBILI	AMMISSIBILI			Tramite apposita funzionalità dell'applicativo SIU, AVEPA elabora la finanziabilità. AVEPA concede il contributo ed assume l'impegno di spesa mediante decreto del Dirigente; l'impegno di spesa viene registrato nell'applicativo NU.SI.CO.
Elaborazione ed approvazione dell'elenco dei progetti non ammissibili		Autorità urbana		Soggetti richiedenti		Predisposizione del provvedimento di non ammissibilità, con relativa adeguata motivazione e conseguente trasmissione al richiedente.
Pubblicazione degli esiti della finanziabilità sul BUR e sul portale istituzionale dell'Agenzia	Direzione Programmazione Unitaria	Autorità urbana	AVEPA			Successivamente alla pubblicazione sul BUR del provvedimento di finanziabilità ogni beneficiario:
Comunicazione ai beneficiari			AVEPA	Beneficiari		- ammesso a finanziamento riceve specifica comunicazione da parte di AVEPA; - ammesso ma non finanziato riceve specifica comunicazione da parte di AVEPA.

(Le parti in corsivo e fra parentesi nella colonna "Attività" sono eventuali)



Regione del Veneto

Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014 - 2020

Asse Sviluppo Urbano Sostenibile

Azione n.n.n

Modulo di configurazione bando

Presentazione domande di sostegno

Istruttoria domande di sostegno

Presentazione domande sostitutive

Istruttoria domande sostitutive

Presentazione domande di anticipo

Istruttoria domande di anticipo

Presentazione domande di acconto

Istruttoria domande di acconto

Presentazione domande di saldo

Istruttoria domande di saldo

Versione **1.0**



SOMMARIO

1 APPROVAZIONI 3

2 LISTA DI DISTRIBUZIONE 3

3 STORIA DELLE MODIFICHE 3

4 RIFERIMENTI 3

5 COPYRIGHT 3

6 GLOSSARIO 3

7 ACRONIMI 3

8 CONFIGURAZIONE BANDI..... 4

8.1 INFORMAZIONI GENERALI 4

8.2 QUADRI OPZIONALI RICHIESTI DALLA STRUTTURA 8

8.3 INTERVENTI AMMISSIBILI..... 9

8.4 SPESE AMMISSIBILI 9

8.5 DATI SPECIFICI 10

8.6 ALTRI DATI DEL PARTECIPANTE 10

8.7 PRIORITÀ E PUNTEGGI 10

8.8 INDICATORI E RELATIVA METODOLOGIA DI CALCOLO 10

8.9 RIEPILOGHI 11

8.10 DICHIARAZIONI..... 11

8.11 IMPEGNI 11

8.12 ALLEGATI 11

8.13 CONTROLLI BLOCCANTI/WARNING 12

**1 APPROVAZIONI**

Attività	Nominativo	Azienda	Tel.	e-Mail
Redazione				
Verifica				
Approvazione				

2 LISTA DI DISTRIBUZIONE

Nominativo	Azienda	Tel.	e-Mail	Tipo

Tipo: CC=Copia Controllata, PC=Per conoscenza

3 STORIA DELLE MODIFICHE

Versione	Data	Descrizione

4 RIFERIMENTI

N.	Titolo	Autore	Versione	Data

5 COPYRIGHT

Questo documento appartiene alla Regione del Veneto. I contenuti del medesimo - testi, tabelle, immagini, etc. - sono protetti ai sensi della normativa in tema di opere dell'ingegno. Tutti i diritti sono riservati. Il presente documento potrà essere utilizzato per la realizzazione di progetti regionali liberamente ed esclusivamente nel rispetto delle regole (standard) stabilite dalla Regione del Veneto. Ogni altro utilizzo, compresa la copia, distribuzione, riproduzione, traduzione in altra lingua, potrà avvenire unicamente previo consenso scritto da parte di Regione del Veneto. In nessun caso, comunque, il documento potrà essere utilizzato per fini di lucro o per trarne una qualche utilità.

6 GLOSSARIO

Termine	Descrizione

7 ACRONIMI

Termine	Descrizione

**8 CONFIGURAZIONE BANDI****8.1 Informazioni generali**

Informazioni generali di tutti i bando dell'azione SUS	
Azione – Sub Azione [max 200 car]	
Codice struttura (per protocollo)	AVEPA
Tipo Procedura Attivazione	Individuazione diretta
Tipologia di Aiuto ¹	
Tipologia beneficiari (p.e. imprese, professionisti, promotori, reti di impresa, pubblici)	
Possibili beneficiari con esenzione dalla marca bollo (Sì/No)	
Dimensione 1 del POR: settore intervento	
Dimensione 2 del POR: forma di finanziamento	01 - Sovvenzione a fondo perduto
Dimensione 3 del POR: tipo di territorio	01 - Grandi aree urbane (densamente popolate > 50 000 abitanti)
Dimensione 4 del POR: Meccanismi Territoriali di Attuazione	02 - Altri approcci integrati allo sviluppo urbano sostenibile
Descrizione Natura CUP	²
Tipo Operazione (CUP)	³ (Indicare il tipo di operazione per la richiesta CUP se individuabile a livello di bando, in alternativa andrà indicata direttamente in SIU per ogni singolo progetto al momento della richiesta)

I. Autorità Urbana

Informazioni generali di ciascun bando dell'azione SUS	
Descrizione bando	DGR nnnn del gg/mm/aaaa -
Autorità urbana ricevente:	
Oggetto per il protocollo [max 240 car]	POR FESR 2014-2020. Azione n.n.n. – Domanda di partecipazione al bando [...] dell'Autorità Urbana [...]
Tipo Procedura Attivazione	Individuazione diretta
Termini di presentazione: data apertura	gg/mm/aaaa h hh.mm
Termini di presentazione: data chiusura	gg/mm/aaaa h hh.mm
Data prevista di inizio istruttoria:	gg/mm/aaaa
Data prevista di fine	gg/mm/aaaa

¹ Cfr. Allegato 1 "Tabella di Contesto - Tipo Aiuto"² Cfr. Allegato 3³ Cfr. Allegato 4



istruttoria:	
Data prevista di invio prime domande di anticipo: (se previste)	gg/mm/aaaa
Data prevista di invio prime domande di acconto: (se previste)	gg/mm/aaaa
Data di previsione della chiusura di tutti i progetti:	gg/mm/aaaa
Data prevista di invio prime domande di saldo:	gg/mm/aaaa
Data prevista di chiusura presentazione domande di saldo:	gg/mm/aaaa
Data prevista di chiusura istruttoria domande di saldo:	gg/mm/aaaa
Budget previsto	

II. Autorità Urbana

Informazioni generali di ciascun bando dell'azione SUS	
Descrizione bando	DGR nnnn del gg/mm/aaaa -
Autorità urbana ricevente:	
Oggetto per il protocollo [max 240 car]	POR FESR 2014-2020. Azione n.n.n. - Domanda di partecipazione al bando [...] dell'Autorità Urbana [...]
Tipo Procedura Attivazione	Individuazione diretta
Termini di presentazione: data apertura	gg/mm/aaaa h hh.mm
Termini di presentazione: data chiusura	gg/mm/aaaa h hh.mm
Data prevista di inizio istruttoria:	gg/mm/aaaa
Data prevista di fine istruttoria:	gg/mm/aaaa
Data prevista di invio prime domande di anticipo: (se previste)	gg/mm/aaaa
Data prevista di invio prime domande di acconto: (se previste)	gg/mm/aaaa
Data di previsione della chiusura di tutti i progetti:	gg/mm/aaaa
Data prevista di invio prime domande di saldo:	gg/mm/aaaa
Data prevista di chiusura presentazione domande di saldo:	gg/mm/aaaa
Data prevista di chiusura istruttoria domande di saldo:	gg/mm/aaaa
Budget previsto	



III. Autorità Urbana

Informazioni generali di ciascun bando dell'azione SUS	
Descrizione bando	DGR nnnn del gg/mm/aaaa -
Autorità urbana ricevente:	
Oggetto per il protocollo [max 240 car]	POR FESR 2014-2020. Azione n.n.n. - Domanda di partecipazione al bando [...] dell'Autorità Urbana [...]
Tipo Procedura Attivazione	Individuazione diretta
Termini di presentazione: data apertura	gg/mm/aaaa h hh.mm
Termini di presentazione: data chiusura	gg/mm/aaaa h hh.mm
Data prevista di inizio istruttoria:	gg/mm/aaaa
Data prevista di fine istruttoria:	gg/mm/aaaa
Data prevista di invio prime domande di anticipo: (se previste)	gg/mm/aaaa
Data prevista di invio prime domande di acconto: (se previste)	gg/mm/aaaa
Data di previsione della chiusura di tutti i progetti:	gg/mm/aaaa
Data prevista di invio prime domande di saldo:	gg/mm/aaaa
Data prevista di chiusura presentazione domande di saldo:	gg/mm/aaaa
Data prevista di chiusura istruttoria domande di saldo:	gg/mm/aaaa
Budget previsto	

IV. Autorità Urbana

Informazioni generali di ciascun bando dell'azione SUS	
Descrizione bando	DGR nnnn del gg/mm/aaaa -
Autorità urbana ricevente:	
Oggetto per il protocollo [max 240 car]	POR FESR 2014-2020. Azione n.n.n. - Domanda di partecipazione al bando [...] dell'Autorità Urbana [...]
Tipo Procedura Attivazione	Individuazione diretta
Termini di presentazione: data apertura	gg/mm/aaaa h hh.mm
Termini di presentazione: data chiusura	gg/mm/aaaa h hh.mm
Data prevista di inizio istruttoria:	gg/mm/aaaa
Data prevista di fine istruttoria:	gg/mm/aaaa
Data prevista di invio prime domande di anticipo: (se previste)	gg/mm/aaaa



Data prevista di invio prime domande di acconto: (se previste)	gg/mm/aaaa
Data di previsione della chiusura di tutti i progetti:	gg/mm/aaaa
Data prevista di invio prime domande di saldo:	gg/mm/aaaa
Data prevista di chiusura presentazione domande di saldo:	gg/mm/aaaa
Data prevista di chiusura istruttoria domande di saldo:	gg/mm/aaaa
Budget previsto	

V. Autorità Urbana

Informazioni generali di ciascun bando dell'azione SUS	
Descrizione bando	DGR nnnn del gg/mm/aaaa -
Autorità urbana ricevente:	
Oggetto per il protocollo [max 240 car]	POR FESR 2014-2020. Azione n.n.n. - Domanda di partecipazione al bando [...] dell'Autorità Urbana [...]
Tipo Procedura Attivazione	Individuazione diretta
Termini di presentazione: data apertura	gg/mm/aaaa h hh.mm
Termini di presentazione: data chiusura	gg/mm/aaaa h hh.mm
Data prevista di inizio istruttoria:	gg/mm/aaaa
Data prevista di fine istruttoria:	gg/mm/aaaa
Data prevista di invio prime domande di anticipo: (se previste)	gg/mm/aaaa
Data prevista di invio prime domande di acconto: (se previste)	gg/mm/aaaa
Data di previsione della chiusura di tutti i progetti:	gg/mm/aaaa
Data prevista di invio prime domande di saldo:	gg/mm/aaaa
Data prevista di chiusura presentazione domande di saldo:	gg/mm/aaaa
Data prevista di chiusura istruttoria domande di saldo:	gg/mm/aaaa
Budget previsto	

VI. Autorità Urbana

Informazioni generali di ciascun bando dell'azione SUS	
Descrizione bando	DGR nnnn del gg/mm/aaaa -
Autorità urbana ricevente:	



Oggetto per il protocollo [max 240 car]	POR FESR 2014-2020. Azione n.n.n. - Domanda di partecipazione al bando [...] dell'Autorità Urbana [...]
Tipo Procedura Attivazione	Individuazione diretta
Termini di presentazione: data apertura	gg/mm/aaaa h hh.mm
Termini di presentazione: data chiusura	gg/mm/aaaa h hh.mm
Data prevista di inizio istruttoria:	gg/mm/aaaa
Data prevista di fine istruttoria:	gg/mm/aaaa
Data prevista di invio prime domande di anticipo: (se previste)	gg/mm/aaaa
Data prevista di invio prime domande di acconto: (se previste)	gg/mm/aaaa
Data di previsione della chiusura di tutti i progetti:	gg/mm/aaaa
Data prevista di invio prime domande di saldo:	gg/mm/aaaa
Data prevista di chiusura presentazione domande di saldo:	gg/mm/aaaa
Data prevista di chiusura istruttoria domande di saldo:	gg/mm/aaaa
Budget previsto	

8.2 Quadri opzionali richiesti dalla Struttura

Quadri opzionali richiesti	
Quadro firmatario (Si/No)	Si
Quadro partecipanti (Si/No)	NO
Sotto-quadro Altri dati di Partecipanti (Si/No)	NO
Sotto-quadro Sede operativa di Partecipanti (Si/No)	NO
Quadro cronoprogramma (Si/No)	NO
Quadro dettaglio delle voci di spesa (Si/No)	Si
Quadro iter di progetto (obbligatorio per Natura CUP pari a "realizzazione opere pubbliche") (Si/No)	Si



Quadro Piano dei costi (Si/No) ⁴	Si
Quadro CUP (obbligatorio per sostegno che non costituisce aiuto di stato)	NO
Quadro priorità (Si/No)	NO
Quadro riepiloghi	NO

8.3 Dati Domanda, Anagrafici e Rappresentate legale

Dati Domanda, Anagrafici e Rappresentate legale

Descrizione quadri

Le informazioni relative a dati anagrafici dell'ente o dell'impresa e del rappresentante legale sono standardizzate per tutti i bandi e gli avvisi a valere sul POR FESR 2014-2020

8.4 Interventi ammissibili

Interventi

Prog.	Descrizione intervento [max 150 caratteri]	Percentuale sostegno	Visualizzazione percentuale sostegno (Si/No)	Modificabilità percentuale sostegno (Si/No)	Visualizzazione sostegno calcolato (Si/No)
1			SI	NO	NO
2					
...					

8.5 Spese ammissibili

Voci di Spesa (VS)

Progressivo intervento	Codice VS	Descrizione VS [max 150 caratteri]	Eventuale % di sostegno differente rispetto all'intervento	ID VS riclassificata ⁵
1	1			
1	2			
1	...			
2	1			
2	...			
...				

⁴ Il piano dei costi, con la suddivisione annuale dei costi di progetto, è obbligatorio per tutti i progetti. È possibile decidere se riportare il quadro in domanda compilabile da parte del richiedente oppure effettuare un automatismo che imputi tutti gli importi al momento della chiusura del progetto

⁵ Cfr. Allegato 2 "Tabella di Contesto 37 - Voce di Spesa"

**8.6 Dati specifici**

Dati specifici				
Prog	Campo	Obbl. (Sì/No)	Formato (testo/data/numero)	Valori ammessi
1	Titolo progetto	Sì	Testo	[max 500 caratteri]
2	Descrizione del progetto	Sì	Testo	[max 1.300 caratteri]
3	Codice ATECO prevalente per il progetto	Sì	nn.nn.nn	Elenco codici ATECO 2007
4	Cognome e Nome referente di progetto	Sì	Testo	
5	Telefono referente di progetto	Sì	Numero	
6	Email Legale referente di progetto	Sì	Email	
7	Intenzione di richiedere l'anticipo in caso di ammissione del sostegno	SI	SI/NO	
8	Data prevista di fine progetto	SI	Data	
...				

8.7 Altri dati del partecipante

(se previsto dal bando, cfr. § 8.2) - è un quadro specifico dedicato ad ogni singolo partecipante dove rilevare dati aggiuntivi rispetto ai dati anagrafici e relativi alla sede operativa.

Altri dati del partecipanti				
Prog	Campo	Obbl. (Sì/No)	Formato (testo/data/numero)	Valori ammessi
1				
...				

8.8 Priorità e punteggi

(se previsto dal bando, cfr. § 8.2)

Priorità [300 car]			
Prog	Campo	Punteggio	Alternativa a (prog.)

Indicare preferenza in caso di parità in graduatoria

Campo	Quadro SIU

8.9 Indicatori e relativa metodologia di calcolo

Indicatori		
Indicatore di risultato	Unità di misura	Fonte
Indicatore di realizzazione	Unità di misura	Metodo di calcolo



8.10 Riepiloghi

(se previsto dal bando, cfr. § 8.2)

Riepiloghi	
Campo	Visualizzazione campo (Si/No)
...	

8.11 Dichiarazioni

Dichiarazioni			
Prog.	Dichiara inoltre [max 2.000 car]	Obbl. (Si/No)	Alternativa a (prog.)
1			
2			
...			

8.12 Impegni

Impegni			
Prog.	Si impegna a	Obbl. (Si/No)	Alternativa a (prog.)
1			
2			
...			

8.13 Allegati

Allegati [max 50 Mb]				
Prog	Tipologia di documento [max 1.000 car.]	N. minimo	Obbl. (Si/No)	Necessaria firma digitale (Si/No/Si-RL ⁶)
1				
2				
...				

⁶ **No**: nessun controllo. **Si**: controllo di firma digitale valida. **Si RL**: controllo di firma digitale valida e che tale firma sia quella del rappresentante legale o, se previsto, del firmatario.

**8.14 Controlli bloccanti/warning**

Controlli		
Prog.	Descrizione controllo/warning	Tipo (bloccante/warning ⁷)
1	Una sola domanda di sostegno	Bloccante
2	Dati e quadri obbligatori compilati	Bloccante
...		

⁷ **Bloccante:** la domanda non può essere confermata dall'utente. **Warning:** la domanda può essere comunque confermata da parte dell'utente

**ALLEGATO 1 "TC 06 – Tipo di aiuto"**

Tabella di Contesto 06 – Tipo Aiuto	
Codice (TIPO_AIUTO)	Descrizione (DESCRIZIONE_TIPO_AIUTO)
A	Regime di aiuto approvato con Programma
B	Regime di aiuti autorizzato a seguito di notifica
C	Regime di aiuti esentato dalla notifica sulla base di un regolamento di esenzione
D	Regime de minimis
E	Aiuto ad hoc autorizzato a seguito di notifica
F	Aiuto ad hoc esentato dalla notifica sulla base di un regolamento di esenzione
G	Aiuto ad hoc de minimis
H	Aiuto esistente (ai sensi dell'articolo 1, lettera b, del regolamento (CE) n. 659/1999)
Z	Intervento che non costituisce aiuto di stato

ALLEGATO 2 "TC 37 – Voce di Spesa"

Tabella di Contesto C37 – Voci di Spesa	
Codice Voce di Spesa	Descrizione Voce di Spesa
00	Altro
01	Materiali inventariabili
02	Materiale di consumo
03	Progettazione e studi
04	Lavori
05	Oneri di sicurezza
06	IVA su lavori e oneri di sicurezza
07	IVA residua
08	Imprevisti

ALLEGATO 3 "TC 05 – Tipo Operazione"

Tabella di Contesto 05 – Tipo Operazione	
Codice Natura (CODICE_NATURA_CUP)	Descrizione Natura (DESCRIZIONE_NATURA_CUP)
01	Acquisto di Beni
02	Acquisto o Realizzazione di servizi
03	Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)
06	Concessione di contributi ad altri soggetti (diversi da unita' produttive)
07	Concessione di incentivi ad unita' produttive
08	Sottoscrizione iniziale o aumento di capitale sociale (compresi spin off), fondi di rischio o di garanzia



ALLEGATO 4 "TC 05 - Tipo Operazione"

Tabella di Contesto 05 - Tipo Operazione					
Tipo Operazione (TIPO_OPERAZIONE)	Codice Natura CUP (CODICE_NATURA_CUP)	Descrizione Natura CUP (DESCRIZIONE_NATURA_CUP)	Codice Tipologia (CODICE_TIPOLOGIA_CUP)	Descrizione Tipologia (DESCRIZIONE_TIPOLOGIA_CUP)	Origine Dato (ORIGINE_DATO)
01.00	01	Acquisto di beni	00	Nuova fornitura	CUP
01.08	01	Acquisto di beni	08	Manutenzione straordinaria	CUP
01.99	01	Acquisto di beni	99	Altro	CUP
02.10	02	Acquisto realizzazione di servizi	10	Assistenza	CUP
02.11	02	Acquisto realizzazione di servizi	11	Studi e progettazioni (include realizzazione di applicativi informatici)	CUP
02.12	02	Acquisto realizzazione di servizi	12	Corsi di formazione	CUP
02.13	02	Acquisto realizzazione di servizi	13	Consulenze	CUP
02.14	02	Acquisto realizzazione di servizi	14	Progetti di ricerca	CUP
02.99	02	Acquisto realizzazione di servizi	99	Altro	CUP
03.01	03	Realizzazione di lavori pubblici ed (opere impiantistica)	01	Nuova realizzazione	CUP
03.02	03	Realizzazione di lavori pubblici ed (opere impiantistica)	02	Demolizione	CUP
03.03	03	Realizzazione di lavori pubblici ed (opere impiantistica)	03	Recupero	CUP
03.04	03	Realizzazione di lavori pubblici ed (opere impiantistica)	04	Ristrutturazione	CUP
03.05	03	Realizzazione di lavori pubblici ed (opere impiantistica)	05	Restauro	CUP
03.06	03	Realizzazione di lavori pubblici ed (opere impiantistica)	06	Manutenzione ordinaria	CUP



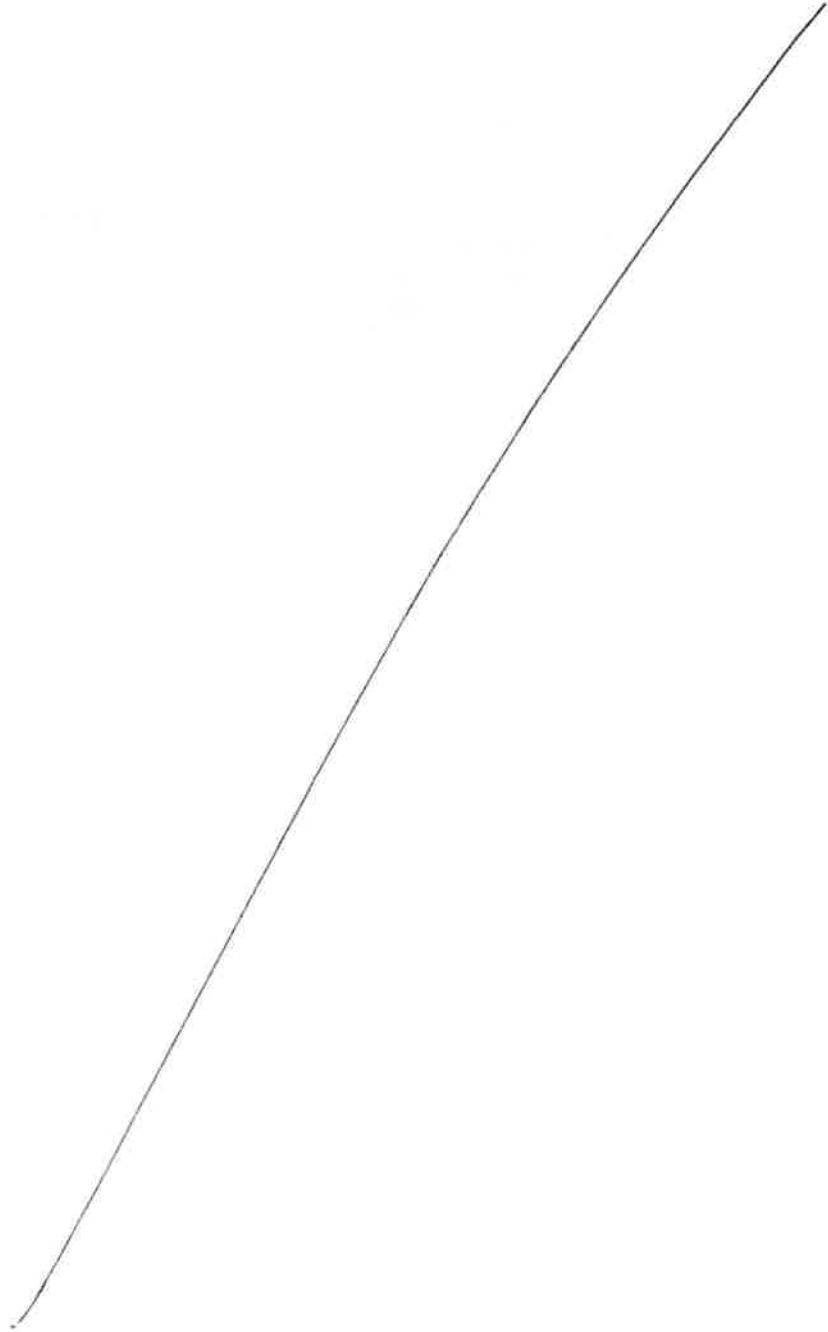
		impiantistica)			
03.07	03	Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)	07	Manutenzione straordinaria	CUP
03.51	03	Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)	51	Completamento di nuova realizzazione	CUP
03.52	03	Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)	52	Completamento di demolizione	CUP
03.53	03	Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)	53	Completamento di recupero	CUP
03.54	03	Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)	54	Completamento di ristrutturazione	CUP
03.55	03	Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)	55	Completamento di restauro	CUP
03.56	03	Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)	56	Completamento di manutenzione ordinaria	CUP
03.57	03	Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)	57	Completamento di manutenzione straordinaria	CUP
03.58	03	Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)	58	Ampliamento o potenziamento	CUP
03.99	03	Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)	99	Altro	CUP
06.01	06	Concessione di contributi ad altri soggetti (diversi da unita' produttive)	01	Acquisto servizi reali (inclusa formazione)	CUP
06.02	06	Concessione di contributi ad altri soggetti (diversi da unita' produttive)	02	Nuova realizzazione	CUP
06.03	06	Concessione di contributi ad altri soggetti (diversi da unita' produttive)	03	Restauro	CUP
06.04	06	Concessione di contributi ad altri soggetti (diversi da	04	Ristrutturazione	CUP



		unita' produttive)			
06.08	06	Concessione di contributi ad altri soggetti (diversi da unita' produttive)	08	Manutenzione straordinaria	CUP
06.99	06	Concessione di contributi ad altri soggetti (diversi da unita' produttive)	99	Altro	CUP
07.01	07	Concessione di incentivi ad unita' produttive	01	Nuova realizzazione	CUP
07.04	07	Concessione di incentivi ad unita' produttive	04	Ristrutturazione	CUP
07.08	07	Concessione di incentivi ad unita' produttive	08	Manutenzione straordinaria	CUP
07.09	07	Concessione di incentivi ad unita' produttive	09	Ampliamento	CUP
07.11	07	Concessione di incentivi ad unita' produttive	11	Studi e progettazioni	CUP
07.15	07	Concessione di incentivi ad unita' produttive	15	Ammodernamento	CUP
07.16	07	Concessione di incentivi ad unita' produttive	16	Riconversione	CUP
07.17	07	Concessione di incentivi ad unita' produttive	17	Riattivazione	CUP
07.18	07	Concessione di incentivi ad unita' produttive	18	Trasferimento	CUP
07.19	07	Concessione di incentivi ad unita' produttive	19	Acquisto servizi reali (include formazione)	CUP
07.20	07	Concessione di incentivi ad unita' produttive	20	Attivita' di ricerca	CUP
07.21	07	Concessione di incentivi ad unita' produttive	21	Incentivi al lavoro	CUP
07.99	07	Concessione di incentivi ad unita' produttive	99	Altro	CUP
08.01	08	Sottoscrizione iniziale o aumento di capitale sociale (compresi spin off), fondi di rischio o di garanzia	01	Sottoscrizione di aumento di capitale sociale	CUP
08.02	08	Sottoscrizione iniziale o aumento	02	Sottoscrizione iniziale di capitale sociale	CUP

Allegato A6 al Decreto n. **52** del **05 LUG. 2017** pag.
17/17

		di capitale sociale (compresi spin off), fondi di rischio o di garanzia			
08.03	08	Sottoscrizione iniziale o aumento di capitale sociale (compresi spin off), fondi di rischio o di garanzia	03	Fondi rischio o di garanzia	CUP
08.99	08	Sottoscrizione iniziale o aumento di capitale sociale (compresi spin off), fondi di rischio o di garanzia	99	Altro	CUP





SCHEDA MODIFICHE MANUALE DELLE PROCEDURE DELLE AU

ANAGRAFICA MANUALE

Area urbana	
Autorità urbana	
Provvedimento di adozione del manuale	

MODIFICHE PROPOSTE

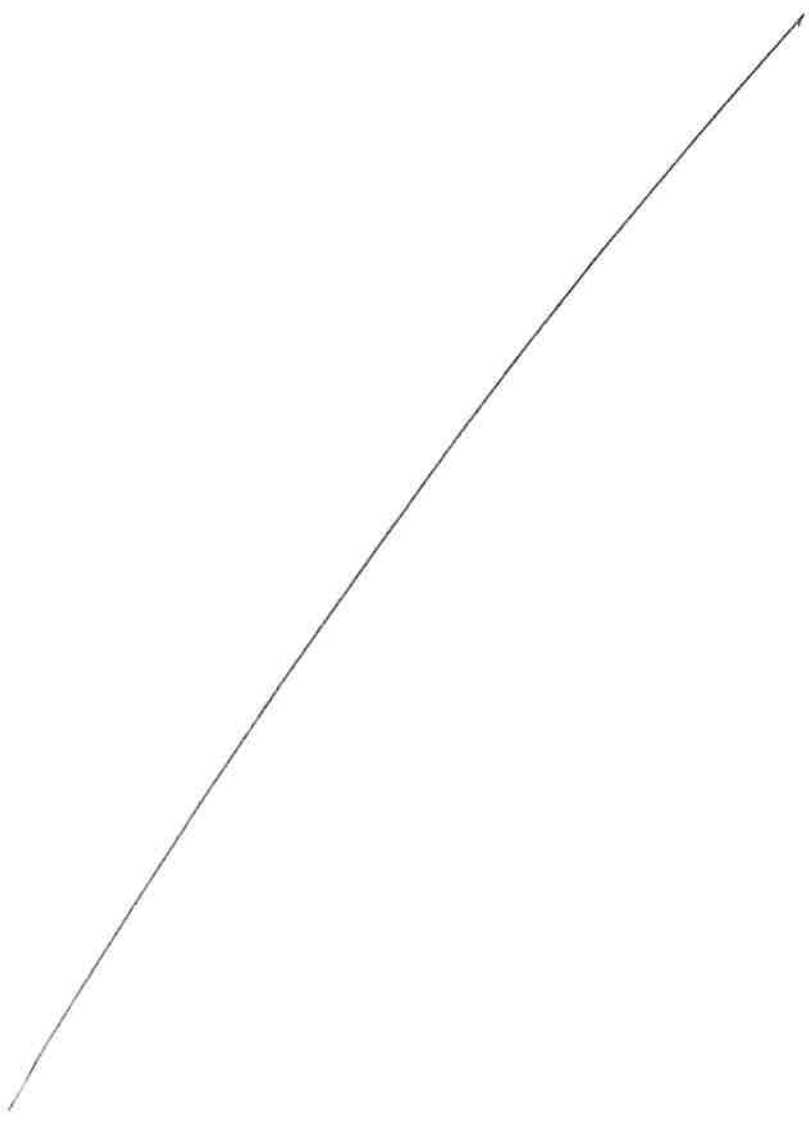
Pagina del manuale	
---------------------------	--

Tipo di modifica proposta	<input type="checkbox"/> Formale <input type="checkbox"/> Sostanziale
----------------------------------	--

Testo originale	Proposta di modifica
	Motivazione

Ripetere i campi per ogni pagina oggetto di modifica

Nel caso di sole modifiche formali, si chiede di allegare il provvedimento di adozione del manuale revisionato.





SCHEDA MODIFICHE SISUS

ANAGRAFICA SISUS

Area urbana	
Autorità urbana	

MODIFICHE PROPOSTE

Pagina della SISUS	
---------------------------	--

Tipo di modifica proposta	<input type="checkbox"/> Formale <input type="checkbox"/> Sostanziale
----------------------------------	--

Testo originale	Proposta di modifica
	Motivazione

Ripetere i campi per ogni pagina oggetto di modifica

Nel caso di sole modifiche formali, si chiede di allegare il provvedimento di adozione del manuale revisionato.

