



2014/2020

POR



FESR / REGIONE DEL VENETO



UNIONE EUROPEA



REGIONE DEL VENETO

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

Schema di AVVISO/INVITO PUBBLICO

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

AZIONE 2.2.2 sub. 1-2

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/invito dà attuazione all'**ASSE 6 "Sviluppo Urbano Sostenibile"** Priorità di investimento 2c "Migliorare l'Accesso alle TIC, nonché l'impiego e la qualità delle medesime rafforzando le applicazioni delle TIC per l'e-government, l'e-learning, l'e-inclusione, l'e-culture e l'e-health" (X) "...". Obiettivo specifico POR FESR "Digitalizzazione dei processi amministrativi e diffusione di servizi digitali pienamente interoperabili della PA offerti a cittadini e imprese (in particolare nella sanità e nella giustizia)" 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 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 (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.)."

OPPURE:

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



INDICE

Finalità dell'Avviso/invito

- Art. 1. Finalità e oggetto dell'Avviso/invito
- 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

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 Regolamento 2016/679/UE - GDPR

Allegati

- Allegato.....: Dimostrazione della capacità amministrativa e operativa
- Allegato.....: Dimostrazione della capacità finanziaria
- Allegato.....: Dichiarazione di impegno al cofinanziamento da parte del richiedente il sostegno (eventuale).



Finalità dell'Avviso/invito

Articolo 1

Finalità e oggetto dell'Avviso/invito

1. Si citi il titolo dell'Azione o sub-azione in conformità al POR FESR;
2. Si descriva brevemente l'Azione o sub-azione 2.2.2 in conformità alla "Descrizione sintetica dell'azione" riportata nel punto 4.2.1 della SISUS; Si inserisca riferimento all'Intervento della SISUS; si inserisca, inoltre, una breve descrizione che vada a precisare la presenza dei Comuni destinatari (non beneficiari) degli interventi all'interno dell'Area urbana;
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;
5. Se del caso, A tal fine si riportano le seguenti definizioni: ...;
6. La documentazione richiamata nel presente avviso è elencata di seguito e disponibile secondo le modalità indicate (SISUS; mappa; Manuale procedurale del POR FESR 2014 – 2020 del Veneto (di cui alla DGR n. 825/2017, successivamente modificato con Decreto del Direttore della Programmazione Unitaria n. 8 del 08/02/2018) disponibile al seguente link: <http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/sigeco>;
Decreto del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria n. 52 del 5 luglio 2017 e relativi allegati, disponibile al seguente link: <https://bur.regione.veneto.it/BurVServices/Pubblica/DettaglioDecreto.aspx?id=349156>
Inserire altri link dove è possibile reperire documentazione utile per il soggetto richiedente (es. alla pagina dell'AU dedicata al SUS)
7. L'avviso/invito 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 SISUS (precisare importi per sub azione nel caso di invito unico);
 - dotazione finanziaria per l'intervento della SISUS;
 - dotazione finanziaria del presente avviso/invito.
2. Se opportuna, si riporti una precisa pianificazione temporale di uscita dei successivi avvisi/inviti relativi alla stessa Azione o sub-azione (Es. Si prevede un secondo avviso/invito nel corso del xxx (annualità) e un terzo avviso/invito nel corso del xxx (annualità));
3. Si inserisca una breve descrizione dalla quale emerga che ogni invito permette, assieme agli inviti delle altre AU, di realizzare due progetti (piattaforme MyData e MyCity), indicandone l'importo complessivo per azione e per sub azione.

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. **Azione 2.2.2:** Gli interventi, i relativi servizi e strumentazioni dovranno essere localizzati nei Comuni dell'Area urbana che hanno sottoscritto la Convenzione tra Comune Capofila e altri Comuni dell'Area: *indicare i Comuni. Indicare i riferimenti ai documenti di progettazione tecnica dove si potrà individuare la localizzazione fisica delle strumentazioni e la lista dei servizi attivati per ciascun Comune*
3. *Si indichi il target su particolari aree svantaggiate/degradatae/marginali dell'Area urbana su cui si concentreranno le operazioni e, nel caso non tutte le aree degradate/marginali siano oggetto delle operazioni di cui all'avviso/invito in oggetto, si chiede di specificare le aree in cui verranno attuati gli interventi. Se si intende fare riferimento alla SISUS o alla mappa, si ricorda che essa deve essere resa disponibile e quindi l'avviso/invito deve indicare dove poterla visionare. 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;*
Azione 2.2.2: si vada ad indicare in quale modo i servizi digitalizzati che si intende attivare saranno impiegati nei settori delle politiche sociali ed abitative e quindi a favore delle fasce di popolazione svantaggiata.
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/invito 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, e successive modifiche e integrazioni, 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:*
Azione 2.2.2: il soggetto richiedente è tenuto a sottoscrivere e a trasmettere copia di:
 - Protocollo d'Intesa o convenzione che disciplini i rapporti tra le Autorità urbane coinvolte nella realizzazione degli interventi di cui alle SISUS approvate con DDR n. 22 del 11/04/2017 o n. 30 del 5/05/2017, in coerenza a quanto indicato all'art. 2 co.3 del presente invito.
 - Protocollo d'intesa o altro atto idoneo con il quale, nell'ambito dell'Area urbana di, i comuni aderenti (elenco) delegano il comune di.....(inserire comune all'interno del quale è incardinata l'AU) a realizzare le piattaforme MyData e MyCity, assicurando il dispiegamento



dei servizi (non necessariamente tutti) in ogni Comune dell'Area e la garanzia dell'impegno del Comune beneficiario e dei Comuni destinatari alla stabilità delle operazioni di cui all'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

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 simili (in particolare di progetti informatici o nella gestione sistemi informativi) dimostrata dalla qualifica ed esperienza, almeno biennale, del personale e dell'esperienza maturata dalla struttura in precedenti progetti simili;
5. I soggetti devono essere in possesso della capacità finanziaria (criterio di cui alla lettera e) dell'art. 15 del presente Invito) dimostrata, all'atto della domanda nel SIU, mediante:
Azione 2.2.2: dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà a cui allegare un impegno formale (ad es. contenuto in deliberazione di Giunta comunale) all'inserimento nel piano biennale degli acquisti di beni e servizi ed elenco annuale, a seguito della comunicazione di finanziamento (indicando l'importo, corrispondente a quello indicato nella domanda di sostegno, e la/le annualità di realizzazione degli interventi);
6. *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, tenuto conto di quanto specificato all'art. 13 del presente invito;
 - *per quanto tempo?* si rinvia al Manuale POR sezione III par.3.3 "Variabilità del soggetto titolare della domanda di sostegno; Le relative comunicazioni devono avvenire a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@cert.avepa.it e per conoscenza all'Autorità Urbana di _____ all'indirizzo _____;
 - *per quanto riguarda la capacità, amministrativa, operativa e finanziaria*, deve essere mantenuta, a pena di revoca del sostegno, per tutta la durata del progetto.
7. *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.

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, e successive modifiche e integrazioni, 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/invito – 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.)
4. Gli interventi devono essere coerenti con la normativa di settore e in particolare con la seguente:
- Codice dell'amministrazione digitale - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82
<https://cad.readthedocs.io/it/v2017-12-13/>
- e in particolare
- Art. 3. Diritto all'uso delle tecnologie
 - Art. 5 Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche
 - Art. 5-bis. Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche
 - Art. 7. Diritto a servizi on-line semplici e integrati
 - Art. 64 Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni
5. *Aspetti relativi alle tempistiche della realizzazione degli interventi*
Azione 2.2.2 Gli interventi devono 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 POR FESR e degli strumenti di pianificazione strategica attivi. *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:
- **Azione 2.2.2:** tutti i servizi siano stati rilasciati in produzione e sia avvenuta la messa in esercizio degli stessi. Questo significa che deve essere avvenuto il collaudo da parte dei soggetti competenti attestato da apposito atto e i servizi devono essere usufruibili da parte degli utenti finali. L'Atto di cui sopra dovrà essere allegato alla domanda di saldo; la verifica dei servizi on line presenti nei siti dei Comuni beneficiari e destinatari potrà essere effettuata dal soggetto istruttore via web; questo significa che al momento della presentazione della domanda di saldo i servizi on line devono essere immediatamente fruibili e non in fase di test; il controllo dell'effettiva funzionalità degli applicativi di back office sarà invece verificato con visita in situ durante la fase istruttoria della domanda di saldo.
 - 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/invito);
 - 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 e in ogni caso prima della presentazione della domanda di sostegno, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario (art. 65, comma 6 Regolamento (UE) n. 1303/2013);
8. Le varianti in corso di esecuzione del contratto devono ritenersi ammissibili se legittime ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016 e se funzionali alla realizzazione del progetto/al raggiungimento dell'obiettivo del progetto. La richiesta di variante deve pervenire ad AVEPA e all'AU di riferimento (indicare indirizzi PEC; per AVEPA protocollo@cert.avepa.it), completa di tutta la pertinente documentazione tecnico-amministrativa.



Articolo 6
Spese ammissibili

1. *Con riferimento alla tipologia di spese dell'Azione oggetto del presente avviso/invito, 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;*

Azione 2.2.2 in conformità a quanto previsto alle Linee Guida Allegato A1 alla DGR n. 1218 del 26/07/2016/alla DGR n. 1219 del 26/07/2016 sono considerate "Spese ammissibili":

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"

- contributi CONSIP
- progettazione tecnica, project management del progetto;
- studio e analisi dei modelli interpretativi;
- acquisto hardware e sviluppo o acquisto software (ricompresi acquisto di sensori e apparati di rete per il loro collegamento); non potranno essere oggetto di finanziamento sensori o apparati di rete relativi al trasporto pubblico locale;
- installazione, configurazione e attivazione hardware e software;
- gestione apparati e sistemi durante le fasi di progetto (assistenza tecnica per l'implementazione dei beni/servi che deve essere ricompresa nell'acquisizione dei beni e servizi, dovrà essere quantificato e non previsto a canone, per la sola durata del progetto);
- campagne di comunicazione rivolte ai cittadini a cui si metteranno a disposizione degli stessi:
 - a) realizzazione e distribuzione di materiale informativo cartaceo o multimediale, spese per la pubblicità dei servizi sui media; in tutto il materiale informativo prodotto e diffuso dovrà essere apposto il claim informativo previsto dalle linee guida per i beneficiari in merito alle attività di informazione e comunicazione. In fase di saldo dovrà essere inoltrata la relativa documentazione (file pdf e/o documentazione fotografica) a verifica dell'obbligo informativo.
 - b) campagne di formazione e informazione per gli operatori della PA coinvolti nell'utilizzo dei servizi. Sarà cura dei soggetti attuatori documentare i relativi incontri con verbali, fogli firme, documentazione fotografica

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

- contributi CONSIP
- Progettazione tecnica, il project management del progetto;
- acquisto hardware e sviluppo o acquisto software (ricompresi acquisto di sensori e apparati di rete per il loro collegamento); non potranno essere oggetto di finanziamento sensori o apparati di rete relativi al trasporto pubblico;
- installazione, configurazione e attivazione hardware e software;
- gestione apparati e sistemi durante le fasi di progetto (assistenza tecnica per l'implementazione dei beni/servi che deve essere ricompresa nell'acquisizione dei beni e servizi, dovrà essere quantificato e non previsto a canone, per la sola durata del progetto);
- comunicazione e promozione dell'iniziativa nel territorio:
 - a) campagne di comunicazione rivolte ai cittadini a cui si metteranno a disposizione gli stessi: realizzazione e distribuzione di materiale informativo cartaceo o multimediale, spese per la pubblicità dei servizi sui media; in tutto il materiale informativo prodotto e



diffuso dovrà essere apposto il claim informativo previsto dalle linee guida per i beneficiari in merito alle attività di informazione e comunicazione. In fase di saldo dovrà essere inoltrata la relativa documentazione (file pdf e/o documentazione fotografica) a verifica dell'obbligo informativo.

- b) campagne di formazione e informazione per gli operatori della PA coinvolti nell'utilizzo dei servizi. Sarà cura dei soggetti attuatori documentare i relativi incontri con verbali, fogli firme, documentazione fotografica.
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 2.2.8, 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 specificato dalla normativa nazionale in tema di ammissibilità delle spese in applicazione dell'art. 65 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (D.P.R. n. 22/2018)";*
3. L'IVA non recuperabile è spesa ammissibile. Nel caso di recupero parziale dell'IVA, 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;
4. Relativamente ai progetti generatori di entrate, ove applicabile si rinvia all'art. 61 del Reg. UE 1303/2013 e a quanto previsto al Manuale procedurale del POR (DGR n. 825 del 06/06/2017 e ss.mm.ii., 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:*
Ulteriori spese non rientranti nell'elenco di cui al 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", gli incentivi per funzioni tecniche per la progettazione, ai sensi della normativa vigente; sono altresì non ammissibili le spese di personale, le spese per attività di rendicontazione del progetto e le spese per attività di assistenza tecnica di cui all'art. 6 oltre la durata nel progetto e non ricomprese nell'acquisizione dei beni/servizi oggetto del progetto. Si rinvia inoltre al manuale generale del POR, sezione II par. 2.3.1 e 2.3.2 relativi alle spese non ammissibili.

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.*



Per quanto riguarda il criterio "Contributo delle operazioni al raggiungimento degli indicatori di output previsti dal POR FESR", indicare i target finali al 2023 attribuiti all'AU per l'azione in oggetto (come da Allegato A1 di cui alle DGR n. 1218 e 1219/2016)

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/invito).
Es: prevedano la sostituzione del parco veicolare più vetusto e con maggiore percorrenza chilometrica.

Per l'Azione 2.2.2, nel caso in cui intendano inserire criteri di valutazione con punteggio (criteri c), si invitano le AU a individuare i medesimi criteri.

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 Linee Guida "Orientamenti per la Programmazione dell'Asse 6 – SUS e delle SISUS"; indicare che la tipologia di sostegno prevista è in "conto capitale".*
Azione 2.2.2: l'intervento è finanziabile fino ad un contributo pari al 100% del costo dell'intervento, nei limiti della dotazione finanziaria di cui all'art. 2.
2. *Ove applicabile, inserire disposizione che disciplini il cofinanziamento del beneficiario a garanzia della realizzazione degli interventi oggetto del presente avviso/invito;*

Articolo 11

Cumulabilità dei finanziamenti

1. Si rinvia alla sezione III par. 4.2 del manuale procedurale del POR di cui alla DGR n. 825/2017 e ss.mm.ii.

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:

1. riepiloghi delle spese sostenute che riportino per ciascun documento giustificativo gli estremi dello stesso e del pagamento;
 2. 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 saldo, 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/invito;
- f) accettare la pubblicazione sui portali istituzionali dell'AU, di AVEPA, 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/invito 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 30 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/invito;
- 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 dall'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) *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;
- q) 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*;
- r) **Azione 2.2.2**: *rispettare le normative in materia di ICT (CAD, GDPR, Sicurezza Informatica, Accessibilità, ecc.)*
- s) **Azione 2.2.2**: *garantire la coerenza con il Piano Triennale per l'Informatica nella PA e le linee guida emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale*;
- t) **Azione 2.2.2**: *garantire la coerenza con l'Agenda Digitale del Veneto 2020, le infrastrutture abilitanti (MyID-SPID, MyPay-PAGO PA, MyPortal, MyStandard, SPAC, Conservazione, Interoperabilità, ecc), gli standard e le linee guida ICT emanati dalla Regione del Veneto*;
- u) **Azione 2.2.2**: *Assicurare che i due progetti previsti dall'azione 2.2.2 siano realizzati all'interno dei modelli, regole, tecnologie utilizzate dalla Regione del Veneto nell'ambito della piattaforma di sviluppo collaborativo denominata SPAC*;
- v) **Azione 2.2.2**: *Assicurare il rispetto dei requisiti funzionali e non funzionali, delle scelte architetture, tecnologiche e di prodotto utilizzate nello sviluppo della piattaforma regionale per l'erogazione di servizi digitali denominata MyPortal*.

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/invito, di seguito elencata:

Azione 2.2.2:

Documentazione progettuale relativa all'intervento da realizzare comprensiva di:



- Relazione tecnica descrittiva contenente tutti gli elementi necessari ai fini della descrizione dell'intervento, analisi di contesto, quadro economico di spesa, cronoprogramma/GANNT di realizzazione dell'intervento coerente con le tempistiche previste dal POR FESR 2014-2020. Deve essere altresì descritto all'interno della Relazione in che modo il progetto soddisfi i criteri di selezione, l'elenco dei servizi non esaustivo (tra i quali i servizi che saranno oggetto della progettazione e realizzazione), la descrizione della progettazione e realizzazione del dispiegamento nel proprio territorio.
- "Progetto dei fabbisogni" fornito dall'operatore economico individuato.
- Cronoprogramma di realizzazione dell'intervento coerente con le tempistiche previste dal POR FESR 2014-2020, per la regolare e completa attuazione delle singole iniziative
- Protocollo d'Intesa o convenzione che disciplini i rapporti tra le Autorità urbane coinvolte nella realizzazione degli interventi di cui alle SISUS approvate con DDR n. 22 del 11/04/2017 o n. 30 del 5/05/2017, in coerenza a quanto indicato all'art. 2 co.3 del presente invito.
- Protocollo d'intesa o altro atto idoneo con il quale, nell'ambito dell'Area urbana di, i comuni aderenti (*elenco*) delegano il comune di.....(*inserire comune all'interno del quale è incardinata l'AU*) a realizzare le piattaforme MyData e MyCity, assicurando il dispiegamento dei servizi (non necessariamente tutti) in ogni Comune dell'Area e la garanzia dell'impegno del Comune beneficiario e dei Comuni destinatari alla stabilità delle operazioni di cui all'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.;
- provvedimenti di approvazione, da parte dell'organo competente dei singoli Comuni sottoscrittori, delle convenzioni di cui ai punti precedenti;
- documentazione attestante la capacità amministrativa ed operativa di cui all'art. 4 co. 4 (*allegato*) con allegati i CV del personale impiegato nel progetto
- documentazione attestante la capacità finanziaria di cui all'art. 4 co. 5 (*allegato...*)
- eventuale delega o di documentazione attestante il potere di rappresentanza o di firma per la presentazione della domanda di cui all'art. 13 co. 2
- eventuale dichiarazione con la quale il soggetto richiedente si impegna a sostenere, con oneri a carico del proprio bilancio, la quota di spesa ammissibile non coperta dal contributo POR FESR oggetto del presente invito (*allegato*);
- documentazione necessaria ai fini della verifica del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 15 ove non desumibili dalla domanda di sostegno (es. dichiarazioni) o altri elaborati richiesti (es. relazione tecnica sull'intervento); *la documentazione può essere ad es. scheda da compilare con descrizione del criterio da parte del soggetto richiedente max 1500 caratteri;*

Per quanto concerne i protocolli di intesa/convenzione/altro atto tra Autorità urbane e all'interno della singola Area, e relativi provvedimenti di approvazione, indicati nel precedente elenco, il soggetto richiedente può procedere alla relativa presentazione entro e non oltre 90 gg dalla scadenza dei termini di cui al presente art. co. 6.

Le seguenti dichiarazioni saranno sottoscritte in SIU:

- eventuale dichiarazione attestante l'impegno al cofinanziamento dell'intervento di cui all'art. 10
- dichiarazione attestante il rispetto dei principi trasversali di cui alla lettera d) allegato A3 DDR 52/2017



- dichiarazione attestante il rispetto dei criteri di cui alla lettera g) allegato A3 DDR 52/2017: si ricorda che i criteri dovranno essere adeguatamente illustrati all'interno della documentazione progettuale trasmessa.

3. La documentazione allegata va firmata digitalmente soltanto ove necessario (*documentazione capacità amministrativa, operativa e finanziaria; eventuale procura/delega; eventuale dichiarazione circa il cofinanziamento*)

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:

- solo per richieste di sostegno pari o superiore a € 150.000,00, dichiarazione sui familiari conviventi per l'informativa antimafia;
- se del caso, dichiarazione circa gli aiuti "de minimis".

Ai fini dell'applicazione di quanto previsto dalla legge regionale 11 maggio 2018, n. 16 "Disposizioni generali relative ai procedimenti amministrativi concernenti interventi di sostegno pubblico di competenza regionale" articoli 1 e 3 comma 2, il legale rappresentante del soggetto richiedente dovrà inoltre produrre una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000, con la quale lo stesso dichiara:

a) di non aver riportato una o più condanne per delitti non colposi puniti con sentenza passata in giudicato, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi degli articoli 444 e seguenti del codice di procedura penale, che da sole o sommate raggiungano:

- un tempo superiore ad anni due di reclusione, sola o congiunta a pena pecuniaria, con effetti fino alla riabilitazione;
- un tempo non superiore ad anni due di reclusione, sola o congiunta a pena pecuniaria, quando non sia stato concesso il beneficio della sospensione condizionale della pena, con effetti fino alla riabilitazione o alla dichiarazione di estinzione del reato di cui all'articolo 445, comma 2, del codice di procedura penale.

b) di non essere stato condannato alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera d), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300";

c) di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale applicate dalla autorità giudiziaria, di cui al Libro I, Titolo I, Capo II del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136", per gli effetti di cui all'articolo 67, comma 1, lettera g), salvo riabilitazione.

La sopra citata dichiarazione dovrà essere compilata sulla base del modulo allegato alla D.G.R. n. 690 del 21 maggio 2018, pubblicata sul BUR n. 53 del 1° giugno 2018.

Solo per gli enti pubblici:

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



4. La dimensione degli allegati non deve superare i 5 MB per singolo file; 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>; i soggetti richiedenti sono invitati ad inserire immagini a bassa risoluzione, ad esempio, all'interno di relazioni o elaborati;
5. Ciascuna domanda di sostegno può essere presentata per una sola azione/sub-azione e deve essere presentata da un solo soggetto;
6. *Inserire data e ora di scadenza bando; i tempi per la raccolta delle domande di sostegno sono indicati nel provvedimento di approvazione dell'avviso/invito e non sono inferiori a 45 giorni solari a partire dalla data di approvazione dell'avviso/invito medesimo o altra data prevista nel provvedimento medesimo.*
7. 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;
8. 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;
9. 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.
10. La domanda di sostegno, una volta presentata, non è più modificabile. È possibile sostituirla con un'altra entro il termine previsto dal presente avviso/invito 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/invito.
11. 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.
12. *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.
13. Tenuto conto della dotazione finanziaria iniziale dell'avviso/invito e delle modalità di presentazione di cui ai commi 1-12, 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/invito.



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/invito.

14. 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. Come previsto all'Allegato A3 al DDR n. 52/2017 e in coerenza con il Manuale delle procedure dell'Autorità urbana di, approvato con *indicare provvedimento, n. e data*, i soggetti responsabili dell'istruttoria delle domande di sostegno sono:
 - l'AU di sotto il profilo della coerenza strategica e della qualità delle operazioni (criteri lettere a, b, c, d),
 - AVEPA sotto il profilo dell'ammissibilità tecnica (criteri lettere e, f, g, i; *h, ove prevista*).
2. 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 e in coerenza con quanto indicato agli artt. 4-5-8-9; l'unica modifica ammessa è l'articolazione degli stessi in sub criteri, a condizione che essi siano una specificazione dei criteri del Comitato di sorveglianza e che siano coerenti a quanto inserito nelle descrizioni degli interventi nella SISUS.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

Azione 2.2.2 sub azione 1

Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della	Criterio <i>(possibile articolazione in</i>	Presenza del requisito
--	---	-------------------------------



proposta progettuale	sub criteri)		
		SI	NO
a) Relativi alla coerenza del beneficiario con il POR FESR e la SISUS	- Comuni parte delle Aree urbane		
b) Relativi alla coerenza strategica e alla 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		
	- Coerenza con la programmazione e pianificazione di settore		
	- Ove possibile, presenza di un target specifico verso aree degradate/fasce della popolazione marginali		
Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale	Criterio (possibile articolazione in sub criteri)	Attribuzione punteggio	Punteggio massimo
		Inserire disposizione su punteggio minimo da ottenere	
c) Relativi ad elementi di valutazione richiesti dall'avviso/invito (ove pertinenti). A seconda di quanto richiesto dall'avviso/invito, si darà priorità ad interventi che:	-		
	-		
	-		
	-		
Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale	Criterio (possibile articolazione in sub criteri)	Presenza del requisito	
		SI	NO
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.		
Istruttoria ammissibilità tecnica	Criterio <i>(possibile articolazione in sub criteri)</i>	Presenza del requisito	
		SI	NO
e) <i>Relativi al potenziale beneficiario</i>	- Capacità amministrativa, finanziaria, operativa (art. 125 3 co. lett. c-d, Reg. UE 1303/2013) del beneficiario		
Istruttoria ammissibilità tecnica	Criterio <i>(possibile articolazione in sub criteri)</i>	Presenza del requisito	
		SI	NO
f) <i>Tipologie di intervento</i>	- 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.		
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"</i>	- essere mirati alla creazione ed erogazione di nuovi servizi digitalizzati per cittadini e imprese		



	<ul style="list-style-type: none">- 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		
	<ul style="list-style-type: none">- 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		
	<ul style="list-style-type: none">- 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		
	<ul style="list-style-type: none">- 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		
	<ul style="list-style-type: none">- 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		
e 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		
Istruttoria ammissibilità tecnica	Criterio <i>(possibile articolazione in sub criteri)</i>	Presenza del requisito	
		SI	NO
i) Ulteriori elementi generali: (di cui alla lettera 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 sub azione 2

Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale	Criterio (possibile articolazione in sub criteri)	Presenza del requisito	
		SI	NO
a) Relativi alla coerenza del beneficiario con il POR FESR e la SISUS	- Comuni parte delle Aree urbane		
b) Relativi alla coerenza strategica e alla 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		
	- Coerenza con la programmazione e pianificazione di settore		
	- Ove possibile, presenza di un target specifico verso aree degradate/fasce della popolazione marginali		
Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale	Criterio <i>(possibile articolazione in sub criteri)</i>	Attribuzione punteggio	Punteggio massimo
		Inserire disposizione su punteggio minimo da ottenere	
c) Relativi ad elementi di valutazione richiesti dall'avviso/invito (ove pertinenti). A seconda di quanto richiesto dall'avviso/invito, si darà priorità ad interventi che:	-		
	-		
	-		
	-		
Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale	Criterio <i>(possibile articolazione in sub criteri)</i>	Presenza del requisito	
		SI	NO
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.		
Istruttoria ammissibilità tecnica	Criterio <i>(possibile articolazione in sub criteri)</i>	Presenza del requisito	
		SI	NO



e) Relativi al potenziale beneficiario	- Capacità amministrativa, finanziaria, operativa (art. 125 3 co. lett. c-d, Reg. UE 1303/2013) del beneficiario		
Istruttoria ammissibilità tecnica	Criterio <i>(possibile articolazione in sub criteri)</i>	Presenza del requisito	
		SI	NO
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.		
Istruttoria ammissibilità tecnica	Criterio <i>(possibile articolazione in sub criteri)</i>	Presenza del requisito	
		SI	NO
g) Ulteriori elementi: di cui alla lettera 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		
<i>e h) Dove pertinente gli interventi devono "</i>	- 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		
Istruttoria ammissibilità tecnica	Criterio <i>(possibile articolazione in sub criteri)</i>	Presenza del requisito	
		SI	NO
i) <i>Ulteriori elementi generali: (di cui alla lettera i) "In generale, gli interventi devono")</i>	- 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		

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.

Ove necessario, in fase di istruttoria delle domande di sostegno, e in conformità a quanto disposto dal Si.Ge.Co. del POR FESR 2014-2020, potrà essere previsto, da parte di AVEPA, un coinvolgimento della SRA competente per l'azione sub azione, per quanto riguarda la valutazione dei criteri di valutazione non meramente tecnici, con modalità che verranno definite dall'Agenzia stessa.

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/invito; oppure rinviare e inserire in questo punto solo ulteriori specificazioni
2. riassumere fattispecie di variazioni del soggetto beneficiario con riferimento alla sezione III par. 3.3 del manuale generale del POR e a quanto già indicato agli artt. 4 e 5 del presente avviso/invito; 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 all'AU inserire indirizzo pec, inserendo per conoscenza l'AdG programmazione-unitaria@pec.regione.veneto.it e AVEPA protocollo@cert.avepa.it; 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/invito, 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/invito 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. *Disposizioni relative all'anticipo:*

In coerenza al manuale procedurale del POR di cui alla DGR n. 825/2017 e ss.mm.ii, sezione II par. 2.5.1, il soggetto beneficiario può presentare domanda di pagamento dell'anticipo pari al 40% del contributo POR FESR concesso.

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere corredata di idonea garanzia fideiussoria sottoscritta in originale, fornita da una banca, da una Società-Compagnia Assicuratrice/Banca/Intermediario finanziario iscritto all'Albo ex art. 106 T.U.B. della Banca d'Italia (c.d. "Albo Unico") con scadenza pari alla durata del progetto maggiorata di ulteriori 180 giorni, e comunque prorogabile se non diversamente comunicato da AVEPA, con la quale il fideiussore si obbliga irrevocabilmente ed incondizionatamente a rimborsare l'importo garantito con la fideiussione.

Nel caso di beneficiario ente pubblico, quale strumento di garanzia può essere fornito un atto rilasciato dall'organo decisionale dell'ente pubblico stesso, nel quale questo si impegna a versare l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo viene revocato.

Il testo della fideiussione o dell'atto rilasciato dall'organo decisionale (nel caso degli Enti pubblici) deve essere redatto secondo gli schemi approvati e resi disponibili al seguente indirizzo <http://www.avepa.it/modulistica-generale-por-fesr-2014-2020> (rispettivamente "Schema tipo fideiussioni POR FESR 2014-2020" e "Fac-simile garanzia anticipo per Enti Pubblici").

In previsione delle disposizioni previste dalla legge regionale 28 gennaio 2000, n. 5, articolo 11, la quota garantita corrisponderà alla quota capitale relativa all'anticipo, calcolata fino alla data di scadenza della fideiussione. AVEPA procede al pagamento della quota di anticipo pari al 40% del sostegno concesso.



Qualora la domanda di anticipo ricada in arco temporale in cui la procedura di affidamento da parte di un ente pubblico non sia stata ancora espletata o conclusa, nell'impossibilità quindi di disporre dell'importo dell'affidamento determinato, gli importi da considerare ai fini della domanda di pagamento e relativa garanzia a supporto della stessa, saranno valutati come da comunicazione di finanziamento.

6. *Disposizioni relative all'acconto:*

Il numero di acconti richiedibile è subordinato all'entità della spesa ammessa:

- inferiore a 100.000,00 euro, n.1 acconto
- tra 100.000,00 e 500.000,00 euro, n.2 acconti
- superiore a 500.000,00 euro, n.3 acconti

Per quanto riguarda le operazioni di affidamento dei servizi, forniture e/o opere e lavori, gli acconti sono previsti mediante stati di avanzamento con importi minimi stabiliti nei contratti stipulati tra stazioni appaltanti ed appaltatori.

La competenza dell'esecuzione del pagamento è in capo ad AVEPA la quale garantisce l'erogazione del contributo entro i termini previsti dall'art.132 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Previo presentazione della domanda di pagamento corredata della documentazione giustificativa delle spese e ad espletta istruttoria amministrativa, contabile e tecnica, è disposto il pagamento in acconto del sostegno per l'importo derivante dalla spesa effettivamente rendicontata e ammessa. Qualora sia stata pagata la quota di anticipo del sostegno tale quota può essere cumulata con gli importi oggetto degli acconti, fino a concorrere al 80% del sostegno concesso.

La richiesta di acconto non può essere avanzata nei tre mesi precedenti alla data prevista per la conclusione dell'operazione.

Si precisa che in sede di prima domanda di pagamento (acconto) ed in ogni caso (se non già prodotta) in fase di saldo insieme alla comunicazione di fine lavori, tra gli altri documenti, il beneficiario dovrà produrre attestazione/certificazione di avvio dei lavori del Direttore dei Lavori, nonché del cartello di cantiere.

In sede di prima domanda di pagamento dell'acconto dovrà essere prodotta anche tutta la documentazione relativa agli affidamenti.

7. *Disposizioni relative al saldo:*

Entro il termine indicato per la conclusione del progetto, deve essere presentata domanda di pagamento, corredata della documentazione giustificativa delle spese. Successivamente, espletta l'istruttoria amministrativa, contabile e tecnica, è disposto il pagamento del saldo del sostegno per la quota derivante dalla spesa effettivamente rendicontata e ammessa. La mancata presentazione della richiesta di saldo, entro i termini prescritti (compreso l'eventuale periodo di presentazione tardiva pari a massimo 20 giorni con applicazione di riduzione del contributo spettante pari all'1% al giorno), in assenza di gravi e comprovati motivi, che devono essere comunicati alla struttura dell'AVEPA competente entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui il beneficiario è in grado di provvedervi, comporta l'avvio delle procedure di verifica e l'eventuale decadenza totale o parziale dei benefici concessi.

In occasione della richiesta di pagamento del saldo, il beneficiario dovrà produrre documentazione fotografica attestante la realizzazione del progetto oltre che l'adempimento dell'obbligo informativo di cui all'art. 21 co.1.

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al manuale procedurale del POR di cui alla DGR n. 825/2017 e ss.mm.ii.

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"; nel caso in cui non sia possibile inserire tale dicitura, il beneficiario dovrà compilare una dichiarazione in tal



senso nel “Quadro Dichiarazioni” della domanda di pagamento presente in SIU; inoltre tutti i documenti giustificativi di spesa nonché quelli di pagamento devono indicare i codici CUP e CIG; l’art. 6 c. 2 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 in materia di tracciabilità prevede, per il caso di omessa indicazione del codice CUP o del CIG, l’applicazione a carico del soggetto inadempiente di una sanzione amministrativa pecuniaria dal 2 al 10 per cento del valore della transazione stessa.

9. I documenti giustificativi di spesa (es. fatture) devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti, nonché essere accompagnati dal Documento unico di regolarità contributiva (DURC) o dichiarazione sostitutiva ex DPR n. 445 del 2000 sulla non obbligatorietà degli stessi del relativo fornitore.
10. *Descrivere la documentazione necessaria per ciascuna voce di spesa sostenuta dal beneficiario e le relative modalità di pagamento accettate.* Relativamente agli strumenti di pagamento ammissibili si rinvia al Manuale procedurale del POR FESR 2014 – 2020 del Veneto (di cui alla DGR n. 825/2017 e ss.mm.ii.), sezione II par. 2.8.

11. *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, ove applicabile:

- deliberazione/decreto a contrarre;
- bando/avviso pubblico corredato dai relativi disciplinari o capitolati tecnici;
- comprova avvenute pubblicazioni del bando/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 legge n. 136 del 2010;
- comunicazione del c/c dedicato e generalità delle persone delegate ad operare sul medesimo ex legge n. 136 del 2010;
- documentazione relativa agli affidamenti.

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 legge n. 136 del 2010;
- comunicazione del c/c dedicato e generalità delle persone delegate ad operare sul medesimo ex legge 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.
- 12. AVEPA fornirà i necessari riferimenti per la rendicontazione dell'operazione e le modalità di erogazione del contributo, compresa la documentazione da trasmettere ai fini della presentazione delle domande di pagamento (anticipo, acconto, saldo).
- 13. *Si rinvia alla sezione II par. 2.7 per il periodo di eleggibilità delle spese* Entro la data di eleggibilità della spesa (la cui data ultima è la data entro cui presentare la domanda di saldo) dovranno essere effettivamente pagati e quindi quietanzati anche gli F24 relativi agli oneri dei professionisti e dell'IVA nel caso in cui sia riconoscibile come costo.
- 14. 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*
- 15. 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, descritta nel Manuale Unico procedurale POR-FESR Veneto 2014-2020 *per l'azione 2.2.2*, approvato con *Decreto n. ...del*, 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/invito;
 - 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 saldo, 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;
 - utilizzo dei servizi prodotti da parte dei Comuni dell'Area non beneficiari, ma destinatari;
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/invito 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.
5. 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/invito 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 si rinvia al manuale procedurale del POR sezione III.
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/invito, 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/invito 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/invito, per quanto di competenza, sono custoditi e visionabili presso:
 - *inserire riferimenti AU;*
 - l'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..



4. Per ulteriori specifiche tecniche sul SIU, si rinvia al seguente link <http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu>.

Articolo 21

Informazione e pubblicità

1. Si rinvia alla sezione III par. 4.5 del manuale procedurale 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/invito, 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/invito, si fa riferimento alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti, in particolare:
 - Decisione (CE) C(2015) 5903 final con cui la Commissione Europea ha approvato il POR FESR 2014-2020, Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" della Regione del Veneto, e ss.mm.ii.;
 - "Criteri per la Selezione delle Operazioni" approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2014-2020 in data 15/12/2016, e successive modifiche e integrazioni, 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. 22/2018 Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020;
 - DGR n.2289 del 30/12/2016 di approvazione del "Sistema di Gestione e Controllo" (SI.GE.CO.) del POR FESR 2014-2020 e ss.mm.ii.;
 - DGR 825/2017 e ss.mm.ii di approvazione del Manuale Procedurale del POR FESR 2014-2020;
 - Decreti AVEPA n. 137/2017 e n. 103 del 15/07/2019 "Manuale generale AVEPA";



- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, ss.mm.ii e normativa attuativa pro tempore vigente;
 -
 - *Se del caso regolamenti/comunicazioni/decisioni in materia di aiuti di stato in conformità a quanto richiamato all'art.10 del presente avviso/invito*
 - *Inserire ulteriori riferimenti normativi ritenuti pertinenti in coerenza a quanto indicato all'art. 5;*
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 Regolamento 2016/679/UE - GDPR**

1. In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) “ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano”. Nell'ambito del presente invito, i trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti. La finalità del trattamento è l'espletamento delle funzioni istituzionali definite nel Reg. UE 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013.
2. I dati, trattati da persone autorizzate, potranno essere comunicati ad altre strutture regionali e/o altre amministrazioni pubbliche, a fini di controllo, e non saranno diffusi. Potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. Il periodo di conservazione documentale, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è fissato in 10 anni.
3. Il Titolare del trattamento è la Regione del Veneto / Giunta Regionale, con sede a Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901, 30123 – Venezia.
4. Il Delegato al trattamento dei dati è il Direttore della Direzione Programmazione Unitaria.
5. Il Responsabile della Protezione dei dati/Data Protection Officer (DPO) ha sede a Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168, 30121 – Venezia, e-mail: dpo@regione.veneto.it.
6. I Responsabili esterni del trattamento sono, per AVEPA, il legale rappresentante, per l'Autorità urbana di, il
7. All'interessato competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, il diritto di chiedere al Delegato al trattamento dei dati e ai responsabili esterni del trattamento, indicati nel presente articolo, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento nonché proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.
8. Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornire i dati determina l'esclusione dell'istanza alla partecipazione del presente invito.

Allegato A7 al Decreto n. **104** del - 9 AGO. 2019

pag. 33/39

Programma Operativo Regionale – POR 2014–2020– Parte FESR
Obiettivo “Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione”

Asse Prioritario 6 Sviluppo Urbano Sostenibile

Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell’Area urbana di

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 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 (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.).”

Sub-Azione 2 “Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini e imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi”

DICHIARAZIONE SU REQUISITI E CONDIZIONI (artt. 38, 46, 47 e 76 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____ residente a _____

PROV _____ CAP _____ Via _____ n° _____

(cod. fiscale _____) in qualità (indicazione titolo legittimante) di _____

natura giuridica _____ codice ATECO _____

con sede legale in _____

PROV _____ CAP _____ Via _____ n° _____

Codice
Fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Partita IVA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di mendace dichiarazione, così come stabilito dall’art.
76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445

DICHIARA CHE**CAPACITA’ AMMINISTRATIVA E OPERATIVA**



Allegato A7 al Decreto n. 104 del 9 AGO. 2019

pag. 34/39

- in relazione ai requisiti di ammissibilità del beneficiario previsti dall'art., c. dell'Avviso/Invito approvato con atto n. ____ del __/__/__, al progetto è assegnato (____ indicare estremi atto di assegnazione) il seguente personale:

Addetto	Categoria	Professionalità	Esperienza amministrativa/tecnica in progetti simili (progetti realizzati nel settore e/o appalti pubblici relativi al settore e/o progetti cofinanziati da fondi europei, nazionali o regionali) (almeno biennale)

Nota per la compilazione: si ricorda che la capacità del soggetto richiedente viene valutata nel suo complesso e deve essere dimostrata sulla base dell'esperienza degli addetti in progetti simili, così come specificato nella tabella; nel complesso all'interno del soggetto richiedente devono essere almeno presenti le competenze in progetti e in appalti pubblici realizzati nel settore.

ALLEGA ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE

- ☐ Curriculum vitae relativo al personale elencato in tabella (obbligatorio)
- ☐ Altra documentazione (indicare quale) (eventuale)

Luogo e data

Firma del dichiarante

Il presente documento deve essere sottoscritto con firma digitale

Dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs 30.06.2003 n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Firma del dichiarante

Il presente documento deve essere sottoscritto con firma digitale



Programma Operativo Regionale – POR 2014–2020– Parte FESR
Obiettivo “Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione”

Asse Prioritario 6 Sviluppo Urbano Sostenibile

Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell’Area urbana di

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 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 (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.).”

Sub-Azione 2 “Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini e imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi”

DICHIARAZIONE SU REQUISITI E CONDIZIONI (artt. 38, 46, 47 e 76 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____ residente a _____

PROV _____ CAP _____ Via _____ n° _____

(cod. fiscale _____) in qualità (indicazione titolo legittimante) di _____

natura giuridica _____ codice ATECO _____

con sede legale in _____

PROV _____ CAP _____ Via _____ n° _____

Codice
Fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Partita IVA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di mendace dichiarazione, così come stabilito dall’art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445

DICHIARA CHE

in relazione ai requisiti di ammissibilità del beneficiario previsti dall’art. 4, c. dell’Avviso/Invito approvato con atto n. _____ del ____/____/____,

CAPACITA’ FINANZIARIA



Allegato A7 al Decreto n. 104 del - 9 AGO. 2019

pag. 36/39

- le opere oggetto della presente domanda di sostegno sono inserite nel (scegliere) Programma Triennale dei Lavori Pubblici/Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e nell'allegato elenco annuale, approvati con provvedimento n.....del.....;
- le opere sono individuate mediante i seguenti identificativi: codice intervento "....." CUP titolo "....." importo €..... anno di realizzazione scala di priorità

ALLEGA ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE

☐ (scegliere) Programma Triennale dei Lavori Pubblici/Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e nell'allegato elenco annuale Piano Triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche con relativo provvedimento di approvazione

Luogo e data

Firma del dichiarante

Il presente documento deve essere sottoscritto con firma digitale



Programma Operativo Regionale – POR 2014–2020– Parte FESR
Obiettivo “Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione”

Asse Prioritario 6 Sviluppo Urbano Sostenibile

Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell’Area urbana di

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 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 (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.).”

Sub-Azione 2 “Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini e imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi”

DICHIARAZIONE SU REQUISITI E CONDIZIONI (artt. 38, 46, 47 e 76 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____ residente a _____

PROV _____ CAP _____ Via _____ n° _____

(cod. fiscale _____) in qualità (indicazione titolo legittimante) di _____

natura giuridica _____ codice ATECO _____

con sede legale in _____

PROV _____ CAP _____ Via _____ n° _____

Codice
Fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Partita IVA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di mendace dichiarazione, così come stabilito dall’art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445

DICHIARA CHE

in relazione al requisito del cofinanziamento previsto dall’art. 10 dell’Avviso/Invito approvato con atto n. _____ del ____/____/____,

- si impegna a sostenere la quota di spesa ammissibile non coperta da contributo POR FESR, in conformità all’art. “Dotazione finanziaria” dell’invito sopra richiamato, con oneri a carico del bilancio del *indicare soggetto richiedente*, a garanzia della realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento.



ALLEGA ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE

☐ *indicare eventuale ulteriore documentazione*

Luogo e data

Firma del dichiarante

Il presente documento deve essere sottoscritto con firma digitale



