



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

Allegato A1 al Decreto n. 104 del

09 AGO. 2019



pag. 1/8



2014/2020

**POR**

FESR / REGIONE DEL VENETO



UNIONE EUROPEA



REGIONE DEL VENETO

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

**FORMAT**

**Manuale delle procedure  
dell'Autorità urbana di**

....



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

Allegato A1 al Decreto n. 104 del

09 AGO. 2019



pag. 2/8



## **SOMMARIO**

1. Descrizione dell'organizzazione dell'Autorità urbana
  - 1.1 Dati generali e struttura organizzativa dell'AU
  - 1.2 Modalità per garantire il rispetto del principio di separazione delle funzioni
  
2. Processi di selezione delle operazioni
  - 2.1 Predisposizione, gestione e pubblicazione dell'Avviso/invito
  - 2.2 Presentazione della domanda di sostegno, protocollazione e ricevibilità
  - 2.3 Valutazione delle domande di sostegno
  - 2.4 Approvazione del progetto ed individuazione del beneficiario
  
3. Altre procedure
  - 3.1 Procedura di revisione e aggiornamento del Manuale
  - 3.2 Procedura di revisione e aggiornamento della SISUS.
  
4. Eventuali allegati al manuale ritenuti utili da parte delle AU  
(ad esempio: Regolamento Commissione di Valutazione).



## 1. DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'AUTORITÀ URBANA

### 1.1 Dati generali e struttura organizzativa dell'AU

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

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

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

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

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

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

**2. PROCESSI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI****2.1 Predisposizione, gestione e pubblicazione dell'Avviso/invito**

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





## 2.2 Presentazione della domanda di sostegno, protocollazione e ricevibilità

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

## 2.3 Valutazione delle domande di sostegno

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



Altri soggetti coinvolti	Autorità urbana, Direzione ICT e Agenda Digitale, Direzione Programmazione Unitaria, SRA
Output finale	Verbale della commissione congiunta Autorità Urbana-AVEPA, con allegata CL caricata in SIU, trasmesso alla AU per il provvedimento di selezione delle operazioni
Obiettivo e descrizione	L'obiettivo del processo è l'istruttoria tecnica delle domande di sostegno e la loro valutazione a seguito dell'istruttoria di coerenza con la SISUS svolta dalla AU nei primi 30 giorni dell'istruttoria. L'istruttoria tecnica si conclude con la trasmissione delle risultanze mediante una commissione congiunta Autorità Urbana – AVEPA, da svolgersi entro 100 giorni dalla data di scadenza dell'Invito
Eventuali procedure specifiche per garantire la separazione delle funzioni	Vedasi manuale procedurale programma operativo regionale, manuale generale AVEPA
Durata	100 giorni solari dalla data di scadenza di presentazione delle domande di sostegno indicata nell'avviso/invito comprensivi dei sottoprocessi 3.1 e 3.2

#### 2.4 Approvazione del progetto ed individuazione del beneficiario

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



### 3. ALTRE PROCEDURE

#### 3.1 Procedura di revisione e aggiornamento del Manuale

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

#### 3.2 Procedura di revisione e aggiornamento della SISUS.

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

### 4. EVENTUALI ALLEGATI AL MANUALE RITENUTI UTILI DA PARTE DELLE AU

(ad esempio: Regolamento Commissione di Valutazione).