



REGIONE DEL VENETO

PR Veneto FESR 2021-2027 - Sviluppo Urbano Sostenibile (SUS)

LINEE GUIDA PER L'ATTUAZIONE delle Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS)

versione marzo 2025

SOMMARIO

PREMESSA	3
QUADRO NORMATIVO	4
DEFINIZIONI	7
1. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI E ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI	10
1.1 PROCEDURA DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEGLI INVITI	10
1.1.1. <i>Provvedimento di approvazione dell'invito delle AU</i>	11
1.1.2. <i>Modifiche di inviti già pubblicati</i>	11
1.2 ISTRUTTORIA E APPLICAZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE: COMPETENZE DI AU E AVEPA	12
1.2.1 <i>Suddivisione dei criteri di selezione tra AU e OI AVEPA</i>	14
1.2.2 <i>Verifica delle prescrizioni assegnate contestualmente all'approvazione della SISUS</i>	17
2. GESTIONE DELLA SISUS	17
2.1 MODIFICHE ALLA SISUS	17
2.2 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA DELLA SISUS E RELAZIONI DI ATTUAZIONE.....	19
2.3 <i>GOVERNANCE</i> DELL'AREA URBANA, SUPPORTO TECNICO E TEMATICO	20
2.4 PARTENARIATO	20
2.5 COMUNICAZIONE.....	21

PREMESSA

Le presenti Linee guida sono approvate dall'Autorità di Gestione (AdG) del PR Veneto FESR 2021-2027 in attuazione di quanto stabilito dalla DGR n. 126 del 12/02/2024 al fine di definire gli aspetti procedurali e operativi per la realizzazione degli interventi previsti dalle SISUS e finanziati dal PR Veneto FESR 2021-2027.

Con tale documento si provvede a:

- supportare le Autorità Urbane (AU) nell'individuazione e applicazione delle procedure attuative di loro competenza, come stabilite dal Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del Programma;
- stabilire elementi di dettaglio necessari per garantire l'operatività di alcune procedure attuative già definite a livello generale, in riferimento anche ai documenti che compongono il Si.Ge.co del PR Veneto FESR 2021-2027, tra cui il manuale procedurale.

Per quanto riguarda le operazioni relative al **PR Veneto FESR 2021-2027**, il ruolo delle AU e il loro rapporto con gli altri soggetti coinvolti, in particolare con l'Autorità di Gestione, le Strutture responsabili di Azione (SRA) e AVEPA, e i relativi compiti sono illustrati nei documenti che compongono il Si.Ge.Co. del Programma. La struttura organizzativa dell'AU e le modalità di funzionamento sono inoltre definite da ciascuna AU nelle relative SISUS approvate.

Si evidenzia che nel documento "Descrizione del Si.Ge.Co." del PR Veneto FESR 2021-2027, al par. 2.1.4, sono previste le attività di supervisione, coordinamento e verifica di allineamento da parte dell'AdG, tra cui una serie di adempimenti per verificare il rispetto delle funzioni e dei compiti contenuti nelle Convenzioni sottoscritte tra la Regione e ciascuna AU, per l'attuazione delle SISUS.

Il Si.Ge.Co. del PR FESR 2021 - 2027, par. 2.1.2, stabilisce che "(...) per quello che concerne le operazioni selezionate dalle Autorità Urbane in co-progettazione con la Regione del Veneto le procedure di selezione delle operazioni sono disciplinate nel Manuale Procedurale" (di cui al DDR n. 130 del 27/09/2023 e ss.mm.ii.). Lo scopo delle presenti Linee Guida è quello di fornire alcuni elementi ed indicazioni di dettaglio riguardanti specificatamente il ruolo delle AU, ai fini di supportarle nella comprensione dei suddetti documenti.

Per quanto riguarda le operazioni relative all'ambito dell'**ESO 4.11 del PR Veneto FSE+ 2021-2027**, dal punto di vista generale le procedure sono disciplinate dal Si.Ge.Co. del PR FSE+. Ulteriori elementi di dettaglio e di carattere operativo utili al fine di garantire l'integrazione tra tali interventi e i relativi progetti infrastrutturali del co-housing di cui all'azione FESR 4.3.2 saranno forniti successivamente.

Eventuali **modifiche** al presente documento che si dovessero rendere necessarie nel corso dell'attuazione delle Strategie possono essere apportate con Decreto da parte della Direzione Programmazione Unitaria, in qualità di AdG del PR Veneto FESR 2021-2027.

QUADRO NORMATIVO

Quadro di riferimento europeo

Regolamento (UE) 2021/1060 del 24/06/2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti (cosiddetto Regolamento RDC).

Regolamento (UE) 2021/1057 del 24/06/2023, che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013.

Regolamento (UE) 2021/1058 del 24/06/2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione.

Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 5655 final del 01/08/2022 che approva il PR Veneto FSE+ 2021-2027.

Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 8415 final del 16/11/2022 che approva il PR Veneto FESR 2021-2027, Decisione C(2024) 4983 final del 10 luglio 2024 che ha modificato il PR Veneto FESR 2021-2027 e ss.mm.ii.;

Quadro di riferimento regionale

DGR n. 1832 del 23/12/2021 di approvazione dell'Avviso pubblico per la manifestazione di interesse per l'individuazione delle Aree urbane per la programmazione 2021-2027.

DGR n. 680 del 7/06/2022 di modifica dell'Avviso pubblico, approvato con DGR n. 1832 del 23 dicembre 2021 con l'ampliamento del numero di Aree Urbane oggetto di selezione.

DGR n. 1010 del 16/8/2022 di presa d'atto della "Decisione di esecuzione della Commissione europea che approva il programma PR Veneto FSE+ 2021-2027" .

DGR n. 1469 del 18/11/2022 di approvazione del riparto delle risorse finanziarie e dello schema di SISUS.

DGR n. 1573 del 13/12/2022 di presa d'atto della "Decisione di esecuzione della Commissione europea che approva il Programma Regionale Veneto FESR 2021-2027".

DGR n. 126 del 12/02/2024 e relativo Allegato A - Schema di Convenzione per l'attuazione della SISUS attraverso lo strumento dell'ITI finanziato nell'ambito del PR Veneto FESR e PR Veneto FSE+ 2021-2027.

DDR della Direzione Programmazione Unitaria n. 38 del 11/04/2022 di nomina della Commissione di valutazione di cui all'Avviso Pubblico per l'individuazione delle Aree urbane.

DDR della Direzione Programmazione Unitaria n. 86 del 11/07/2022 di approvazione delle risultanze dell'istruttoria sulle manifestazioni di interesse all'Avviso Pubblico per l'individuazione delle Aree urbane.

DDR della Direzione Programmazione Unitaria n. 195 del 6/12/2022 di istituzione della Cabina di Regia per lo Sviluppo Urbano Sostenibile disposta dalla DGR 1469.

DDR della Direzione Programmazione Unitaria n. 3 del 18/01/2023 di modifica della Cabina di Regia per lo Sviluppo Urbano Sostenibile del PR Veneto FESR 2021-2027.

DDR della Direzione Programmazione Unitaria n. 12 del 16/02/2023 di modifica della composizione della Commissione di valutazione per lo Sviluppo Urbano Sostenibile del PR Veneto FESR 2021-2027.

DDR della Direzione Programmazione Unitaria n. 20 del 9/03/2023 di adozione delle Linee Guida per la Programmazione e co-progettazione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS).

DDR della Direzione Programmazione Unitaria n. 26 del 22/03/2023 di approvazione dell'Invito per la presentazione delle Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile da parte delle Aree urbane del PR Veneto FESR 2021-2027.

DDR della Direzione Programmazione Unitaria n. 76 del 28/06/2023 di approvazione del Si.Ge.Co. del PR Veneto FESR.

DDR della Direzione Programmazione Unitaria n. 130 del 27/09/2023 e ss. mm. ii. di approvazione del Manuale procedurale e Manuale delle Opzioni di Costo semplificate del PR Veneto FESR 2021-2027.

DDR della Direzione Programmazione Unitaria n. 21 del 31/12/2023 di approvazione del Sistema di Gestione e Controllo basato sulla valutazione del rischio.

DDR della Direzione Programmazione Unitaria n. 17 del 12/02/2025 di approvazione delle modifiche del Si.Ge.Co e ss. mm. ii.

DDR della Direzione Programmazione Unitaria n. 158 del 10/11/2023 di aggiornamento delle Linee Guida adottate con DDR n. 20 del 09/03/2023.

DDR della Direzione Programmazione Unitaria di approvazione delle Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile.

DDR della Direzione Programmazione Unitaria n. 25 del 19/03/2024 che approva le modifiche degli allegati A e B dei Decreti di approvazione delle Strategie delle Aree urbane di Vicenza, Rovigo, Treviso, Padova, Basso Piave Urbano, Belluno, Asolano-Castellana-Montebellunese, Coneglianese-Vittoriese, Verona e Pedemontana.

DDR della Direzione Programmazione Unitaria n. 141 del 12/10/2023 di approvazione del "Piano Strategico di Comunicazione e Informazione - PR Veneto FESR 2021-2027 e del PR Veneto FSE+ 2021-2027".

DDR della Direzione Autorità di Gestione FSE n. 28 del 28/07/2023 di approvazione del “Piano Strategico di Comunicazione e Informazione - PR Veneto FESR 2021-2027 e del PR Veneto FSE+ 2021-2027”.

Piano di valutazione congiunto del PR Veneto FESR 2021-2027 e del PR Veneto FSE+ 2021-2027, previsto dall’art. 44, par. 5 del Regolamento (UE) 2021/1060, approvato dal Comitato di Sorveglianza congiunto nella riunione del 08/06/2023.

DDR della Direzione Autorità di Gestione FSE, n. 22 del 30 giugno 2023 e n. 23 del 30 giugno 2023 con cui è stato approvato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co) del PR Veneto FSE+ 2021-2027.

Criteri di Selezione delle Operazioni del PR Veneto FSE+ 2021-2027 approvati dal Comitato di Sorveglianza in data 28/10/2022, 23/02/2023, 08/06/2023 e 27/10/2023.

Si rimanda anche alle seguenti pagine web:

<https://programmazione-ue-2021-2027.regione.veneto.it/>

<https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/pr-fesr-2021-2027>

<https://www.regione.veneto.it/programma-regionale-fse-2021-27>

DEFINIZIONI

Autorità di Gestione (AdG): l'autorità di Gestione è responsabile della gestione del programma e del conseguimento degli obiettivi fissati nello stesso.

Area urbana: area geografica individuata in base ai criteri di cui all'Allegato A1 alla DGR n. 1832/2021 e selezionata con il DDR n. 86/2022, costituita da un'aggregazione di comuni confinanti e/o limitrofi, che compongono un insediamento urbano spazialmente continuo e tra i quali sussistono intense relazioni funzionali sul piano economico, sociale, culturale, demografico, ecc.

Autorità Urbana (AU): autorità o organismo territoriale che, ai sensi dell'art. 29 del Reg. (UE) 2021/1060, è responsabile della Strategia territoriale e seleziona o partecipa alla selezione delle operazioni nell'ambito della stessa Strategia.

Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS): strategie di sviluppo territoriale o locale che ai sensi dell'art.29 del Reg (UE) n. 2021/1060 contengono gli elementi seguenti: l'area geografica interessata dalla strategia, l'analisi delle esigenze di sviluppo e delle potenzialità dell'area, comprese le interconnessioni di tipo economico, sociale e ambientale, la descrizione dell'approccio integrato per dare risposta alle esigenze di sviluppo individuate e per realizzare le potenzialità dell'area, la descrizione del coinvolgimento dei partner nella preparazione e nell'attuazione della strategia. Ai sensi dello stesso art. 29 possono comprendere un elenco delle operazioni cui fornire sostegno.

Partenariato urbano/locale: i partner sono individuati dall'Autorità Urbana come i soggetti rappresentativi e pertinenti nel territorio interessato. Il principio di partenariato si basa su un approccio di *governance* a più livelli e assicura il coinvolgimento almeno delle autorità regionali, locali, cittadine e di altre autorità pubbliche, della società civile e delle parti economiche e sociali come previsto dall'art. 8 del Reg. (UE) n. 2021/1060.

Bando/Invito: atto pubblico con cui la Giunta regionale o l'Autorità Urbana rende nota la disponibilità di fondi stanziati nell'ambito del PR FESR o FSE+. Con tale strumento vengono comunicati tipologia del sostegno (così come definito dai PR 2021-2027 e nelle SISUS), fondi disponibili, termini per la presentazione delle domande, criteri di ammissibilità e di selezione, percentuali di contribuzione, tipologia di spese ammissibili, scadenze, vincoli e limitazioni. Nell'ambito dell'attuazione dei PR, si utilizza principalmente lo strumento del bando; in alcuni casi e procedure particolari, si potranno utilizzare altre terminologie (es. avviso). Nell'ambito esclusivo dell'attuazione di una SISUS da parte dell'AU, si utilizza principalmente lo strumento dell'Invito, cioè una procedura alla quale possono partecipare soggetti già predeterminati dalla SISUS; ove pertinente, sempre nell'ambito SUS, è possibile utilizzare l'avviso, procedura alla quale possono partecipare più soggetti tra quelli potenzialmente previsti dalla SISUS.

Beneficiario: ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) 2021/1060 è:

- a) un organismo pubblico o privato, un soggetto dotato o non dotato di personalità giuridica o una persona fisica, responsabile dell'avvio o sia dell'avvio che dell'attuazione delle operazioni;
- b) nel contesto dei partenariati pubblico-privato («PPP»), l'organismo pubblico che ha avviato l'operazione PPP o il partner privato selezionato per attuarla;
- c) nel contesto dei regimi di aiuti di Stato, l'impresa che riceve l'aiuto;

d) nel contesto degli aiuti «de minimis» forniti a norma dei regolamenti (UE) n. 1407/2013 (37) o (UE) n. 717/2014 (38) della Commissione, lo Stato membro può decidere che il beneficiario ai fini del presente regolamento e l'organismo che concede gli aiuti, se e responsabile dell'avvio o sia dell'avvio che dell'attuazione dell'operazione;

e) nel contesto degli strumenti finanziari, l'organismo che attua il fondo di partecipazione o, in assenza di un fondo di partecipazione, l'organismo che attua il fondo specifico o, se l'autorità di gestione gestisce lo strumento finanziario, l'autorità di gestione.

Comitato di Sorveglianza (CdS): ai sensi degli articoli 38 e seguenti del Regolamento (UE) n. 1060/2021, è istituito da ciascun Stato membro, previa consultazione dell'Autorità di Gestione, per sorvegliare sull'attuazione del programma. È composto da una rappresentanza delle autorità competenti e degli organismi intermedi nonché dai rappresentanti delle parti economiche e sociali e delle organizzazioni della società civile.

Obiettivi specifici (Os): definiti all'art. 3 del Reg. (UE) 2021/1058 e dall'Art. 4 del Reg. (UE) 2021/1057, rappresentano la declinazione degli OP in sotto-obiettivi di applicazione specifica rispettivamente per il FESR e l'FSE+. Nel PR Veneto FESR e nel PR FSE+ 2021-2027 sono indicati gli Os che concorrono a sostenere lo Sviluppo Urbano Sostenibile (SUS).

Azione: all'interno dei PR, gli Os sono talvolta articolati in Azioni, ovvero in misure con oggetto un sottoinsieme delle tipologie di interventi previsti nell'ambito degli Os medesimi. Talvolta invece l'Os non prevede tale suddivisione (ad esempio Obiettivo specifico 5.1).

Intervento: all'interno dello Schema di SISUS (par. 3.3 e Allegato 1), l'intervento si compone di uno o più progetti, afferenti alla stessa Azione/Os e strategicamente legati tra loro, per il conseguimento degli obiettivi della SISUS e del PR. Quando un intervento consiste in più progetti, questi possono essere realizzati in momenti successivi nell'arco della durata della SISUS.

Progetto: corrisponde alla singola operazione selezionata e finanziata nell'ambito di un intervento della SISUS; è caratterizzato da un beneficiario, da risorse finanziarie dedicate e da un proprio indicatore di realizzazione.

Criteri di selezione delle operazioni: criteri e procedure non discriminatori e trasparenti che assicurano che le operazioni da selezionare siano definite in base alla priorità al fine di massimizzare il contributo del finanziamento dell'Unione al conseguimento degli obiettivi del Programma. I criteri di selezione sono approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma e sono valutati, dalle AU e da AVEPA, nel corso della procedura istruttoria secondo le procedure e per quanto di competenza, come previsto dal manuale procedurale, dalle presenti Linee guida e dagli inviti.

Target finale: valore concordato in anticipo da conseguire entro il termine del periodo di ammissibilità in relazione a un indicatore compreso in un obiettivo specifico (art. 2 del Reg. (UE) 2021/1060).

Target intermedio: valore intermedio da conseguire entro una data scadenza temporale durante il periodo di ammissibilità in relazione a un indicatore di output compreso in un obiettivo specifico (art. 2 del Reg. (UE) 2021/1060).

Organismo intermedio (OI): organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità dell'Autorità di Gestione o che svolge compiti o funzioni per conto di questa autorità.

Investimento Territoriale Integrato (ITI): strumento di sviluppo territoriale previsto dal Reg (UE) 2021/1060, artt. 28 e 30, che consente di integrare le Azioni contenute in diversi Obiettivi specifici e diversi Fondi SIE.

Sostegno ITI: dotazione finanziaria pubblica delle SISUS, costituita per il 40% da fonte europea e per il 60 % da fonte nazionale (comprensiva a sua volta di una quota statale e di una quota regionale), assegnabile ai beneficiari per la realizzazione di interventi/progetti.

Co-finanziamento: risorse aggiuntive al Contributo del PR FESR/FSE+ stanziato dal beneficiario a copertura del costo totale di un intervento/progetto.

Sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.): lo strumento che reca la descrizione dell'organizzazione, degli strumenti e delle procedure adottate per assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la loro sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa vigente applicabile.

1. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI E ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli elementi relativi alla procedura di selezione delle operazioni delle SISUS, il relativo procedimento amministrativo completo di sub-procedimenti, sono normati e descritti nella **Sezione I, par. 3 del Manuale Procedurale “I Processi di erogazione dei contributi”**. Il contenuto di tale Sezione è illustrato nei paragrafi che seguono, fornendo alcuni elementi ed indicazioni di dettaglio riguardanti specificatamente il ruolo delle AU, ai fini di supportarle nella comprensione dei suddetti documenti.

1.1 procedura di predisposizione e approvazione degli Inviti

Le tipologie di procedure di selezione delle operazioni del SUS, indicate al par. 3.1 “Tipologie di procedure per la selezione delle operazioni” del Manuale procedurale, sono classificate in “procedura a regia dell’AU” o “procedura a titolarità dell’AU”. Sempre nel contesto del SUS le operazioni possono inoltre essere attivate con procedure a regia regionale e tramite bando pubblico, qualora l’AdG lo ritenga opportuno.

Nel quadro delle prime due tipologie di Procedure (“a Regia dell’AU” e “a titolarità dell’AU”), la procedura per la predisposizione e l’approvazione degli Inviti pubblici da parte delle AU è descritta di seguito.

1. L’AdG predispone lo schema di Invito per ogni Azione del SUS interessata, coerente con il bando tipo del PR (Allegato F al Decreto del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria n. 17 del 12/02/2025 di approvazione delle modifiche del Si.Ge.Co e ss.mm.ii.) e, dopo aver consultato la SRA e l’OI AVEPA, lo trasmette alle AU.
2. L’AdG programma periodicamente il calendario di apertura degli Inviti (indicativamente su base semestrale) e lo condivide con AVEPA e le AU.
3. Sulla base del calendario, con riferimento alle operazioni interessate dagli Inviti, le AU trasmettono all’AdG le schede aiuti di Stato e i cronoprogrammi di spesa, indicanti la ricaduta annuale della spesa.
4. L’AdG, previo esame delle schede Aiuti di Stato e dei cronoprogrammi di spesa, emette la nota di autorizzazione alla pubblicazione degli Inviti; tale nota attesta la copertura finanziaria degli inviti e comunica le tempistiche di realizzazione delle operazioni (termini di presentazione delle domande di sostegno e delle domande di pagamento del saldo e dell’acconto obbligatorio eventualmente previsto per l’Azione interessata).
5. Le AU approvano gli Inviti con proprio provvedimento, al quale viene data adeguata pubblicità, oltre che nel rispetto della normativa in materia, nel Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito dell’AU medesima.
6. Le AU comunicano all’AdG, all’ICT e ad AVEPA l’avvenuta pubblicazione, trasmettendo copia del provvedimento e del relativo Invito.
7. I tempi per la presentazione delle domande di sostegno sono evidenziati nell’Invito e, indicativamente, il beneficiario deve avere almeno 30 giorni per la presentazione della domanda. Qualora il termine di presentazione di una domanda coincida con un giorno non lavorativo oppure un sabato, il termine è posticipato al primo giorno lavorativo successivo. In casi debitamente motivati può essere stabilito, di concerto con l’AdG, un termine inferiore.
8. L’AdG può richiedere all’AU l’eventuale modifica dell’Invito pubblicato qualora questo risultasse non conforme allo schema di Invito approvato, o vi fosse la necessità di integrazioni successive.

Il modello della scheda Aiuti di Stato di cui al punto 3 è fornita dall'AdG e viene compilata, sottoscritta digitalmente e trasmessa dall'AU, la quale può avvalersi nella compilazione del supporto della SRA competente.

Con riferimento ai cronoprogrammi di spesa di cui al medesimo punto 3 si precisa che le AU devono aggiornare, laddove necessario, gli importi relativi alle annualità di spesa con riferimento al contributo pubblico per i progetti oggetto dell'Invito.

1.1.1. PROVVEDIMENTO DI APPROVAZIONE DELL'INVITO DELLE AU

Con riferimento al punto 5. del paragrafo precedente, l'AU approva con proprio provvedimento l'Invito pubblico.

Si precisa che ciascun provvedimento dell'AU deve approvare un solo Invito. In linea generale, è auspicabile che ciascun Invito abbia ad oggetto l'attuazione di più progetti purché i progetti siano riferibili alla stessa Azione della SISUS.

Il provvedimento dell'AU che approva l'Invito deve contenere tutti i seguenti elementi:

- riferimenti al PR Veneto FESR/FSE+ 2021-2027;
- estremi dei provvedimenti di approvazione della SISUS e di eventuali successive modifiche;
- riferimenti al Manuale procedurale del PR;
- riferimenti alla nota di autorizzazione dell'AdG (protocollo e data);
- dotazione finanziaria dell'Invito.

A fronte di eventuale mancata presentazione delle domande di sostegno per le quali sono stati pubblicati gli Inviti e aperti i termini, non viene garantito il mantenimento dell'attribuzione delle relative risorse all'AU di riferimento. L'AdG si riserva la facoltà di riprogrammare tali risorse in altre linee di investimento del PR, al fine di assicurare l'efficace avanzamento della spesa e la realizzazione degli interventi nei tempi stabiliti.

1.1.2. MODIFICHE DI INVITI GIÀ PUBBLICATI

Proroga della scadenza delle domande o altre modifiche degli Inviti

Eventuali successivi provvedimenti dell'AU (debitamente motivati) di modifica degli Inviti pubblicati (inclusi quelli che prevedono una proroga dei termini di presentazione della domanda) devono essere autorizzati via PEC dall'AdG previa motivata richiesta via PEC dell'AU. L'AU a seguito dell'autorizzazione provvederà a pubblicare il provvedimento di modifica dell'Invito incluso l'Invito modificato.

Modifica della dotazione finanziaria

Nel caso in cui cambi la dotazione finanziaria (e cioè il contributo pubblico) dell'Invito, è necessaria la contestuale modifica dell'Invito e della SISUS. L'AU deve presentare preventiva richiesta motivata all'AdG. A seguito della formale autorizzazione via PEC dell'AdG, l'AU adotta un provvedimento per la modifica della dotazione iniziale del precedente provvedimento senza necessità di ripubblicazione dell'invito. A quest'ultimo provvedimento va data in ogni caso adeguata pubblicità (analoga a quella del provvedimento modificato). L'AdG adotta l'atto per garantire la copertura conseguente alla modifica della dotazione finanziaria e del relativo

cronoprogramma di spesa e provvede a trasmetterlo all'OI AVEPA. L'OI AVEPA provvede ad aggiornare l'importo del contributo nel portale Fondi RVE e ad adottare, a sua volta, il conseguente atto contabile. Tale atto verrà pubblicato nel sito web e nel BURV. In merito alla modifica della SISUS si rimanda alla procedura ordinaria di cui al successivo paragrafo 2.1.

1.2 Istruttoria e applicazione dei Criteri di Selezione: competenze di AU e AVEPA

Per quanto riguarda la fase istruttoria delle domande di sostegno, le procedure da attuare sono contenute nella Sezione I del Manuale procedurale, in particolare al paragrafo 3.2.1 "*Selezione ed approvazione delle operazioni mediante raccolta delle domande di sostegno e relativa fase istruttoria*". Tale paragrafo descrive le modalità di compartecipazione delle AU e dell'OI-AVEPA nell'istruttoria delle domande.

Una volta verificata la ricevibilità della domanda tramite l'applicativo informatico e successivamente all'avvio del procedimento da parte di AVEPA, l'AU avvia il proprio endoprocedimento e valuta ogni domanda con riferimento alla **qualità delle operazioni, alla loro rilevanza per la Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile nonché per il PR Veneto FESR 2021-2027, mentre** AVEPA si occupa dell'istruttoria relativa alla **verifica dei Criteri di selezione relativi all'ammissibilità tecnica.**

La regolarità dell'esecuzione della programmazione, selezione e attuazione delle operazioni relative al SUS deve essere verificabile attraverso l'applicazione, da parte dei soggetti coinvolti, di uno schema di **pista di controllo** che verrà adottata dall'AdG.

Compiti dell'AU

Per quanto riguarda **l'endoprocedimento relativo all'istruttoria in carico alle Autorità Urbane**, l'attività istruttoria dell'AU può essere condotta direttamente dallo staff della stessa oppure attraverso un'apposita Commissione di valutazione, composta da soggetti interni all'Amministrazione e/o esterni alla stessa, nonché degli altri Comuni parte dell'Area urbana. In ogni caso, i soggetti incaricati devono essere dotati di necessaria e comprovata competenza (documentata tramite curriculum vitae da produrre e tenere agli atti in caso di controlli) sul SUS e/o con riguardo allo specifico settore di riferimento oggetto dell'Invito. La Commissione deve essere nominata con provvedimento dell'AU e deve dotarsi di un regolamento interno. Si precisa che eventuali gettoni di presenza previsti per i commissari delle commissioni di valutazione o qualsiasi compenso per soggetti valutatori non costituiscono spesa ammissibile. L'attività istruttoria deve essere documentata attraverso la predisposizione di verbali delle sedute, checklist e ogni altro atto ritenuto utile, che deve essere conservato agli atti dell'AU, in ottemperanza alle disposizioni previste in materia.

In generale, il compito di garantire **l'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse** nell'ambito della selezione delle operazioni spetta alle AU secondo la normativa vigente. La presenza di tali requisiti e obblighi è richiesta a tutti i soggetti valutatori, sia che si tratti di

soggetti interni all'amministrazione che di eventuali soggetti esterni. Ogni soggetto valutatore deve compilare una dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse e le attestazioni prodotte devono essere tenute agli atti dell'AU.

Si ricorda che le AU devono garantire il **principio di separazione dei compiti loro delegati**. Innanzitutto, all'interno del Comune facente funzione di Autorità Urbana, la struttura dell'AU deve essere funzionalmente separata da eventuali altre strutture che siano beneficiarie di finanziamenti della SISUS. Nel caso di procedure di selezione a titolarità dell'AU, la domanda di sostegno deve essere presentata da un settore dell'amministrazione comunale diverso da quello facente funzioni di AU e i compiti relativi alla selezione delle operazioni devono essere assegnati a unità organizzative interne all'AU, separate e non direttamente coinvolte con le responsabilità degli uffici del beneficiario e soggetto competente per la realizzazione dell'intervento previsto. È necessario dimostrare, anche attraverso idonea documentazione, che la procedura è avvenuta garantendo tale separazione delle funzioni. In casi debitamente giustificati, in cui una separazione delle funzioni così come sopra descritta non risulti proporzionata, con riferimento al numero del personale e al volume dei fondi gestiti, le AU devono garantire che i compiti demandati all'AU e al Beneficiario siano svolti rispettivamente da persone diverse. In questo caso, il responsabile dell'AU deve garantire un adeguato livello di vigilanza sul rispetto degli standard richiesti di separazione delle funzioni.

L'attività di istruttoria dell'AU si conclude entro 30 giorni dal termine per la presentazione della domanda. Qualora l'esito dell'endoprocedimento dell'AU sia negativo, AVEPA ne dà comunicazione al soggetto richiedente e la domanda risulterà non ammissibile. Le sole domande con esito positivo dell'endoprocedimento di competenza dell'AU sono istruite da AVEPA nella successiva fase.

Nel corso dell'istruttoria, al beneficiario potranno essere richieste integrazioni e/o modifiche di dettaglio alla documentazione presentata, sia da parte dell'AU, sia da parte dell'OI AVEPA. Le eventuali richieste di integrazioni e/o modifiche richieste dall'AU dovranno essere trasmesse via PEC anche all'OI AVEPA. Il beneficiario è tenuto a dare riscontro alle integrazioni richieste entro i termini fissati nell'istanza.

Compiti di AVEPA

L'**istruttoria relativa all'ammissibilità tecnica e alla finanziabilità** delle domande di sostegno viene svolta entro i termini stabiliti dal Manuale procedurale, completa della gestione amministrativa, **da parte dell'OI AVEPA** attraverso la verifica dei criteri di selezione relativi all'ammissibilità tecnica, secondo la suddivisione dei criteri stabilita nel presente documento dall'AdG. AVEPA si occupa delle eventuali comunicazioni al beneficiario in quanto amministrazione responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990. Ove necessario, in fase di istruttoria delle domande di sostegno, e in conformità a quanto disposto dal Si.Ge.Co. del PR Veneto FESR 2021-2027, può essere previsto, da parte di AVEPA, un coinvolgimento della SRA competente per l'azione interessata, con modalità che verranno definite dall'Agenzia stessa. L'OI AVEPA,, prende atto delle risultanze dell'attività di verifica dell'AU, e procede con la valutazione relativa ai criteri di propria competenza. Tenendo conto degli esiti istruttori, l'OI AVEPA conclude il procedimento di selezione delle operazioni e registra questa specifica fase mediante verbale.

Entro 120 giorni dal termine per la presentazione delle domande, il Dirigente dell'Area Gestione FESR di AVEPA adotta il provvedimento che approva le risultanze istruttorie e, per l'esito positivo, concede il sostegno con assunzione dell'impegno di spesa a favore dell'ente richiedente.

L'OI AVEPA provvede alla **pubblicazione nel BUR del proprio provvedimento** curando le successive comunicazioni ai beneficiari. **L'AU provvede a dare notizia** di tale provvedimento anche presso il proprio sito web dedicato al SUS.

1.2.1 SUDDIVISIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE TRA AU E OI AVEPA

Per quanto riguarda la **suddivisione delle competenze tra AU e OI AVEPA** nella valutazione dei criteri di selezione sopra indicati, viene definita come segue. In base al documento "Metodologie e criteri di selezione", Sez. 4, approvato dal Comitato di Sorveglianza (CdS) nella seduta del 23/02/2023 e integrato nelle sedute successive, i criteri di selezione del SUS afferiscono alle seguenti tre categorie (Criteri di ricevibilità, ammissibilità e valutazione) e sono così suddivisi: nella seguente tabella è indicata la ripartizione dei criteri tra AVEPA e AU.

Tipologia criteri di selezione	Comuni a tutte le azioni/specifici per azione	Soggetto responsabile
Criteri di ricevibilità	Comuni a tutte le azioni	<i>Applicativo informatico</i>
Criteri di ammissibilità	Comuni a tutte le azioni	AU/AVEPA (suddivisi come di seguito illustrato)
	Specifici per azione	AVEPA
Criteri di valutazione	Comuni a tutte le azioni	AU
	Specifici per azione	AU

Di seguito una sintesi della ripartizione delle competenze dei criteri di selezione tra AVEPA e le AU.

CRITERI DI SELEZIONE DI COMPETENZA DELLE AU

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ COMUNI A TUTTE LE AZIONI

- Rispetto dei principi orizzontali dell'art. 9 e dell'art. 73 Reg. (UE) 2021/1060
- Tempistiche di realizzazione e contributo ai target e agli obiettivi specifici del programma art. 73 c. 2, lett.a Reg.(UE) 1060/2021
- Coerenza con la SISUS
- Ove possibile, presenza di un target specifico verso aree degradate/fasce della popolazione marginali
- Presenza di una logica integrata degli OS/Azioni/Interventi nell'ambito delle SISUS
- Con riferimento all'azione 2.8.1 e agli OS 1.2 e 5.1, per quanto riguarda l'Area Metropolitana di Venezia approccio di demarcazione e non sovrapposizione, favorendo al contempo la coerenza e la complementarità tra PR FESR e PON Metro+
- Adeguatezza del livello di maturazione progettuale e procedurale e coerenza dei tempi di esecuzione con la tempistica di attuazione del programma

CRITERI DI VALUTAZIONE COMUNI A TUTTE LE AZIONI*

- **Relativi alla proposta progettuale**
 - Progetti con livello di definizione più avanzato, nell'ottica di rispettare i previsti target intermedi di realizzazione e di spesa, così come le tempistiche richieste per i progetti strategici
 - Priorità ai progetti già inseriti nei documenti di programmazione (Piani Triennali, PUMS e PUT, ecc.)
 - Ove pertinente, sinergia con azioni interregionali, transfrontaliere e transnazionali (*criterio presente anche nei Criteri specifici per Azione*)

CRITERI DI VALUTAZIONE SPECIFICI PER AZIONE*

- **Relativi al potenziale beneficiario** (*vedi azione, ove indicato*)
- **Relativi alla proposta progettuale** (*vedi azione*)

Per quanto riguarda i criteri di valutazione (*), finalizzati a garantire la qualità delle operazioni, l'assegnazione di un punteggio di premialità dovrà essere così individuato:

- assenza dell'elemento di qualità/ non assegnabile: **0 punti**
- presenza dell'elemento di qualità: **1 punto**

La scelta di quali e quanti criteri valutare è demandata alle AU; tuttavia, al fine di garantire una qualità minima degli interventi selezionati, per ogni azione il corrispondente schema di Invito tipo stabilisce un numero minimo di criteri di valutazione da verificare in sede di istruttoria e indica il corrispondente punteggio minimo da ottenere.

Sono ammissibili i progetti il cui punteggio totale ottenuto sia almeno pari al suddetto punteggio minimo.

CRITERI DI SELEZIONE DI COMPETENZA DI AVEPA

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ COMUNI A TUTTE LE AZIONI

- Tipologia di soggetti previsti dal PR, specificata nelle Linee guida e nelle SISUS *[valutato nei criteri specifici per azione]*
- Tipologia di intervento *[valutato nei criteri specifici per azione]*
- Assenza di interventi di delocalizzazione in conformità dell'articolo 66 o che costituirebbero trasferimento di un'attività produttiva in conformità dell'art. 65, par. 1, lett. a del Reg. (UE) 2021/1060
- Rispetto della normativa ambientale dell'UE e nazionale applicabile e ottenimento dei permessi e autorizzazioni previsti dalla normativa nazionale
- Nei settori applicabili delle PA, in materia di Green Public Procurement (GPP) rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM)
- Assenza di parere motivato della Commissione per infrazione a norma dell'articolo 258 TFUE che metta a rischio la legittimità e regolarità delle spese o l'esecuzione delle operazioni
- Coerenza con le pertinenti condizioni abilitanti del PR FESR
- Conformità alla tipologia di spese ammissibili previste dalla normativa
- Ammissibilità ai sensi della normativa UE sugli aiuti di Stato
- Compatibilità del progetto con eventuali limitazioni normative e del PR
- Conformità agli obblighi in materia di Informazione/comunicazione art. 49 del Reg. 2021/1060
- Non sovrapposibilità della spesa e mancanza di doppio finanziamento con altri fondi pubblici
- Verifica che il beneficiario disponga delle risorse e dei meccanismi finanziari necessari a coprire i costi di gestione e di manutenzione per le operazioni che comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, in modo da garantirne la sostenibilità finanziaria ai sensi dell'art. 73, comma 2 d) del Reg. (UE) 2021/1060 *(criterio presente anche nei criteri specifici per Azione).*

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ SPECIFICI PER AZIONE

- **Relativi al potenziale beneficiario** *(vedi azione)*
- **Relativi alla proposta progettuale**
 - tipologia di intervento *(vedi azione)*
 - requisiti della proposta progettuale *(vedi azione)*

All'art. 11 di ciascun schema di Invito viene elencata la lista dei criteri di selezione specifica per la tipologia di azione in oggetto.

Tale lista è costituita considerando:

- i criteri di ammissibilità e di valutazione specifici relativi a quell'azione, come approvati dal Comitato di Sorveglianza
- i criteri di ammissibilità e di valutazione effettivamente pertinenti per quell'azione
- eventuale presenza di criteri identici o ripetuti, che possono pertanto essere accorpati in un unico criterio
- i criteri già soddisfatti in fase di programmazione del PR o della SISUS per i quali non è necessaria ulteriore valutazione in sede di istruttoria
- i criteri che valutano degli elementi per i quali il beneficiario si impegna in fase di presentazione della domanda, ma il cui controllo viene poi svolto in fase di rendicontazione.

Per le azioni del PR relative al SUS sono oggetto di deroga, e pertanto non applicabili, le disposizioni della Sez. II par. 6 del Manuale procedurale, relative alle riduzioni in termini percentuali del sostegno spettante, nel caso di scostamenti tra spesa ammessa e spesa accertata a conclusione

dell'operazione superiori al 30% ma inferiori al 50%, purché l'operazione risulti funzionale e consegua gli obiettivi previsti.

1.2.2 VERIFICA DELLE PRESCRIZIONI ASSEGNATE CONTESTUALMENTE ALL'APPROVAZIONE DELLA SISUS

La Commissione di Valutazione istituita con il DDR 38/2022 e ss.mm.ii, in sede di approvazione delle SISUS ha ritenuto necessario formulare specifiche prescrizioni per la realizzazione degli interventi nella fase attuativa come indicato nell'Allegato B al Decreto di approvazione della SISUS medesima.

In tutti i casi le prescrizioni devono risultare soddisfatte ai fini dell'ammissibilità al sostegno dei progetti coinvolti e/o direttamente interessati.

La verifica del rispetto delle prescrizioni è in capo ad AVEPA nella fase istruttoria di propria competenza.

Le AU nel loro ruolo di coordinamento di Area devono attivarsi per il recepimento delle prescrizioni da parte dei beneficiari; in particolare, prima della pubblicazione degli Inviti sono tenute a:

- trasmettere tempestivamente ai potenziali beneficiari degli interventi le prescrizioni in parola, con richiesta di riscontro sulle misure/procedure intraprese;
- esercitare attività di monitoraggio costante con riferimento ai beneficiari circa lo stato di recepimento delle prescrizioni;
- in sede di modifica della SISUS, curare con particolare attenzione anche l'aggiornamento del paragrafo 2.4 della SISUS relativo al recepimento delle prescrizioni e delle raccomandazioni.

2. GESTIONE DELLA SISUS

2.1 Modifiche alla SISUS

Le modifiche alla SISUS devono mantenere carattere di eccezionalità, essere adeguatamente giustificate e motivate, anche rispetto all'eventuale impatto sulle tempistiche di attuazione, e risultare in ogni caso coerenti con il PR FESR e FSE+ e con i Criteri di selezione delle SISUS e delle operazioni approvati dal CdS.

Si ricorda che è responsabilità delle AU condividere le scelte nella modifica della propria SISUS con gli altri Comuni dell'Area urbana e la dimostrazione dell'avvenuta condivisione deve rimanere agli atti dell'AU.

Procedura semplificata

La modifica della SISUS viene realizzata con procedura semplificata, ovvero con comunicazione via PEC dell'AU all'AdG e per conoscenza ad AVEPA dell'avvenuta modifica, senza necessità di acquisire l'approvazione dell'AdG nei casi seguenti:

- a) aggiornamenti della composizione della struttura organizzativa dell'AU (a titolo esemplificativo sostituzioni di persone nello staff e relative attività, compresa la

- sostituzione del responsabile). L'atto di nomina nel nuovo responsabile e curriculum vitae dei nuovi componenti dello staff devono essere messi agli atti dell'AU per eventuali controlli;
- b) aggiornamenti della composizione del tavolo di partenariato urbano, nel rispetto dell'art. 8 del Reg. (UE) 2021/1060 e del Reg. delegato (UE) 240/2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei;
 - c) aggiornamento degli importi di ricaduta della spesa con riferimento alle diverse annualità nei cronoprogrammi dell'Allegato 1 delle SISUS;
 - d) aggiornamento degli indicatori di realizzazione e di risultato relativi a progetti per cui l'Invito è stato già pubblicato;
 - e) modifica del costo totale previsto dalla SISUS a parità di contributo pubblico, a condizione che non alteri il contenuto del progetto e si mantengano tutti i requisiti che ne hanno permesso l'inserimento nella SISUS;
 - f) altre modifiche di tipo "non sostanziale" (a titolo esemplificativo: correzione di refusi ed errori materiali, meri aggiornamenti e modifiche di denominazione delle strutture, indirizzi email ecc.).

Si indicano di seguito alcuni casi particolari e ricorrenti di variazioni relative agli interventi approvati dalle SISUS, per le quali potrà essere adottata la procedura semplificata.

- a) Aumento del Costo Totale di un progetto previsto nella SISUS (questo potrebbe emergere in sede di presentazione della domanda di sostegno) a parità di contributo pubblico, ad esempio in seguito all'approfondimento del livello di definizione del progetto, ovvero per aggiornamento prezzi di materiali e lavorazioni.
Nel caso in cui tale variazione non alteri il contenuto del progetto e si mantengano tutti i requisiti che ne hanno permesso l'inserimento nella SISUS, non è necessario che l'AU avvii un'apposita formale variazione della SISUS, ma potrà seguire la procedura semplificata di cui sopra.
- b) Modifica dell'output previsto per il singolo intervento nella SISUS dopo la pubblicazione dell'Invito.
Per eventuali modifiche progettuali che emergano in sede di presentazione della domanda e comportino variazioni esclusivamente dell'indicatore di realizzazione RCO e/o di risultato RCR previsti dalla SISUS potrà essere seguita la procedura semplificata di cui sopra; pertanto vanno formalmente comunicate via PEC dall'AU, non appena ne abbia evidenza, all'AdG e ad AVEPA per le valutazioni di competenza anche rispetto al quadro degli obiettivi del PR nel suo complesso. Alle richieste va allegata la documentazione illustrativa delle motivazioni e delle conseguenze della variazione. AVEPA, dopo aver consultato se del caso l'AdG, provvede ad aggiornare il quadro indicatori dell'applicativo informatico.

Tutti gli aggiornamenti della SISUS apportati con la procedura semplificata sopra descritta vanno messi in evidenza in formato di revisione in occasione della successiva modifica sostanziale della SISUS di seguito descritta (procedura ordinaria).

Procedura Ordinaria

Vengono attuate con procedura ordinaria le modifiche sostanziali della SISUS, ad esempio quelle che riguardano beneficiari, dotazione finanziaria, localizzazione, indicatori di realizzazione e

risultato relativamente a interventi per cui l'Invito deve ancora essere pubblicato. Per questo tipo di modifiche l'AU è tenuta a richiedere formalmente l'autorizzazione dell'AdG secondo le procedure di seguito indicate.

- 1) **Richiesta di modifica** a mezzo PEC da parte dell'AU all'AdG; la richiesta deve pervenire con congruo anticipo rispetto all'efficacia delle modifiche richieste, in particolare qualora la modifica riguardi interventi di prossima attuazione;
- 2) Istruttoria dell'AdG ed eventuale interlocuzione con SRA (acquisizione pareri), OI AVEPA, AU;
- 3) Rilascio del parere dell'AdG e notifica dello stesso all'AU via PEC, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta;
- 4) Approvazione della SISUS modificata da parte dell'AU con proprio atto, entro 30 giorni dalla notifica del parere dell'AdG, e trasmissione all'AdG del documento modificato approvato e del relativo atto di approvazione;
- 5) In ottemperanza agli obblighi di informazione e pubblicità, le AU e la Regione sono tenute a pubblicare sui propri siti internet la versione aggiornata della SISUS.

La **documentazione da trasmettere** per la richiesta di cui al punto 1) è la seguente:

- nota che rappresenta le modifiche e le relative motivazioni;
- in allegato alla nota, versione della SISUS revisionata con modifiche evidenziate (testo eliminato in carattere barrato e testo aggiunto in carattere evidenziato in giallo) in formato pdf;
- in allegato alla nota, versione della SISUS definitiva senza revisioni, in formato pdf.

La nota deve illustrare in modo analitico per ciascuna modifica proposta le conseguenze in particolare rispetto a:

- tempistiche di attuazione;
- target di realizzazione e di risultato;
- integrazione tra gli interventi;
- aree marginali e fasce di popolazione svantaggiate.

La nota deve inoltre dare conto dello stato di recepimento delle eventuali prescrizioni assegnate dalla Commissione di Valutazione in sede di approvazione iniziale (Allegato B al DDR di approvazione della SISUS), richiamando, se del caso, gli aggiornamenti apportati al paragrafo 2.4 della SISUS medesima.

La nota deve infine elencare le pagine della SISUS in cui è inserita ciascuna modifica.

2.2 Programmazione e gestione finanziaria della SISUS e Relazioni di Attuazione

Con riferimento alla programmazione e gestione finanziaria si rinvia ai provvedimenti e documenti di cui al paragrafo "Quadro normativo".

Relazioni di attuazione delle SISUS.

L'AU è tenuta a condurre una costante supervisione sull'attuazione della SISUS, garantendo procedure adeguate per il monitoraggio della stessa in termini di contributo al raggiungimento

degli obiettivi del PR FESR/FSE+ 2021-2027. Ciò anche attraverso l'invio delle **Relazioni di attuazione delle SISUS**, da predisporre secondo il format dell'AdG da trasmettere una volta all'anno via PEC a quest'ultima, indicativamente entro il 31 marzo dell'anno successivo o entro altra data comunicata dall'AdG.

Per quanto concerne il contenuto delle Relazioni, deve essere utilizzato il format che verrà fornito dall'AdG e che potrà essere aggiornato ed integrato nel corso della programmazione. Per ciascuna annualità considerata, la Relazione contiene informazioni riguardanti:

- stato di attuazione della SISUS, eventuali criticità riscontrate nell'attuazione;
- contributo dell'AU all'attuazione del Piano Strategico di Comunicazione e Informazione del PR Veneto FESR e del PR Veneto FSE+ 2021-2027, per quanto riguarda la SISUS, secondo le indicazioni dell'AdG;
- attività svolte in materia di governance e coinvolgimento del Partenariato;

Cronoprogrammi di spesa.

Per quanto riguarda i **cronoprogrammi di spesa** delle operazioni, oltre a quanto stabilito al paragrafo 1.1 relativamente alla procedura di predisposizione degli inviti, le AU sono tenute a trasmettere eventuali aggiornamenti agli stessi ogni qualvolta richiesto dall'AdG e comunque in ogni occasione in cui vi siano modifiche dei loro contenuti da segnalare alla stessa AdG.

2.3 Governance dell'Area urbana, supporto tecnico e tematico

Con riferimento alla *governance* dell'Area Urbana e al supporto tecnico e tematico (Rapporti tra l'AU e i Comuni parte dell'Area; Coordinamento con strutture tecniche del Comune capofila e degli altri Comuni dell'Area nei vari settori di intervento; Coordinamento con i beneficiari), si rinvia a quanto previsto da ciascuna AU nella propria SISUS e quanto indicato nella Convenzione tra i Comuni dell'Area e nella Convenzione Regione – AU.

Il coordinamento da parte dell'AU dei Comuni dell'Area e dei beneficiari, nel corso dell'attuazione della SISUS, rappresenta un elemento essenziale per garantire la valenza condivisa della SISUS, la supervisione e il monitoraggio dello stato di avanzamento degli interventi e per individuare eventuali criticità e relative soluzioni.

2.4 Partenariato

La pianificazione della SISUS è il risultato di un impegno collettivo dell'Area, conseguito attraverso il coinvolgimento dei soggetti rappresentativi e pertinenti per le tematiche chiave, in base al contesto geografico, istituzionale e socio-economico dell'Area.

L'AU anche in fase attuativa mantiene i rapporti con il Partenariato urbano e con la cittadinanza e coordina le relative attività di consultazione, organizzando occasioni di confronto pubblico e consultazione con il partenariato istituzionale, socio-economico e ambientale a livello territoriale nel rispetto dell'art. 8 del Reg. (UE) 2021/1060 e del Reg. delegato (UE) 240/2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei, ciò in attuazione di quanto previsto dalla SISUS e dalle Linee guida per la programmazione e co-progettazione delle SISUS. Per il dettaglio di tali aspetti si rinvia a ciascuna SISUS, alle Convenzioni tra i Comuni dell'Area e alla Convenzione Regione-AU.

Il coinvolgimento del Partenariato rappresenta in ogni fase un aspetto essenziale per garantire la condivisione della SISUS con i soggetti rappresentativi del territorio. A tal proposito, a titolo di

esempio, si ricordano le forme di consultazione indicate nelle linee Guida per la Programmazione e Co-Progettazione delle SISUS utilizzabili anche nella fase attuativa: gruppi di lavoro tematici e tavoli specifici dedicati ai vari ambiti, compilazione di questionari e/o invio di contributi scritti. Oltre alla consultazione dei soggetti rappresentativi e pertinenti, possono essere realizzate anche forme di consultazione più ampia, attraverso, ad esempio, sondaggi e questionari aperti a tutta la cittadinanza dell'Area urbana.

Il Tavolo di Partenariato creato dalle Aree urbane e previsto nelle SISUS è lo strumento minimo e obbligatorio per il coinvolgimento e la consultazione. Il Tavolo deve riunirsi almeno una volta all'anno.

2.5 Comunicazione

Con riferimento alle attività di comunicazione, si rinvia a quanto previsto dal Reg. (UE) 2021/1060 (Titolo IV, CAPO III Sezioni I e II), dallo schema di SISUS approvato con DGR n. 1469 del 18/11/2022, dalle Linee Guida approvate con DDR n. 20 del 09/03/2023 così come modificate con DDR n. 158 del 10/11/2023, da ciascuna SISUS e dalle Convenzioni tra i Comuni dell'Area e dalla Convenzione Regione-AU.

Ai sensi di quest'ultima Convenzione, l'AU è responsabile delle attività di comunicazione previste dalla SISUS e contribuisce, per quanto di propria competenza, all'attuazione del "*Piano Strategico di Comunicazione e Informazione del PR Veneto FESR e del PR Veneto FSE+ 2021-2027*", approvato, per la parte relativa al PR FESR, con DDR n. 141 del 12/10/2023, scaricabile al link <https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/comunicazione-21-27>, garantendo il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dal Piano stesso e dai Regolamenti dei Fondi, in sinergia e collaborazione con l'AdG e in coerenza con le attività di comunicazione relative ai Programmi regionali nel loro complesso.

Nella fase di attuazione degli interventi le AU sono tenute a condurre attività di comunicazione nel territorio in merito a obiettivi, avanzamento e risultati della SISUS, in coordinamento con l'AdG, anche in sede di Cabina di regia del SUS. Nelle singole SISUS sono state descritte, in via previsionale, le procedure che si intendono adottare per svolgere tali attività e l'AdG potrà fornire ulteriori specifiche procedurali, soprattutto in riferimento alle operazioni strategiche (art. 46 lett. a) Reg. UE 2021/1060).

Le Linee Guida per la programmazione e co-progettazione delle SISUS indicano le seguenti iniziative di comunicazione essenziali e obbligatorie per ciascuna AU, previste nelle SISUS:

- programmazione e realizzazione di almeno 3 eventi nel periodo di programmazione 2021-2027: il primo nella fase iniziale a seguito dell'approvazione della Strategia, necessario per illustrare la SISUS ai soggetti interessati e alla cittadinanza; un secondo a metà programmazione a dimostrazione degli obiettivi intermedi raggiunti, per dar conto dello stato di avanzamento della Strategia e dei risultati eventualmente conseguiti; e un terzo nella fase finale della programmazione per illustrare i risultati conseguiti;
- creazione, in seguito all'approvazione della Strategia, di una sezione nel sito web del Comune capofila da dedicare alle informazioni dell'AU inerenti all'attuazione della Strategia, che devono essere periodicamente aggiornate. La suddetta sezione deve contenere la stringa dei loghi obbligatori previsti dalle "*Linee guida per il coordinamento delle azioni in materia di comunicazione, informazione e pubblicità*" ed essere indicativamente così organizzata (contenuti minimi):

- una sezione contenente informazioni e documenti di carattere generale;
- una sezione dedicata alla consultazione dei partner e alle attività del Tavolo di partenariato urbano;
- una sezione dedicata alla pubblicazione degli avvisi/inviti;
- una sezione dedicata alle iniziative di comunicazione e agli eventi;

Le attività e le iniziative di cui sopra si aggiungono ad altre attività e iniziative descritte nella Strategia.

Nello svolgimento delle attività e iniziative di comunicazione, con lo scopo di garantire un'immagine omogenea e riconoscibile del Programma, dovrà essere rispettato quanto previsto dal ***“Manuale di utilizzo dei format grafici per i soggetti interessati alla gestione, attuazione e promozione del PR Veneto FESR 2021-2027”*** e dai **modelli e format grafici** scaricabili al link: <https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/comunicazione-21-27>.

Infine, per agevolare i beneficiari degli interventi del Programma, l'AdG ha predisposto delle **“Linee guida per il coordinamento delle azioni in materia di comunicazione, informazione e pubblicità”** scaricabili al link:

<https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/beneficiari-21-27>.

Per garantire la corretta applicazione delle suddette direttive riguardanti la comunicazione e per qualsiasi chiarimento o richiesta di informazioni in merito, prima della pubblicazione di documenti su internet e di post sui social network, le AU devono preventivamente contattare gli uffici competenti dell'AdG al seguente indirizzo mail: fesr2020@regione.veneto.it.