



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)**

## SOMMARIO

<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>QUADRO NORMATIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>7</b>
<b>1. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI E ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI .....</b>	<b>10</b>
1.1 Approvazione degli inviti .....	10
1.1.1 Richiesta di Parere di conformità .....	11
1.1.2 Procedure dell'AdG per il rilascio del Parere di conformità.....	11
1.2. Istruttoria e applicazione dei Criteri di Selezione: competenze di AU e AVEPA.....	13
1.2.1 Suddivisione dei criteri di selezione tra AU e OI AVEPA .....	15
<b>2. GESTIONE DELLA SISUS .....</b>	<b>19</b>
2.1 Modifiche alla SISUS .....	19
2.2 Programmazione e gestione finanziaria della SISUS e Relazioni di Attuazione .....	20
2.3 Governance dell'Area urbana, supporto tecnico e tematico .....	20
2.4 Partenariato .....	21
2.5 Comunicazione .....	21

## PREMESSA

Le presenti Linee guida sono approvate dall'Autorità di Gestione (AdG) FESR 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.

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). 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 sostanziali** 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 Autorità di Gestione 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.

### *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 di approvazione del Manuale procedurale e Manuale delle Opzioni di Costo semplificate del PR Veneto FESR 2021-2027.

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 addizionali al Contributo UE 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 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 tramite bando pubblico, qualora l’AdG lo ritenga opportuno. Nel successivo par. 3.2 “Gestione dei bandi/inviti” sono indicate le procedure di approvazione degli inviti da parte delle AU.

L’invito, ricevuto il parere di conformità dell’AdG, viene approvato con provvedimento dell’Autorità Urbana. Si precisa che ciascun singolo provvedimento dell’AU deve approvare un singolo invito. L’invito può avere ad oggetto l’attuazione di più progetti; in tal caso l’invito deve però sempre riguardare progetti della stessa Azione/scheda Intervento della SISUS.

Si specifica tuttavia che:

- l’avvio dei progetti che contribuiscono ai target di realizzazione intermedi richiede la predisposizione di inviti dedicati, in cui non possono essere inclusi altri progetti con tempistiche diverse;
- per quanto riguarda le Azioni 4.3.2 e 2.8.1, con cui si realizzano operazioni di importanza strategica previste dall’Appendice 3 del PR, ogni AU deve predisporre un unico invito, e relativo atto di approvazione, per ciascuna Azione, rivolto a tutti i potenziali beneficiari della stessa Azione. Laddove un’operazione strategica dell’Azione 4.3.2 sia stata scelta dalla AU per contribuire al target di realizzazione intermedio per l’indicatore RCO 65, la stessa operazione dovrà essere avviata con invito e provvedimento dedicato.

### *1.1.1 Richiesta di Parere di conformità*

---

La **richiesta di parere di conformità** da parte dell'Autorità Urbana prevede la trasmissione di:

1. proposta di Invito rivolto al/ai potenziale/i beneficiario/beneficiari individuato/i nella SISUS, utilizzando lo "Schema di bando tipo" allegato al Si.Ge.Co, nella versione relativa alle azioni SUS trasmessa dall'AdG;
2. proposta di provvedimento di approvazione dell'Invito;
3. scheda Aiuti di Stato compilata;
4. cronoprogramma aggiornato della ricaduta della spesa relativamente ai soli progetti in Invito;
5. eventuali altre richieste da parte dell'AdG.

La proposta di provvedimento di approvazione dell'invito deve contenere i seguenti elementi:

- riferimenti ai 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 al parere di conformità dell'AdG (protocollo e data);
- dotazione finanziaria dell'Invito.

La Scheda Aiuti di Stato fornita dall'AdG viene compilata e trasmessa dall'AU, la quale può avvalersi nella compilazione del supporto della SRA competente.

### *1.1.2 Procedure dell'AdG per il rilascio del Parere di conformità*

---

L'AdG rilascia il **Parere di conformità** a seguito di istruttoria degli uffici competenti.

Il parere di conformità deve essere richiesto all'AdG anche per eventuali successivi provvedimenti di proroga dei termini di presentazione delle domande e/o di variazione della dotazione finanziaria dell'avviso/invito pubblicato; gli schemi di tali provvedimenti, completi di elementi essenziali e di eventuali allegati, devono pervenire tempestivamente all'AdG per il relativo esame.

La tabella seguente individua le tempistiche generali relative al processo di approvazione e pubblicazione degli inviti. Tali tempistiche possono subire variazioni ed essere ridotte qualora necessario al fine di rispettare i cronoprogrammi e la realizzazione dei target intermedi e finali del PR.

Soggetto responsabile	Attività	Tempistica
AU	Trasmissione all'indirizzo sus@regione.veneto.it della <b>richiesta di parere di conformità</b> corredata dai file in formato editabile della proposta di provvedimento di approvazione dell'invito completo di tutti i suoi allegati (proposta di invito, modelli di dichiarazioni da compilare, ecc.), della Scheda Aiuti di Stato, ed eventuale altra documentazione richiesta.	<b>30 giorni</b> prima della data prevista di pubblicazione dell'invito
AdG	<b>Esame della documentazione</b> pervenuta in collaborazione con la SRA per quanto di competenza. Eventuale consultazione di AVEPA e della Direzione ICT, per quanto di competenza. <ul style="list-style-type: none"><li>- In caso di <i>esito positivo</i>, trasmissione all'AU via PEC del <b>parere di conformità</b>.</li><li>- In caso di <i>esito positivo con riserva</i>, l'AdG comunica via mail all'AU le <b>modifiche da apportare</b>. L'AU è tenuta a recepire le modifiche indicate e a trasmettere la documentazione aggiornata, sulla quale l'AdG compie un nuovo esame. L'AdG potrà inoltre apportare modifiche ritenute necessarie nell'Invito. Solo in esito al superamento dei rilievi, viene trasmesso all'AU via PEC il <b>parere di conformità</b>.</li><li>- In caso di <i>esito negativo</i>, il <b>parere di conformità non viene rilasciato</b>.</li></ul>	<b>Entro 30 giorni</b> dalla ricezione della richiesta dell'AU. Interruzione dei termini in caso di richiesta di modifiche.
AU	Adozione del provvedimento di approvazione dell'Invito e pubblicazione.	<b>Entro 15 giorni</b> dalla notifica del parere di conformità dell'AdG

## 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 dalla data di chiusura dell'invito con la formulazione di un esito, registrato con specifico documento sottoscritto dal Responsabile dell'AU e tracciato in Fondi.RVE, a cui segue comunicazione dell'AU all'OI AVEPA. Se necessarie, eventuali integrazioni e/o modifiche di dettaglio alla domanda sono acquisite dall'AU tramite posta elettronica certificata prima della formulazione dell'esito e caricate nell'applicativo informatico. Qualora l'esito sia negativo, l'AU comunica al soggetto richiedente l'esito dell'attività istruttoria. La domanda risulterà non ammissibile. Le sole domande con esito positivo sono istruite dall'OI AVEPA nella successiva fase.

#### 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, se necessario mediante una Commissione tecnica di valutazione, 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.

Le risultanze istruttorie relative ai singoli progetti presentati dai soggetti richiedenti sono approvate entro 10 giorni dalla data del verbale con **provvedimento dell'OI AVEPA, che approva la selezione delle operazioni**, che deve essere prontamente trasmesso all'AU. L'attività si conclude con registrazione degli esiti nel Sistema Informativo, anche tramite specifica check list. Tempistiche diverse da quanto indicato potranno essere comunicate dall'AdG o da AVEPA. **L'OI AVEPA con provvedimento concede il contributo** disponendo l'impegno di spesa. 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
<b>Criteri di ricevibilità</b>	Comuni a tutte le azioni	<i>Applicativo informatico</i>
<b>Criteri di ammissibilità</b>	Comuni a tutte le azioni	AU/AVEPA (suddivisi come di seguito illustrato)
	Specifici per azione	AVEPA
<b>Criteri di valutazione</b>	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.

## 2. GESTIONE DELLA SISUS

### 2.1 Modifiche alla SISUS

---

Le modifiche alla Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile 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.

Il **processo di modifica della SISUS** si articola nelle seguenti fasi:

- 1) **Richiesta di modifica** a mezzo PEC all'AdG da parte dell'AU; 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) A seguito di ciascuna modifica, 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.

Tale procedura di modifica della SISUS viene svolta **in forma semplificata** (di silenzio-assenso) nel caso di modifiche esclusivamente di tipo "non sostanziale" (a titolo esemplificativo: correzione di refusi ed errori materiali, meri aggiornamenti e modifiche di denominazione delle strutture, ecc.). L'AdG, ricevuta la richiesta di modifica, informa l'AU con e-mail che procederà in forma semplificata; dopo 30 giorni dalla ricezione della richiesta di modifica senza comunicazioni da parte dell'AdG, la modifica della SISUS si intende approvata.

Per quanto riguarda la **documentazione da trasmettere**, la richiesta di cui al punto 1) è composta da:

- nota che esprima sinteticamente la descrizione della tipologia di modifiche e le relative motivazioni, illustrando dove i cambiamenti hanno 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 elencare le pagine della SISUS in cui è inserita ciascuna modifica.

- 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;

- in allegato alla nota, in caso di modifica dei componenti della struttura organizzativa, atto di approvazione della modifica. A dimostrazione dell'adeguatezza del nuovo personale coinvolto, devono essere tenuti agli atti dell'AU i relativi curriculum vitae.

## 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".

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 e trasmettere una volta all'anno via PEC all'AdG, entro il 31 marzo dell'anno successivo.

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:

- avanzamento della SISUS, relativi indicatori e raggiungimento dei target, esposizione di eventuali criticità nell'attuazione;
- resoconto del contributo dell'AU all'attuazione del Piano Strategico di Comunicazione e Informazione del PR Veneto FESR/ FSE+ 2021-2027 e del rispetto degli obblighi in materia di visibilità, trasparenza e comunicazione previsti dal Regolamento (UE) 2021/1060;
- attività svolte in materia di governance e coinvolgimento del Partenariato;
- ogni ulteriore informazione utile.

Per quanto riguarda i **cronoprogrammi di spesa** delle operazioni, 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](mailto:fesr2020@regione.veneto.it).