

Prot. n. (come da stampigliatura a margine)



**Regione del Veneto
AUTORITA' URBANA DI MONTEBELLUNA**

INVITO PUBBLICO

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

La Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell'Area urbana Asolano-Castellana-Montebellunese è stata approvata con Decreto del Direttore della Programmazione Unitaria della Regione del Veneto n. 30 del 05/05/2017, ai sensi della DGR n. 1218 del 26/07/2016, e successivamente, nella versione revisionata dall'Autorità urbana di Montebelluna ai fini del riutilizzo delle economie di spesa e della riserva di efficacia, nuovamente soggetta ad approvazione con Decreto del Direttore della Programmazione Unitaria della Regione del Veneto n. 7 del 08/02/2021.

**PSC Veneto – Sezione Speciale
Area tematica 7 – Trasporti e mobilità**

in continuità con

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE FESR 2014-2020

Priorità di investimento 4e “Sostenere la transizione verso un’economia a basse emissioni di carbonio in tutti i settori promuovendo strategie per basse emissioni di carbonio e per tutti i tipi di territorio, in particolare le aree urbane, inclusa la promozione della mobilità urbana multimodale sostenibile e di pertinenti misure di adattamento e mitigazione”.

Azione POR FESR 4.6.2 “Rinnovo materiale rotabile”

INDICE

Finalità dell'Invito

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

Soggetti beneficiari

- Art. 4. Soggetti ammissibili

Ammissibilità tecnica degli interventi

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

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

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

Caratteristiche del sostegno

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

Presentazione delle domande e istruttoria

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

Attuazione, verifiche e controlli

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

Informazioni generali e informativa sul trattamento dei dati personali

- Art. 20. Informazioni generali
- Art. 21. Informazione e pubblicità
- Art. 22. Disposizioni finali e normativa di riferimento
- Art. 23. Informativa ai sensi dell'art. 13 Regolamento 2016/679/UE - GDPR

Allegati

- ALLEGATO A: Dimostrazione della capacità amministrativa e operativa
- ALLEGATO B: Dimostrazione della capacità finanziaria (impresa/Modulo referenze bancarie)
- ALLEGATO C: Dichiarazione di impegno al cofinanziamento
- ALLEGATO D: Dichiarazione familiari conviventi
- ALLEGATO E: Informativa antimafia
- ALLEGATO F: Relazione descrittiva ai fini della verifica del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 15

Finalità dell'Invito

Articolo 1

Finalità e oggetto dell'Invito

1. Il presente invito dà attuazione alle finalità descritte dalla Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile dell'Autorità urbana di Montebelluna nell'ambito dell'azione 4.6.2 del POR FESR 2014 – 2020 della Regione del Veneto, “*Rinnovo del materiale rotabile*”.
L'azione 4.6.2, così come descritto nella Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile dell'Area Urbana Asolano-Castellana-Montebellunese, consiste nell'acquisto di autobus di ultima generazione con la contemporanea dismissione dei mezzi più obsoleti, rinnovando il parco veicolare in dotazione al servizio TPL dell'AU.
2. Il presente invito ha per oggetto l'intervento n. 2 “*Acquisto di autobus di ultima generazione per una maggiore accessibilità e un minore impatto ambientale*”, riguardante l'acquisto n. 3 autobus Euro 6 metano – ibridi e n. 1 autobus Euro 6 a metano. L'acquisto è vincolato alla contemporanea sostituzione di altrettanti mezzi già impiegati nel servizio di trasporto pubblico locale con classe di omologazione Euro 2 o inferiore. Qualora nel parco autobus attuale non vi siano veicoli con classe di omologazione Euro 2 o inferiore, il beneficiario procederà alla sostituzione di altrettanti veicoli appartenenti alle classi di omologazione fino a Euro 4.
3. L'Azione 4.6.2 mira a ridurre nell'Area urbana l'inquinamento atmosferico dato dalle emissioni dovute al traffico veicolare ed incentivare l'utilizzo del TPL nell'Area Urbana, migliorando la qualità e l'accessibilità del servizio e rendendo più confortevoli i mezzi.
4. Il presente invito si inquadra negli strumenti di pianificazione e di attuazione dell'Area Urbana Asolano-Castellana-Montebellunese: in particolare nel Piano di Bacino del Trasporto Pubblico Locale dell'Ente di Governo denominato “Governo della Mobilità nella Marca Trevigiana” (convenzione dell'8 settembre 2014 approvata dalla Giunta Regionale con DGR 1915 del 28 ottobre 2014).
5. A tal fine si riportano le seguenti definizioni:
SISUS: Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile dell'Area urbana Asolano-Castellana-Montebellunese, approvata con Decreto del Direttore della Programmazione Unitaria della Regione del Veneto n. 30 del 05/05/2017 e ss.mm.ii. e revisionata da ultimo con Decreto del Direttore della Programmazione Unitaria della Regione del Veneto n. 7 del 08/02/2021.
AU - Autorità urbana di Montebelluna, individuata come da Decreto n. 19 del Direttore della sezione Programmazione e Autorità di Gestione FESR del 15/06/2016.
AVEPA - Agenzia Veneta per i Pagamenti: soggetto individuato con DGR n. 469 del 13/04/2021, ai sensi della L.R. n. 31/2001 come modificata dalla L.R. n. 28/2020, quale organismo incaricato della gestione degli interventi previsti dalla DGR n. 241/2021;
SIU - Sistema Informativo Unificato per la Programmazione Unitaria della Regione del Veneto (applicativo informatico);
AdG - Autorità di Gestione: l'AdG ha la primaria responsabilità della buona esecuzione delle azioni previste dalle SISUS e del raggiungimento dei relativi risultati, attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie e idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie e il puntuale rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile.
6. La documentazione richiamata nel presente invito è elencata di seguito e disponibile secondo le modalità indicate:
 - SISUS Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile dell'Area urbana Asolano-Castellana-Montebellunese e allegata “Mappa degli interventi”, disponibili al seguente link:
<https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/sviluppo-urbano-sostenibile>
 - Manuale procedurale del POR FESR 2014 – 2020 del Veneto di cui alla DGR n. 825 del 06/06/2017 e ss.mm.ii disponibile al seguente link:
<https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/sigeco>

- Manuale generale POR FESR VENETO 2014-2020 di AVEPA disponibile al seguente link:
<https://www.avepa.it/manuali-e-procedure-por-fesr-2014-2020>

- Decreto del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria n. 104 del 09/08/2019 (che ha revisionato e aggiornato gli allegati del Decreto n. 52 del 05/07/2017, con cui sono state approvate le Linee Guida per la predisposizione del Manuale delle Procedure delle Autorità urbane) e relativi allegati, disponibili al seguente link:

<https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/sviluppo-urbano-sostenibile#terzafase>

Ulteriori informazioni sono reperibili nella pagina dell'AU di Montebelluna dedicata al SUS, disponibile al seguente link:

<https://www.comune.montebelluna.tv.it/c026046/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/263>

7. L'invito garantisce il rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione e di sviluppo sostenibile.
8. In applicazione di quanto previsto dalla Convenzione di delega tra la Regione del Veneto e l'Autorità urbana di Montebelluna delle funzioni/compiti di selezione delle operazioni dell'Asse 6 Sviluppo Urbano Sostenibile del POR FESR 2014 – 2020 della Regione del Veneto, la Regione si avvale di AVEPA quale organismo incaricato della gestione degli interventi in coerenza con quanto stabilito con DGR n.469 del 13/04/2021.

Articolo 2

Dotazione finanziaria

1. La dotazione finanziaria complessiva assegnata all'Autorità urbana di Montebelluna per l'Azione 4.6.2 della SISUS ammonta a € 3.356.603,60, suddivisa in € 2.506.666,66 per l'intervento n. 1 ed € 849.936,94 per l'intervento n. 2 della SISUS.
2. Il presente invito ha una dotazione pari ad € 849.936,94 ed esaurisce la dotazione finanziaria assegnata all'Autorità urbana di Montebelluna per l'azione 4.6.2, a completamento degli interventi conformemente al cronoprogramma di spesa concordato con l'Autorità di Gestione per le annualità 2021-2023.
3. La copertura finanziaria della dotazione del presente invito viene garantita dal FSC 2014-2020 sulla base dell'Accordo tra Regione del Veneto e Ministro per il Sud e la coesione territoriale, di cui alla DGR n. 786 del 23/06/2020, delle disposizioni di cui alla DGR n. 1332 del 16/09/2020 che, tra l'altro, ha indicato gli interventi a valere sul Piano Sviluppo e Coesione (allegato A "Interventi programmati nel POR FESR 2014-2020), della DGR n. 241 del 09/03/2021, della Delibera CIPE (ora CIPESS) n. 39 del 28/07/2020 e delle Delibere CIPESS n. 2 del 29/04/2021 e n. 30 del 29/04/2021.

Articolo 3

Localizzazione

1. Le aree ammissibili sono state individuate sulla base del POR FESR, sulla base dei Criteri di selezione e valutazione delle Aree urbane – Tipologia “Città Capoluogo” e Tipologia “Città polo”, così come individuati dal Comitato di sorveglianza del 03/02/2016 e sulla base delle Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) così come approvate con Decreto del Direttore della Programmazione Unitaria n. 30 del 05/05/2017 (AU polo), in coerenza con le finalità dell'intervento.
2. L'intervento sarà localizzato nell'Area urbana Asolano-Castellana-Montebellunese, che si compone dei Comuni di Montebelluna, Castelfranco Veneto, Altivole, Asolo, Caerano di San Marco, Istrana, Maser, Riese Pio X, Trevignano, Vedelago. L'impiego dei mezzi è previsto sulle linee già esistenti all'interno e fra i Comuni dell'Area Urbana per migliorarne la qualità dei servizi, la capillarità della rete e i collegamenti, senza aumento delle percorrenze (bus*km) attuali in conto esercizio: 81, 82, 83, 110, 111, 112, 114, 122, 123, 130, 131, 135, 136, 144, 181, 182, 201, 211, 113, 204, 207, 224, 106, 107, 149, 150,

151, 185, 203, 205, 206, 208, 213 e 214. La mappa è consultabile quale allegato alla SISUS, reperibile attraverso il link indicato all'articolo 1 del presente invito.

3. Le linee interessate dall'intervento vanno a servire anche le aree marginali/degradate individuate. Il miglioramento del servizio di TPL consente di aumentare l'accessibilità ai poli urbani che concentrano i servizi ai cittadini delle aree marginali/degradate, ricompattando l'area urbana e contribuendo a ridurre l'uso delle auto.

Soggetti beneficiari

Articolo 4 Soggetti ammissibili

1. Il soggetto che può partecipare al presente invito è stato individuato nel rispetto di quanto indicato dal POR FESR, dalle Linee Guida "Orientamenti per la Programmazione dell'Asse 6 – SUS e delle SISUS", dai Criteri di selezione delle operazioni – Asse 6 SUS approvati dal Comitato di sorveglianza del 15/12/2016, e successive modifiche e integrazioni, così come suddivisi tra criteri relativi all'ammissibilità tecnica e criteri relativi alla coerenza strategica e qualità delle operazioni nel documento "Modalità operative per l'applicazione dei criteri di selezione delle operazioni" (d'ora in poi Modalità applicazione criteri), di cui all'Allegato A2 al DDR 104/2019, e sulla base degli interventi indicati nella stessa SISUS.
2. In generale, secondo quanto previsto dai Criteri di selezione i soggetti ammissibili sono le Aziende titolari dei contratti di servizio per la gestione dei servizi minimi, stipulati con gli Enti affidanti e gli stessi Enti affidanti dei servizi di TPL (Comuni, Province). Nello specifico, il soggetto ammissibile ai sensi della SISUS è l'Azienda **Mobilità di Marca S.p.A (MOM) di Treviso**, titolare del contratto per la gestione del Servizio di Trasporto Pubblico Locale nell'ambito dell'Area Urbana di Montebelluna.
(criterio di cui alla lettera a) dell'art. 15 del presente invito)
3. Il soggetto richiedente è tenuto a trasmettere copia del contratto di servizio per la gestione dei servizi minimi stipulato con il Comune di Montebelluna, assicurandosi che contenga le clausole atte a garantire una serie di elementi necessari per sterilizzare il possibile vantaggio competitivo fornito dal possesso dei mezzi. In particolare, dovrà essere previsto almeno:
 - la presenza di un vincolo di destinazione d'uso dei mezzi volto all'esclusivo assolvimento degli obblighi di servizio pubblico nell'area oggetto del servizio;
 - l'inalienabilità dei mezzi;
 - il divieto di ammortamento dei mezzi, al fine di evitare il doppio finanziamento;
 - che i mezzi acquistati siano aggiuntivi rispetto a quelli che l'azienda si era eventualmente impegnata ad acquistare per ammodernare il proprio parco veicolare, (ad esempio nel caso di proposta migliorativa offerta in sede di gara);
 - che l'azienda si occupi della manutenzione dei mezzi, il cui importo verrà restituito nell'ambito dei canoni di servizio calcolati per la compensazione dello svolgimento del servizio;
 - la restituzione del mezzo in caso di cessazione del servizio;
 - qualora l'azienda svolga ulteriori attività commerciali rispetto al servizio di trasporto affidatole con il contratto di servizio in esame, essa dovrà dotarsi di una contabilità separata dalla quale dovranno risultare distintamente i costi e le entrate derivanti dal servizio in esame rispetto a quelli degli altri servizi svolti;
 - il divieto di utilizzare il valore patrimoniale degli autobus per operazioni di alcun tipo (es. patrimoniali, finanziarie, commerciali, ecc.).

Qualora il contratto di servizio in essere non presenti alla data della domanda di sostegno gli elementi sopra elencati, il soggetto richiedente deve comunicare per iscritto atti/norme/disciplinari che contemplino i contenuti richiesti oppure in alternativa deve produrre una dichiarazione/attestazione, sottoscritta dall'operatore di trasporto stesso e dall'ente affidante, contenente le clausole richieste.

4. Il soggetto deve essere in possesso della capacità amministrativa ed operativa (art. 125, c. 3, lett. c-d Reg. UE 1303/2013), verificata sulla base dell'esperienza amministrativa e tecnica nella realizzazione di progetti simili dimostrata dalla qualifica ed esperienza, almeno biennale, del personale e dell'esperienza maturata dalla struttura in precedenti progetti simili (Allegato A).
(criterio di cui alla lettera e) dell'art. 15 del presente invito)
5. Il soggetto deve essere in possesso della capacità finanziaria dimostrata, all'atto della domanda nel SIU da apposite referenze bancarie (Allegato B).
(criterio di cui alla lettera e) dell'art. 15 del presente invito).
6. I requisiti di cui ai commi precedenti devono sussistere alla data di presentazione della domanda, a pena di inammissibilità e devono essere mantenuti per tutta la durata del progetto.
7. Il soggetto deve essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non trovarsi in stato di difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà e, in particolare, non trovarsi in stato di fallimento, non essere sottoposto a procedure di liquidazione (anche volontaria), concordato preventivo, amministrazione controllata o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa vigente.
8. In caso di variazione del soggetto titolare della domanda di sostegno si rinvia, per quanto compatibile, al Manuale procedurale POR FESR, sezione III par.3.3 "Variabilità del soggetto titolare della domanda di sostegno". Le relative comunicazioni devono avvenire a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@cert.avepa.it e per conoscenza all'Autorità urbana di Montebelluna all'indirizzo protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it.

Ammissibilità tecnica degli interventi

Articolo 5 Tipologie di intervento

1. Sono ammissibili gli interventi in conformità con il POR FESR, le Linee Guida "Orientamenti per la Programmazione dell'Asse 6 – SUS e delle SISUS", i "Criteri di selezione delle operazioni – Asse 6 SUS" approvati dal Comitato di sorveglianza del 15/12/2016, e successive modifiche e integrazioni, così come suddivisi tra criteri relativi all'ammissibilità tecnica e criteri relativi alla coerenza strategica e qualità delle operazioni nel documento Modalità applicazione criteri, nonché a quanto previsto nella SISUS
2. La tipologia di intervento ammissibile è la seguente:
 - Acquisto di materiale rotabile nuovo, per veicoli di categoria M2 o M3 aventi classe di omologazione Euro 6 o EEV alimentati con carburanti non convenzionali e/o a basso impatto ambientale, oppure di mezzi elettrici o ibridi;
 - Acquisto di mezzi nuovi più moderni, confortevoli, attrezzati che favoriscano l'accesso al TPL e che garantiscano un miglioramento dell'accessibilità anche a fasce deboli di utilizzatori come i disabili (ad es. attraverso la dotazione di pedane);*(criteri di cui alla lettera f) dell'art. 15 del presente invito)*
3. Gli interventi devono possedere i seguenti elementi relativi all'ammissibilità tecnica:
 - essere vincolati alla contemporanea sostituzione di altrettanti mezzi già impiegati nel servizio di trasporto pubblico locale con classe di omologazione Euro 4 o inferiore (D.M. Ambiente n. 207/2019);
 - essere assoggettati al vincolo di destinazione e alle condizioni previste all'articolo 18 della L.R. 25/1998 e dalle Deliberazioni di Giunta Regionale attuative;
 - prevedere un utilizzo dei mezzi acquistati nei servizi di TPL che interessano le aree marginali sotto il profilo socio-economico e dell'accessibilità (in complementarietà con OT9), dove è maggiore la presenza di categorie fragili della popolazione.

(criteri di cui alla lettera g) dell'art. 15 del presente invito)

Inoltre gli interventi devono:

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

(criteri di cui alla lettera i) dell'art. 15 del presente invito)

4. Gli interventi devono essere coerenti con la normativa di settore:
 - Regolamento (UE) n. 1370 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23/10/2007 relativo ai servizi pubblici di trasporto passeggeri su strada e su Ferrovia;
 - Regolamento CE n. 181/2011 del Parlamento e del Consiglio del 16/02/2011 relativo ai diritti dei passeggeri nel trasporto effettuato con autobus;
 - D. Lgs n. 50 del 18/04/2016 – Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e successive modificazioni, e normativa attuativa pro-tempore vigente;
 - D. Lgs n. 422 del 19/11/1997 Conferimento alla Regione e agli Enti Locali di funzioni e compiti in materia di TPL;
 - L.R. Veneto n. 25 del 30/10/1998 Disciplina ed organizzazione del trasporto Pubblico Locale.
5. Il progetto ammesso all'agevolazione deve essere concluso ed operativo **12 mesi** dalla data di pubblicazione nel BURV del decreto di finanziabilità con relativo impegno di spesa emesso da AVEPA. Qualora il termine di conclusione coincida con un giorno non lavorativo oppure un sabato, il termine è posticipato al primo giorno lavorativo successivo.
Il progetto si considera concluso ed operativo quando:
 - le attività siano state effettivamente realizzate, i mezzi siano funzionanti, impiegati per i servizi di TPL oggetto dell'intervento e sulle linee indicate nella SISUS, immatricolati e provvisti della carta di circolazione, e si sia provveduto alla dismissione dei mezzi posti in sostituzione;
 - le spese siano state sostenute (spesa sostenuta: si intende la spesa giustificata da fattura o documento contabile equivalente - titolo di spesa - emesso nei confronti del beneficiario che risulti interamente quietanzato a fronte dell'avvenuto pagamento effettuato da parte del beneficiario con le modalità indicate nell'invito);
 - abbia realizzato l'obiettivo per cui è stato ammesso a finanziamento.
6. Le varianti in corso di esecuzione del contratto devono ritenersi ammissibili se legittime ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e se funzionali alla realizzazione del progetto/al raggiungimento dell'obiettivo del progetto. Per ulteriori specifiche, si rimanda, per quanto compatibile, alla sezione III, par. 3.2. del Manuale procedurale del POR, per quanto compatibile. La richiesta di variante deve pervenire ad AVEPA (pec: protocollo@cert.avepa.it) e all'AU di Montebelluna (protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it), completa di tutta la pertinente documentazione tecnico-amministrativa.

Articolo 6 **Spese ammissibili**

1. Sono ammissibili le spese riferite all'acquisto di autobus da impiegare nei servizi di TPL, così come individuati al precedente art. 1 comma 2.
2. L'ammissibilità delle spese sostenute decorre dal 22/04/2016.
Le spese ammissibili sono al netto dell'IVA.
3. In riferimento all'ammissibilità delle spese si rinvia al DPR 22/2018, alla Delibera CIPE 25/2016 e, per quanto compatibile, al Manuale procedurale del POR, sezione II (in particolare dal 2.2 al 2.3.9, dal 2.5.1 a 2.5.4, 2.7, 2.8), in coerenza a quanto previsto dal presente articolo, nonché al successivo articolo 7.
4. Relativamente ai progetti generatori di entrate, ove applicabile si rinvia all'art. 61 del Reg. UE 1303/2013 e a quanto previsto dal Manuale procedurale del POR (DGR n. 825/2017 e ss.mm.ii., sezione II par. 2.10.2, 2.10.3).

Articolo 7 **Spese non ammissibili**

1. Ulteriori spese non previste al richiamato comma 1 dell'art. 6, nonché spese relative ai beni diversi da quanto previsto all'art. 5, sono da considerarsi come "Spese non ammissibili".
2. Sono da considerare come "spese non ammissibili" le spese di personale.
3. In generale, nel merito della non ammissibilità delle spese si rinvia al D.P.R. n.22/2018, alla Delibera CIPE 25/2016 e, per quanto compatibile, al Manuale procedurale POR, sezione II par. 2.4.1 e 2.4.2.

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

Articolo 8 **Coerenza strategica con la SISUS e l'Asse 6 – POR FESR e qualità della proposta progettuale**

1. Gli interventi devono garantire:
 - la presenza di una logica integrata degli interventi nel quadro delle SISUS;
 - la coerenza delle operazioni con il POR FESR e con la SISUS;
 - il contributo delle operazioni al raggiungimento degli indicatori di output previsti dalla SISUS (il target finale dell'AU di Montebelluna per l'Azione 4.6.2 è di 8 beni acquistati ad alimentazione elettrica, ibrida, Euro VI).
 - la coerenza con la programmazione e pianificazione di settore;
 - ove possibile, la presenza di un target specifico verso aree degradate/fasce della popolazione marginali; *(criteri di cui alla lettera b) dell'art. 15 del presente invito).*
2. Tra gli interventi ammissibili verrà data priorità a quegli interventi che:
 - prevedano la sostituzione del parco veicolare più vetusto e con maggiore percorrenza chilometrica;
 - prevedano investimenti in autofinanziamento da parte dell'azienda beneficiaria;
 - rafforzino le linee di TPL che attraversano aree con elevata concentrazione di polveri fini PM10;
 - rafforzino le linee di TPL che attraversano aree con elevata densità di popolazione. *(criteri di cui alla lettera c) dell'art. 15 del presente invito)*

Articolo 9 **Applicazione dei principi trasversali**

1. Gli interventi devono garantire l'applicazione dei seguenti principi trasversali:

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

(criteri di cui alla lettera d) del presente invito)

Caratteristiche del sostegno

Articolo 10

Forma, soglie ed intensità del sostegno

1. Il sostegno, nella forma di contributo in conto capitale, nei limiti della dotazione finanziaria di cui all'art. 2, è concesso nella misura pari al 60% del costo dell'autobus fino ad un contributo massimo di euro 160.000,00 al netto dell'IVA. I valori vanno considerati in base ad un costo medio per mezzi di lunghezza standard (12 m). La percentuale di contribuzione può salire al 75% del costo dell'autobus nel caso di veicoli elettrici o ibridi, fino ad un contributo massimo di 350.000,00 euro.
2. A garanzia della realizzazione e della funzionalità degli interventi oggetto del presente invito, il beneficiario si impegna a cofinanziare mediante dichiarazione d'impegno per la quota rimanente non coperta dal contributo (Allegato C).

Articolo 11

Cumulabilità dei finanziamenti

1. Il contributo concesso è cumulabile con altre forme di sostegno pubblico comunitario o nazionale, nella misura in cui tale cumulo non comporta un contributo pubblico complessivo di intensità superiore al massimale stabilito (60%, ovvero 75% se veicoli elettrici). In fase di rendicontazione della spesa il Beneficiario dovrà dichiarare l'esistenza di altri sostegni già richiesti o concessi, diretti al medesimo intervento, in riferimento ai quali dovrà specificare:
 - la misura di incentivazione;
 - l'entità del contributo;
 - le voci di spesa oggetto del contributo.

Articolo 12

Obblighi a carico del beneficiario

1. Il beneficiario si impegna a:
 - a) tenere una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative agli interventi finanziati (individuata univocamente da cod. CUP del progetto oggetto di finanziamento) o una contabilità separata del progetto e conservare tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile relativa all'investimento, predisponendo un "fascicolo di progetto". I beneficiari, nel corso di esecuzione dell'intervento, sono tenuti ad utilizzare un sistema contabile distinto per il progetto che consenta di ottenere estratti riepilogativi, analitici e sinottici, dell'operazione oggetto di finanziamento. In particolare il sistema contabile, fondato su documenti giustificativi soggetti a verifica, deve fornire:
 1. riepiloghi delle spese sostenute che riportino per ciascun documento giustificativo gli estremi dello stesso e del pagamento;
 2. quadri sinottici per le varie tipologie di spesa;
 - b) conservare per tutto il periodo di realizzazione del progetto e sino al termine di 10 anni (oppure 5 anni per i non aiuti di Stato) dalla data di erogazione del saldo, in fascicolo cartaceo o informatico separato, tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile, messa a disposizione degli organismi di

- controllo, relativa al progetto e al finanziamento dello stesso in copia originale o conforme all'originale;
- c) a non cedere, per un periodo di 5 anni dalla data di erogazione del saldo finale, la proprietà dei beni procurando un vantaggio indebito a qualunque altro soggetto pubblico o privato e a non eseguire modifiche sostanziali che ne alterino natura, finalità e condizioni di attuazione con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari. In caso di violazione, gli importi versati sono recuperati in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti;
 - d) annullare e conservare in originale presso il beneficiario le marche da bollo, se cartacee, il cui numero identificativo è stato riportato nella domanda di partecipazione e in quella di erogazione del contributo. Per l'annullamento della marca di bollo si fa riferimento al disposto dell'art. 12 del DPR n. 642/72, secondo il quale: "L'annullamento delle marche deve avvenire mediante perforazione o apposizione della sottoscrizione o della data o di un timbro";
 - e) garantire il rispetto degli obblighi di comunicazione e informazione come dettagliato nell'art. 21 del presente invito;
 - f) accettare la pubblicazione sui portali istituzionali dell'AU, di AVEPA e della Regione dei dati in formato aperto relativi al beneficiario e al progetto finanziato (l'elenco dei dati è riportato nell'Allegato XII, punto 1 del Reg. (UE) 1303/2013); accettare inoltre la pubblicazione dei dati dei progetti PSC, monitorati nel Sistema Nazionale di Monitoraggio (SNM), sul portale OpenCoesione (www.opencoesione.gov.it);
 - g) assicurare il rispetto dei termini indicati dall'invito per l'inizio del progetto, la sua conclusione, la presentazione delle rendicontazioni e della domanda di erogazione del contributo, nel rispetto del manuale procedurale del POR, per quanto compatibile;
 - h) comunicare all'AU e all'AVEPA l'eventuale rinuncia al contributo;
 - i) segnalare variazioni del soggetto titolare della domanda di sostegno entro 30 giorni e secondo le modalità previste alla sezione III par. 3.3 del Manuale procedurale del POR, per quanto compatibile;
 - j) assicurare la puntuale e completa realizzazione delle attività in conformità alle domande di sostegno presentate ed entro i termini stabiliti dal relativo provvedimento di concessione del finanziamento;
 - k) assicurare che gli interventi realizzati non siano difformi da quelli individuati nelle domande di sostegno, fatto salvo quanto previsto all'art. 5 c. 6 del presente invito;
 - l) rispettare le normative in materia di appalti pubblici, edilizia, urbanistica, tutela ambientale, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro, le normative per le pari opportunità tra uomo e donna, di inserimento dei disabili, nonché le disposizioni in materia di contrattazione collettiva nazionale del lavoro, in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa;
 - m) collaborare e accettare i controlli che la Regione del Veneto, AVEPA, l'Agenzia per la Coesione territoriale attraverso il Nucleo di verifica e controllo (NUVEC) e gli altri soggetti preposti potranno svolgere in relazione alla realizzazione del progetto e dei relativi interventi;
 - n) fornire piena collaborazione e informazione, con le modalità e i tempi indicati dall'AdG, da AVEPA e dall'AU, in merito allo stato di attuazione degli interventi;
 - o) fornire tutte le informazioni richieste obbligatoriamente tramite Sistema Informativo Unificato per la Programmazione Unitaria nella fase di presentazione delle domande di sostegno e di pagamento, siano esse rilevanti per l'istruttoria di concessione del sostegno e/o necessarie per il puntuale monitoraggio delle operazioni da parte della Regione del Veneto, dell'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE);
 - p) nel caso di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, notificare per iscritto al responsabile del procedimento la documentazione di valore probante relativa al caso di forza maggiore e circostanze eccezionali, entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui sia in grado di provvedervi; per ulteriori specifiche nel merito si veda Manuale procedurale del POR FESR 2014-2020 alla sezione III par. 4.3, per quanto compatibile;
 - q) restituire eventuali somme oggetto di provvedimento di revoca, in quanto pienamente ed esclusivamente responsabile nei confronti delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti terzi coinvolti nelle attività per le proprie prestazioni e supportandone tutti i rischi tecnici ed economici, come pure le conseguenze pregiudizievoli, azioni e omissioni che comportino ogni genere di responsabilità, nonché l'applicazione di penalità da cui derivino obblighi di pagamento di danni;
 - r) garantire l'impiego dei mezzi acquistati sulle linee TPL individuate nella SISUS e dimostrare tale impiego attraverso la tenuta di un registro o di altra documentazione ritenuta idonea sino al termine di cui alla precedente lettera c).

Presentazione delle domande e istruttoria

Articolo 13

Termini e modalità di presentazione della domanda

1. Il soggetto richiedente compila e presenta la domanda di sostegno esclusivamente tramite SIU- Sistema Informativo Unificato della Programmazione Unitaria (SIU) della Regione del Veneto- la cui pagina dedicata è raggiungibile al seguente link: <http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu>.
2. La domanda di sostegno deve risultare completa di tutte le informazioni e i dati richiesti e di tutta la documentazione, prevista dall'art. 23, commi 14 e 15 del D. Lgs. 50/2016 e di seguito elencata:
 - relazione tecnica dei mezzi da acquistare completa di cronoprogramma e descrizione delle linee TPL oggetto di intervento con particolare riferimento alle aree svantaggiate/degradate/marginali di cui all'art. 3 del presente invito;
 - Progetto di fornitura ai sensi dell'articolo 23 commi 14 e 15 del D.lgs 50/2016 e decisione dell'organo deputato alla deliberazione dell'ordine di acquisto dei mezzi (es. verbale Consiglio di Amministrazione); nel caso di procedure di appalto già avviate all'atto della presentazione della domanda di sostegno, provvedimento a contrarre con relativo capitolato tecnico.
 - contratto di servizio per la gestione dei servizi minimi stipulato con l'ente affidante; per la verifica delle clausole di cui all'art. 4 co. 3:
 - se presenti nel contratto di servizio, vedi punto precedente;
 - in alternativa, atti/norme/disciplinari che le contemplano;
 - in alternativa dichiarazione/attestazione relativa al rispetto delle clausole indicate
 - documentazione attestante la capacità amministrativa ed operativa di cui all'art. 4 co. 4 con allegati i CV del personale impiegato nel progetto (Allegato A);
 - documentazione attestante la capacità finanziaria di cui all'art. 4 co. 5 (Allegato B);
 - dichiarazione con la quale il soggetto richiedente si impegna a sostenere, con oneri a carico del proprio bilancio, la quota di spesa ammissibile non coperta dal contributo oggetto del presente invito (Allegato C);
 - eventuale procura per la presentazione della domanda di cui al presente comma;
 - nel caso, la procura va sottoscritta con firma autografa (accompagnata da copia di un documento di identità) o digitale del delegante e firma digitale del delegato;
 - dichiarazioni sui familiari per l'informativa antimafia, (Allegato D)
 - documentazione necessaria ai fini della verifica del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 15 ove non desumibili dalla domanda di sostegno (es. dichiarazioni rese in SIU) o altri elaborati richiesti (es. relazione tecnica sull'intervento); a tal fine il soggetto richiedente deve allegare una breve relazione nella quale descrivere il rispetto dei singoli criteri sotto il profilo della coerenza strategica e della qualità della proposta progettuale, nonché dell'ammissibilità tecnica (max. 1500 caratteri per ogni criterio) (Allegato F);

Le seguenti dichiarazioni saranno sottoscritte in SIU:

- dichiarazione di cui all'art. 4 co. 7
 - dichiarazione attestante l'impegno al cofinanziamento dell'intervento di cui all'art. 10
 - dichiarazione attestante il rispetto dei principi trasversali di cui alla lettera d) allegato A2 al DDR n. 104/2019 che ha revisionato e aggiornato il DDR n. 52/2017;
 - dichiarazione attestante il rispetto dei criteri di cui alla lettera g) allegato A2 al DDR n. 104/2019 che ha revisionato e aggiornato il DDR n. 52/2017: si ricorda che i criteri dovranno essere adeguatamente illustrati all'interno della documentazione progettuale trasmessa.
3. La documentazione allegata va firmata digitalmente soltanto ove necessario (capacità amministrativa, operativa; capacità finanziaria, dichiarazione di impegno al cofinanziamento; relazione descrittiva per il rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 15; eventuale procura/delega; dichiarazione sui familiari). La domanda in formato pdf dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'ente richiedente o da un suo delegato. Per ulteriori informazioni tecniche sulla firma digitale si rimanda a: <http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/infrastrutture-architetture/firme-elettroniche>.

4. La dimensione degli allegati non deve superare i 5 MB per singolo file; per informazioni su come ridurre la dimensione del file e su altri aspetti relativi alla presentazione della domanda di sostegno si rinvia al seguente indirizzo <http://www.avepa.it/presentazioni-domande-por-fesr-2014-2020>; i soggetti richiedenti sono invitati ad inserire immagini a bassa risoluzione, ad esempio, all'interno di relazioni o elaborati.
5. Ciascuna domanda di sostegno può essere presentata per una sola azione/sub-azione e deve essere presentata da un solo soggetto.
6. La domanda di sostegno dovrà essere presentata entro 45 giorni solari a partire dalla data di adozione del provvedimento di approvazione del presente invito e, quindi, entro le ore 23:59 del giorno **15/10/2021**. Nel caso in cui la data di scadenza fosse di sabato o domenica oppure in altro giorno festivo, la scadenza sarà entro le ore 23:59 del primo giorno lavorativo utile.
7. Il soggetto richiedente procede all'accreditamento accedendo al link <http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu>, attraverso apposito modulo per la richiesta delle credenziali d'accesso al Sistema; l'accesso all'applicativo per la presentazione delle domande è garantito, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali, ai singoli richiedenti o ai soggetti da questi delegati, previa autorizzazione all'accesso al servizio e rilascio di identificativo e password.
8. L'istruttoria sulla ricevibilità della domanda verrà condotta tramite applicativo SIU. L'applicativo SIU provvede alla raccolta delle domande con conseguente protocollazione ed accertamento della ricevibilità. La domanda viene dichiarata ricevibile o non ricevibile. L'AU provvede alla comunicazione di avvio del procedimento, stabilendo in complessivi 120 giorni il termine per la chiusura del procedimento. L'istruttoria sarà effettuata su tutti i progetti aventi requisiti di ricevibilità.
9. Dal momento della conferma della domanda telematica e prima della presentazione della stessa, sarà necessario scaricare dal SIU la domanda di sostegno in formato pdf, firmarla digitalmente (senza rinominarla né sovrascriverla) ed allegarla tra i documenti obbligatori della domanda online.
10. La domanda di sostegno, una volta presentata, non è più modificabile. È possibile sostituirla con un'altra entro il termine previsto dal presente invito per la presentazione delle domande. La sostituzione avviene tramite la compilazione di una nuova domanda nel SIU che sostituisce la precedente, da far pervenire nei termini e nelle modalità previsti dal presente invito.
11. Le dichiarazioni rese nella domanda sono rese nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che è soggetta alla responsabilità anche penale di cui agli artt. 75 e 76 dello stesso D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci.
12. La domanda è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo di euro 16,00 (sedici/00). Il numero identificativo seriale della marca da bollo e la data di emissione devono essere riportate nell'apposito riquadro presente nel SIU o, in alternativa, è possibile procedere al pagamento a mezzo modello F23. In quest'ultimo caso, si dovrà allegare copia scansionata in formato "PDF" del modello F23 riportante il contrassegno di avvenuto assolvimento del bollo prescelto e gli estremi del pagamento effettuato.
13. Tenuto conto della dotazione finanziaria iniziale dell'invito e delle modalità di presentazione di cui ai commi 1-12, la domanda non è ricevibile qualora:
 - non risulti firmata digitalmente ovvero con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
 - non sia presentata nei termini di cui ai commi precedenti;
 - sia redatta e/o sottoscritta e/o inviata secondo modalità non previste dal presente invito.La domanda è inammissibile qualora non sia corredata delle informazioni/dichiarazioni richieste relativamente alla tipologia del soggetto richiedente, degli interventi ammissibili, nel rispetto dei criteri di selezione di cui al presente invito.

14. Nel corso dell'istruttoria potranno essere richieste integrazioni e/o modifiche di dettaglio, da produrre entro i termini fissati nella richiesta, pena l'esclusione. È prevista la regolarizzazione da art. 71 co. 3 DPR 445/2000. Nel caso di errori palesi, si rinvia al manuale procedurale del POR sezione III par. 4.4, per quanto compatibile.

Valutazione e approvazione delle domande

Articolo 14

Valutazione delle domande, approvazione e concessione del contributo

1. In coerenza con quanto stabilito con la DGR n. 469 del 13/04/2021, per le azioni dell'Asse 6 "Sviluppo Urbano Sostenibile" del POR FESR 2014-2020, l'istruttoria e l'ammissibilità a finanziamento delle domande di sostegno dei potenziali beneficiari verrà effettuata da AVEPA e dalle Autorità urbane; ai sensi della medesima DGR, la Regione del Veneto si avvale di AVEPA quale organismo incaricato della gestione, ai sensi della succitata DGR, come da convenzione sottoscritta tra le parti in data 30/04/2021.
2. La procedura di cui al presente articolo verrà svolta in coerenza con il Manuale per le procedure dell'Autorità urbana di Montebelluna, approvato con determina n. 595 del 9 agosto 2017, successivamente aggiornato e approvato con determina n. 25 del 22 gennaio 2018, con determina n. 477 del 7 agosto 2020 e, da ultimo, con determina dirigenziale n. 539 del 19/07/2021, e seguirà le seguenti fasi:

Valutazione delle domande di sostegno.

Successivamente all'accertamento della ricevibilità della domanda di sostegno, ad opera del SIU, l'AU di Montebelluna avvia il procedimento di istruttoria, provvedendo alla comunicazione di avvio del procedimento al richiedente il sostegno e precisando l'endoprocedimento da parte di AVEPA.

L'AU valuta ogni singola domanda di sostegno ricevibile con riferimento alla qualità delle operazioni, alla loro rilevanza per la Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile approvata, nonché per il POR FESR 2014-2020, in conformità alla Convenzione sottoscritta con l'AdG in data 11 agosto 2017. L'attività istruttoria si svolge nel SIU e viene tracciata tramite apposita check list di valutazione riguardante le parti di competenza dell'AU di Montebelluna.

L'attività istruttoria si svolge sulla base della suddivisione dei criteri di selezione inserita nel documento "Modalità operative per l'applicazione dei Criteri di selezione delle operazioni" Linee Guida per la predisposizione del Manuale delle procedure delle Autorità urbane (Decreto del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria n. 104 del 9 agosto 2019). I Decreto sono consultabili al seguente link: <https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/sviluppo-urbano-sostenibile>

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

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

L'attività istruttoria sarà svolta internamente dallo staff dell'AU, avvalendosi del supporto di esperti appartenenti ad altri Servizi del Comune di Montebelluna e/o degli altri Comuni dell'Area Urbana non beneficiari delle operazioni SISUS, dotati di necessaria e comprovata competenza nello specifico settore di riferimento oggetto dell'invito o eventualmente di esperti operanti presso enti terzi che non sono beneficiari delle operazioni SISUS dotati di necessaria e comprovata competenza nello specifico settore di riferimento oggetto dell'invito.

Approvazione del progetto e concessione del contributo.

AVEPA convoca un'apposita Commissione congiunta AVEPA-AU, all'interno della quale evidenzia le risultanze dell'attività di verifica svolta relativa all'ammissibilità tecnica del progetto.

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

relative ai singoli progetti presentati dai beneficiari sono approvate entro 10 giorni dalla data del verbale della Commissione con determina dirigenziale dell'Autorità urbana di Montebelluna.

Entro i successivi 10 giorni solari dalla data della Determinazione dirigenziale di approvazione del progetto ed individuazione del Beneficiario da parte dell'AU, AVEPA assumerà il decreto di concessione del contributo e impegno di spesa richiamando il provvedimento dell'AU. Complessivamente il procedimento istruttorio comporterà una durata massima di 120 giorni solari dalla data di chiusura dei termini per la presentazione delle domande di sostegno. AVEPA provvederà altresì alla pubblicazione nel BUR del proprio provvedimento e alla comunicazione dell'ammissione a finanziamento ai beneficiari. Tale comunicazione rappresenta l'avvio del procedimento di erogazione del contributo in oggetto.

Articolo 15 **Criteri di selezione**

1. Come previsto dall'Allegato A2 al DDR n. 104/2019 e in coerenza con il vigente Manuale delle procedure dell'Autorità urbana di Montebelluna, approvato da ultimo con determina dirigenziale n. 539 del 19/07/2021, i soggetti responsabili dell'istruttoria delle domande di sostegno sono:
 - l'AU di Montebelluna sotto il profilo della coerenza strategica e della qualità delle operazioni (criteri lettere a, b, c, d),
 - AVEPA sotto il profilo dell'ammissibilità tecnica (criteri lettere e, f, g, i).

2. La valutazione delle domande di sostegno viene effettuata sulla base dei seguenti criteri di selezione:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale (AU)	Criterio	Presenza del requisito	
		SI	NO
<i>a)</i> <i>Relativi alla coerenza del beneficiario con il POR FESR e la SISUS</i>	Aziende titolari dei contratti di servizio per la gestione dei servizi minimi, stipulati con gli Enti affidanti, e gli stessi Enti affidanti dei servizi di TPL (Comuni, Province)		
<i>b)</i> <i>Relativi alla coerenza strategica e alla qualità della proposta progettuale</i>	Presenza di una logica integrata degli interventi nel quadro delle SISUS		
	Coerenza delle operazioni con il POR FESR e con la SISUS		
	Contributo delle operazioni al raggiungimento degli indicatori di output previsti dal POR FESR		
	Coerenza con la programmazione e pianificazione di settore		
	Ove possibile, presenza di un target specifico verso aree degradate/fasce della popolazione marginali		

Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale (AU)	Criterio	Attribuzione punteggio	
		Criterio presente: punteggio 1	Criterio assente: punteggio 0
<p>c)</p> <p><i>Relativi ad elementi di valutazione richiesti dall'invito (ove pertinenti).</i></p> <p><i>A seconda di quanto richiesto dall'invito, si darà priorità ad interventi che:</i></p>	prevedano la sostituzione del parco veicolare più vetusto e con maggiore percorrenza chilometrica;		
	prevedano investimenti in autofinanziamento da parte dell'azienda beneficiaria;		
	rafforzino le linee di TPL che attraversano aree con elevata concentrazione di polveri fini PM10;		
	rafforzino le linee di TPL che attraversano aree con elevata densità di popolazione.		
Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale (AU)	Criterio	Presenza del requisito	
		SI	NO
<p>d)</p> <p><i>Relativi all'applicazione dei principi trasversali</i></p>	promozione della parità fra uomini e donne;		
	coerenza con il principio di sviluppo sostenibile perseguito mediante il rinnovamento del parco veicolare finalizzato ad incentivare l'uso del mezzo di trasporto pubblico a scapito di quello privato tramite un miglioramento della qualità nel servizio offerto, con un impatto finale positivo sull'inquinamento.		
	coerenza con il principio di non discriminazione perseguita mediante il miglioramento dell'accesso al TPL e realizzata attraverso la circolazione di mezzi nuovi, più moderni, confortevoli, attrezzati e più accessibili a fasce deboli di utilizzatori, come le persone con disabilità (ad es. attraverso la dotazione di pedane);		
Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	Criterio	Presenza del requisito	
		SI	NO
<p>e)</p> <p><i>Relativi al potenziale beneficiario</i></p>	Capacità amministrativa, finanziaria, operativa (art. 125 3 co. lett. c-d, Reg. UE 1303/2013) del beneficiario		
Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	Criterio	Presenza del requisito	
		SI	NO

f) <i>Tipologie di intervento</i>	acquisto di materiale rotabile nuovo, per veicoli di categoria M2 o M3 aventi classe di omologazione Euro 6 o EEV alimentati con carburanti non convenzionali e/o a basso impatto ambientale, oppure di mezzi elettrici o ibridi;		
	acquisto di mezzi nuovi più moderni, confortevoli, attrezzati che favoriscano l'accesso al TPL e che garantiscano un miglioramento dell'accessibilità anche a fasce deboli di utilizzatori come disabili (ad es. attraverso la dotazione di pedane).		
Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	Criterio	Presenza del requisito	
		SI	NO
g) <i>Ulteriori elementi: "Tali interventi devono"</i>	essere vincolati alla contemporanea sostituzione di altrettanti mezzi già impiegati nel servizio di TPL con classe di omologazione Euro 4 o inferiore (D.M. Ambiente n. 207/2019);		
	essere assoggettati al vincolo di destinazione e alle condizioni previste all'articolo 18 della L.R. 25/1998 e dalle Deliberazioni di Giunta Regionale attuative;		
	prevedere l'utilizzo dei mezzi acquistati nei servizi di TPL che interessano le aree marginali sotto il profilo socio-economico e dell'accessibilità (in complementarietà con OT9), dove è maggiore la presenza di categorie fragili della popolazione.		
Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	Criterio	Presenza del requisito	
		SI	NO
i) <i>Ulteriori elementi generali: ("In generale, gli interventi devono")</i>	essere conformi alla normativa europea e nazionale in tema di appalti pubblici, aiuti di stato, concorrenza e ambiente;		
	avere un adeguato livello di maturazione progettuale e procedurale, per garantire la coerenza con i vincoli temporali e finanziari e con la tempistica di attuazione del programma e degli strumenti di pianificazione strategica attivi;		
	essere conformi alle disposizioni in materia di spese ammissibili e livelli di contribuzione e ove previsto alla dimensione finanziaria delle operazioni;		
	garantire l'ottemperanza degli obblighi di informazione e comunicazione;		
	essere compatibili con eventuali limitazioni normative e del POR;		

	dimostrare la fattibilità e sostenibilità economica, finanziaria e tecnica del progetto;		
	garantire la non sovrapposibilità della spesa e mancanza di doppio finanziamento con altri fondi pubblici.		

I progetti che sulla base dei criteri di valutazione totalizzeranno complessivamente un punteggio inferiore a 3 non saranno ammessi al contributo.

3. Ove necessario, in fase di istruttoria delle domande di sostegno, e in conformità a quanto disposto dal Si.Ge.Co. del POR FESR 2014-2020, potrà essere previsto, da parte di AVEPA, un coinvolgimento della Direzione regionale competente per l'Azione 4.6.2, per quanto riguarda la valutazione dei criteri di valutazione non meramente tecnici, con modalità che verranno definite dall'Agenzia stessa.

Attuazione, verifiche e controlli

Articolo 16

Svolgimento delle attività, variazioni, proroghe e relativi obblighi

1. Con riferimento all'avvio e alla conclusione delle attività previste per la realizzazione degli interventi, si rinvia a quanto indicato all'art. 5 co. 5 del presente invito.
2. Per quanto riguarda le fattispecie di variazioni del soggetto beneficiario e delle operazioni, si richiama quanto già descritto all'articolo 4 comma 8 e all'articolo 5 comma 6 del presente invito. In generale si rinvia, per quanto compatibile, alla sezione III par. 3.2 e 3.3 del manuale procedurale del POR.
3. Il beneficiario può presentare motivata richiesta di proroga dei termini fissati per la realizzazione dell'intervento:
 - per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, il beneficiario dovrà inoltrare la richiesta ad AVEPA protocollo@cert.avepa.it che provvederà a consultare AU e AdG;
 - per altre cause/casistiche di proroga, il beneficiario dovrà inoltrare la richiesta all'AU di Montebelluna all'indirizzo protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it, inserendo per conoscenza l'AdG programmazione-unitaria@pec.regione.veneto.it e AVEPA protocollo@cert.avepa.it; in tal caso sarà l'AU di Montebelluna ad esprimersi sulla richiesta dopo avere consultato AVEPA e l'AdG.

Articolo 17

Modalità di rendicontazione e di erogazione del sostegno

1. Il beneficiario è tenuto a presentare la domanda di pagamento mediante l'applicativo SIU, corredata di tutta la documentazione necessaria alla quantificazione/determinazione della spesa; una volta presentata non è più modificabile.
2. La domanda di pagamento, prima del caricamento definitivo nel Sistema SIU, deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario o da un soggetto munito di delega/un procuratore munito di procura speciale per la presentazione della domanda. La documentazione allegata va firmata digitalmente soltanto ove necessario. Dal momento della conferma della domanda telematica e prima della presentazione della stessa, sarà necessario scaricare dal SIU la domanda di pagamento in formato pdf, firmarla digitalmente (senza rinominarla né sovrascriverla) ed allegarla tra i documenti obbligatori della domanda online.
3. Solo nel caso in cui non siano ancora iniziati i controlli di cui all'art. 18 del presente invito, il beneficiario potrà sostituire la domanda di pagamento, compilando una nuova domanda in SIU, fino al termine di scadenza per la sua presentazione indicato nel presente invito e nella comunicazione di finanziabilità, previa formale richiesta di annullamento/rinuncia all'AVEPA di quella già presente a

sistema. La nuova domanda, debitamente sottoscritta, deve pervenire nei termini e nelle modalità previsti.

4. La domanda è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo di euro 16,00 (sedici/00) secondo le modalità indicate all'articolo 13, comma 11.

5. *Disposizioni relative all'anticipo:*

In coerenza al manuale procedurale del POR di cui alla DGR n. 825/2017 e ss.mm.ii, sezione II par. 2.6.1, il soggetto beneficiario può presentare domanda di pagamento dell'anticipo pari al 40% del contributo concesso.

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere corredata di idonea garanzia fideiussoria sottoscritta in originale; nel caso di beneficiario ente pubblico, quale strumento di garanzia può essere fornito un atto rilasciato dall'organo decisionale dell'ente pubblico stesso, nel quale questo si impegna a versare l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo viene revocato.

Il testo della fideiussione o dell'atto rilasciato dall'organo decisionale (nel caso degli Enti pubblici) deve essere redatto secondo gli schemi approvati e resi disponibili al seguente indirizzo <http://www.avepa.it/modulistica-generale-por-fesr-2014-2020>.

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

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

6. *Disposizioni relative all'acconto:*

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

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

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

La competenza dell'esecuzione del pagamento è in capo ad AVEPA la quale garantisce l'erogazione del contributo.

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

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

Si precisa che in sede di prima domanda di pagamento (acconto) ed in ogni caso (se non già prodotta) in fase di saldo insieme al certificato di verifica di conformità o al certificato di regolare esecuzione, tra gli altri documenti, il beneficiario dovrà produrre attestazione/verbale di inizio attività del Direttore dell'esecuzione del contratto.

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

7. *Disposizioni relative al saldo:*

Entro il termine indicato per la conclusione del progetto, deve essere presentata domanda di pagamento, corredata della documentazione giustificativa delle spese. Successivamente, esperita l'istruttoria amministrativa, contabile e tecnica, è disposto il pagamento del saldo del sostegno per la quota derivante dalla spesa effettivamente rendicontata e ammessa. La mancata presentazione della richiesta di saldo, entro i termini prescritti (compreso l'eventuale periodo di presentazione tardiva pari a massimo

20 giorni con applicazione di riduzione del contributo spettante pari all'1% al giorno), in assenza di gravi e comprovati motivi, che devono essere comunicati alla struttura dell'AVEPA competente entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui il beneficiario è in grado di provvedervi, comporta l'avvio delle procedure di verifica e l'eventuale decadenza totale o parziale dei benefici concessi.

In occasione della richiesta di pagamento del saldo, il beneficiario dovrà fornire adeguata documentazione a dimostrazione della sostituzione di altrettanti mezzi già impiegati nel servizio di trasporto pubblico locale con classe di omologazione Euro 4 o inferiore.

Il beneficiario dovrà inoltre produrre documentazione fotografica attestante la realizzazione del progetto oltre che l'adempimento dell'obbligo informativo di cui all'art.21 co.1.

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

8. Il beneficiario deve compilare la dichiarazione nel Quadro Dichiarazioni della domanda di sostegno e di pagamento presente in SIU con cui dichiara che gli importi richiesti a finanziamento nella domanda di pagamento sono oggetto esclusivamente del contributo di cui al presente progetto del PSC Veneto - Sezione Speciale e che, con riguardo a tali importi, non sono stati concessi e nemmeno richiesti altri finanziamenti/forme di contribuzione a valere su fondi regionali/nazionali/ europei.
Inoltre tutti i documenti giustificativi di spesa nonché quelli di pagamento devono indicare i codici CUP e CIG; l'art.6 c.2 della Legge n.136 del 13 agosto 2010 in materia di tracciabilità prevede, per il caso di omessa indicazione del codice CUP o del CIG, l'applicazione a carico del soggetto inadempiente di una sanzione amministrativa pecuniaria dal 2 al 10 per cento del valore della transazione stessa.
9. Nel caso di pagamento di oneri accessori quali ritenute IRPEF, altre imposte (IVA) e contributi previdenziali e assistenziali è necessario acquisire inoltre i seguenti documenti:
 - a. Mandato di pagamento;
 - b. Modello F24 quietanzato (si fa presente che anche gli F24 dovranno essere effettivamente pagati e quietanzati entro la data di eleggibilità della spesa, cioè entro la data di presentazione della domanda di pagamento, in acconto o in saldo);
 - c. Nel caso di pagamento cumulativo, dichiarazione sostitutiva ex DPR n. 445 del 2000 con cui si attesti che con i modelli F24 presentati (indicare gli estremi) sono stati pagati gli oneri accessori afferenti alle fatture rendicontate (indicare gli estremi).
10. Nel compilare la domanda di erogazione, il beneficiario dovrà sottoscrivere in SIU la dichiarazione in merito alla avvenuta verifica del DURC del fornitore ovvero di aver acquisito dal fornitore la dichiarazione sostitutiva ex DPR n. 445/2000 in merito alla non obbligatorietà del DURC del fornitore stesso.
11. Relativamente agli strumenti di pagamento ammissibili si rinvia, per quanto compatibile, al Manuale procedurale del POR FESR 2014 – 2020 del Veneto (di cui alla DGR n. 825/2017 e ss.mm.ii.), sezione II par. 2.9.
12. Di seguito si riporta un elenco non esaustivo della documentazione amministrativa da presentare per i contratti di appalto:
 - deliberazione/decreto a contrarre, qualora non già prodotto con la domanda di ammissibilità;
 - bando/avviso pubblico, corredato dei relativi disciplinari e capitolati tecnici;
 - comprova avvenute pubblicazioni del bando/avviso pubblico; i bandi/avvisi devono essere corredati dei relativi disciplinari o capitolati tecnici;
 - provvedimento di nomina della commissione giudicatrice (eventuale);
 - elenco ditte invitate, lettera d'invito comprensiva di nota di trasmissione (dalla quale si evincano data e ora di trasmissione e destinatario) e copia dell'attestazione di ricevimento;
 - documentazione a supporto dell'avvenuta verifica del possesso dei requisiti generali e speciali (fac-simile dichiarazione scaricabile dal sito di AVEPA all'indirizzo <http://www.avepa.it/modulistica-generale-por-fesr-2014-2020>);
 - verbali di gara;

- comprova dell'avvenuta comunicazione delle eventuali esclusioni (comunicazioni inviate, comprensive della nota d'invio e delle attestazioni di consegna delle comunicazioni dalle quali si evincano data e ora di trasmissione e destinatario);
- atto di aggiudicazione definitiva;
- comprova avvenute pubblicazioni dell'esito di gara (screenshot e link dei portali di pubblicazione);
- comprova delle avvenute comunicazioni dell'aggiudicazione (comunicazioni inviate, comprensive delle note d'invio e delle attestazioni di consegna delle comunicazioni dalle quali si evincano data e ora di trasmissione e destinatario);
- documentazione antimafia, se dovuta;
- copia del contratto nelle forme di legge e recante la clausola di tracciabilità ex legge n. 136 del 2010, firmato digitalmente da entrambe le parti;
- comunicazione del c/c dedicato e generalità delle persone delegate ad operare sul medesimo ex legge n. 136 del 2010;
- documentazione relativa agli affidamenti.

Per i contratti di subappalto:

- dichiarazione resa dall'aggiudicatario dell'appalto, all'atto della presentazione dell'offerta, sulle lavorazioni/forniture/servizi che intendeva subappaltare;
- richiesta di autorizzazione e relativa autorizzazione al subappalto;
- contratto di subappalto recante clausola di tracciabilità ex legge n. 136 del 2010;
- comunicazione del c/c dedicato e generalità delle persone delegate ad operare sul medesimo ex legge n. 136 del 2010;
- documentazione a supporto sussistenza requisiti generali e speciali;
- informazione antimafia, se dovuta;
- dichiarazione inesistenza situazioni di controllo e collegamento fra appaltatore e subappaltatore di cui all'art. 2359 C.C.

Nel caso di varianti ai sensi dell'art. 106 del D.lgs 50/2016:

- atto di approvazione della variante;
- eventuale relazione del RUP;
- eventuale relazione tecnica del Direttore dell'esecuzione, se diverso dal RUP ed elaborati;
- eventuale atto di sottomissione o atto aggiuntivo, con l'eventuale verbale di concordamento nuovi prezzi.

13. AVEPA fornirà i necessari riferimenti per la rendicontazione dell'operazione e le modalità di erogazione del contributo, compresa la documentazione da trasmettere ai fini della presentazione delle domande di pagamento (anticipo, acconto, saldo).

14. Sono eleggibili le spese che siano state effettuate a partire dal 22/04/2016 (così come stabilito per l'Asse 6 – SUS dai Decreti del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria della Regione Veneto n. 22 del 11/04/2017 e n. 30 del 05/05/2017) ed entro i termini per la conclusione dell'operazione fissati nel presente invito.

Per data di effettuazione della spesa si intende quella del relativo titolo; tuttavia, nella richiesta di un acconto o del saldo sono ritenuti ammissibili solo quei titoli che sono stati anche pagati entro la data di eleggibilità delle spese. Pertanto, tra la data del 22/04/2016 ed entro i termini per la conclusione dell'operazione, deve essere ricompresa sia la data del titolo di spesa che la data del relativo pagamento, (IVA inclusa se da pagarsi a mezzo modello F24) intesa come la data di valuta.

La realizzazione delle operazioni, l'effettuazione delle spese e la presentazione della domanda di pagamento nei termini fissati sono considerati un obbligo per il beneficiario.

Per ulteriori specificazioni, si rinvia, per quanto compatibile, al Manuale Procedurale POR FESR 2014-2020 sezione II par. 2.8.

15. La documentazione relativa alla spesa, pena la non ammissibilità della medesima, deve presentare i requisiti di cui al Manuale procedurale del POR sezione III par. 2.2.1.

16. L'iter per la valutazione dell'ammissibilità della spesa rendicontata è svolto nel rispetto della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., da parte di AVEPA. La procedura istruttoria, descritta nel Manuale Unico procedurale POR-FESR Veneto 2014-2020 approvato con Decreto n. 151 del 28/08/2018, comprensiva della fase di liquidazione del contributo, è completata entro 90 giorni dalla data di

presentazione della domanda di erogazione. Il contributo liquidabile non può essere superiore a quello inizialmente ammesso, anche nel caso in cui le spese rendicontate siano superiori a quanto preventivato.

Articolo 18

Verifiche e controlli del sostegno

1. La Regione del Veneto, anche per il tramite di AVEPA, e l’Agenzia per la Coesione territoriale attraverso il Nucleo di verifica e controllo (NUVEC), si riservano la facoltà di svolgere, controlli, comprese verifiche in loco nonché sopralluoghi ispettivi, sia durante la realizzazione dell’operazione che nei 5 anni successivi al pagamento del saldo del contributo al beneficiario al fine di verificare e accertare, a titolo esemplificativo, quanto segue:
 - il rispetto dei requisiti richiesti per l’ammissibilità della domanda, l’ammissione e l’erogazione del contributo e la conformità degli interventi realizzati con quelli previsti dal progetto ammesso a contributo;
 - che gli interventi e le azioni realizzate siano conformi a quanto stabilito nell’invito;
 - che le spese dichiarate siano reali ed effettivamente sostenute e corrispondano ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario. A tal fine, presso il beneficiario deve essere tenuta disponibile, per un periodo di 10 anni a partire dalla data di erogazione del saldo, tutta la documentazione connessa alla realizzazione del progetto ammesso ai benefici;
 - la proprietà, il possesso e l’operatività dei beni e delle opere finanziati;
 - che la spesa dichiarata dal beneficiario sia conforme alle norme comunitarie e nazionali.
2. La Regione, anche per il tramite di AVEPA, e l’Agenzia per la Coesione territoriale attraverso il Nucleo di verifica e controllo (NUVEC) potrà chiedere copia di documenti riguardanti l’investimento agevolato o altra documentazione necessaria a verificare il rispetto delle condizioni e dei requisiti previsti nel presente invito.
3. I beneficiari del contributo sono tenuti a consentire e agevolare le attività di controllo da parte della Regione, di AVEPA e dell’Agenzia per la Coesione territoriale attraverso il Nucleo di verifica e controllo (NUVEC) e a mettere a disposizione tutte le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo. Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti nei termini previsti nella comunicazione relativa alla notifica di sopralluogo, AVEPA procederà alla revoca totale del contributo.
4. Per ulteriori specificazioni, si rinvia, per quanto compatibile, al Manuale procedurale POR FESR 2014-2020 di cui all’allegato A alla DGR 825/2017, sez. III, par. 2, 2.1, 2.2.

Articolo 19

Rinuncia e inammissibilità della spesa

1. Qualora il beneficiario non rispetti quanto previsto dal presente invito in materia di obblighi, attuazione dell’intervento, verifiche e controlli e in generale qualora siano riscontrate gravi irregolarità, si provvede a dichiarare l’inammissibilità totale o parziale delle spese.

La riduzione è proporzionale alla natura e alla gravità dell’irregolarità.

Per irregolarità si intende qualsiasi violazione della normativa regionale e nazionale e, ove del caso, comunitaria, derivante da un’azione o dall’omissione di un operatore economico che ha o avrebbe l’effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato attraverso l’imputazione di una spesa indebita.

In merito all’obbligo di mantenimento della destinazione d’uso, così come specificato dall’art. 12 comma 1 lettera c), gli importi indebitamente versati in relazione all’operazione saranno recuperati in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

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

2. In caso di rinuncia volontaria al contributo concesso da parte del beneficiario, la rinuncia al sostegno deve essere comunicata ad AVEPA, all'indirizzo protocollo@cert.avepa.it; AVEPA provvederà ad adottare il provvedimento di revoca ed il beneficiario deve restituire l'eventuale beneficio già erogato.
In caso di decadenza di una parte o del saldo del contributo già pagato, si rinvia, per quanto compatibile, al Manuale procedurale POR FESR 2014-2020 sezione III par.4.6.

Informazioni generali e informativa sul trattamento dei dati personali

Articolo 20 Informazioni generali

1. Copia integrale del presente invito e dei relativi allegati saranno disponibili sul sito web dell'Autorità urbana di Montebelluna all'indirizzo:
<https://www.comune.montebelluna.tv.it/c026046/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/540>
nonché alla pagina dell'AdG e nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto (BURVET).
2. Responsabile del procedimento per l'Autorità urbana di Montebelluna è il dott. Ivano Cescon, Responsabile dell'unità di progetto intersettoriale "Autorità Urbana di Montebelluna"; Responsabile del procedimento per AVEPA è il dirigente di AVEPA – Area Gestione FESR o suo delegato.
3. Gli atti connessi al presente invito, per quanto di competenza, sono custoditi e visionabili presso:
 - l'Ufficio di supporto e coordinamento dell'Autorità Urbana di Montebelluna con sede nel Palazzo Municipale in Corso Mazzini, 118; apertura uffici: lun-ven dalle ore 9.00 alle ore 12.45 e mercoledì anche al pomeriggio dalle ore 17.00 alle ore 18.00;
 - AVEPA -Area Gestione FESR- con sede in via Niccolò Tommaseo, n.67/C, 35131 Padova.L'accesso documentale avviene secondo le modalità previste dalla legge n. 241/90 e ss.mm.ii.
4. Per ulteriori specifiche tecniche sul SIU si rinvia al seguente link:
<http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu>

Articolo 21 Informazione e pubblicità

1. I beneficiari del contributo sono tenuti al rispetto degli obblighi in materia di informazione e comunicazione informando il pubblico in merito al finanziamento del PSC Veneto - Sezione Speciale ottenuto in base al presente invito.
2. Durante l'attuazione di un'operazione e comunque entro l'erogazione del saldo, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal PSC Veneto – Sezione Speciale riportando
 - nell'home page del proprio sito web il logo del PSC Veneto - Sezione Speciale associato ai loghi della Repubblica italiana, della Regione del Veneto e del FSC 2014-2020, con la seguente frase "Intervento realizzato avvalendosi del Finanziamento Piano Sviluppo e Coesione Veneto – Sezione Speciale";
 - una pagina dedicata contenente le seguenti indicazioni:
 - Titolo del progetto
 - Breve descrizione del progetto inserendo l'importo in Euro del sostegno pubblico concesso
 - Almeno due foto del progetto realizzato.
3. Il Beneficiario durante l'esecuzione del progetto è tenuto ai seguenti obblighi.
 - Se il progetto ha ricevuto un sostegno pubblico maggiore di 500.000 Euro e consiste nell'acquisto di un oggetto fisico, entro la presentazione della domanda di saldo, il beneficiario dovrà esporre una

targa permanente, in cui viene indicato il titolo del progetto, insieme al logo del PSC Veneto - Sezione Speciale associato ai loghi della Repubblica italiana e della Regione del Veneto. La targa deve essere collocata in un luogo facilmente visibile al pubblico e deve essere di dimensioni rilevanti e adeguate a quelle dell'opera e dell'ambito in cui viene esposta. Materiali e caratteristiche di stampa devono essere adatti al luogo di esposizione. Formato: A4 (297x210 mm).

- Se il progetto ha ricevuto un sostegno pubblico minore di 500.000 Euro, oppure l'operazione non consiste nell'acquisto di un oggetto fisico, il beneficiario, durante l'attuazione dell'operazione e comunque entro la presentazione della domanda di saldo, deve collocare, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un poster con informazioni sul progetto insieme al logo del PSC Veneto - Sezione Speciale associato ai loghi della Repubblica italiana e della Regione del Veneto. Materiali e caratteristiche di stampa devono essere adatti al luogo di esposizione e realizzati in materiale plastificato, con supporto rigido (policarbonato/plexiglass) e collocato possibilmente a riparo da agenti atmosferici. Formato minimo: A3 (420x297 mm).

I format saranno resi disponibili con modalità che saranno comunicate successivamente al presente invito.

4. Il beneficiario durante l'attuazione del progetto e alla sua conclusione dovrà realizzare alcune foto significative dell'intervento e, se richiesti, della targa permanente o poster. Le foto realizzate dovranno essere inserite nel Sistema Informativo Unificato (SIU) in fase di rendicontazione del progetto.
5. Il Beneficiario del contributo avrà inoltre l'obbligo, se richiesto, di collaborare con la Regione alla realizzazione di prodotti multimediali per informare il pubblico in merito agli interventi realizzati e finanziati nell'ambito del PSC Veneto – Sezione Speciale.
6. Ai fini del rispetto del principio di trasparenza delle procedure si informano tutti i soggetti partecipanti al presente invito, che gli elenchi dei beneficiari e dei soggetti esclusi saranno diffusi tramite la loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'AU, nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto e sul sito istituzionale.

Articolo 22

Disposizioni finali e normativa di riferimento

1. Per quanto non previsto nel presente invito, si fa riferimento alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti, in particolare:
 - Decisione (CE) C(2015) 5903 final del 17/08/2015 con cui la Commissione Europea ha approvato il POR FESR 2014-2020, Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" della Regione del Veneto e ss.mm.ii.;
 - "Criteri per la Selezione delle Operazioni" approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2014-2020 in data 15/12/2016, e successive modifiche e integrazioni, così come suddivisi tra criteri relativi all'ammissibilità tecnica e criteri relativi alla coerenza strategica e qualità delle operazioni nel documento allegato alle Linee guida per la predisposizione del Manuale delle procedure delle Autorità urbane (Allegato A2 al DDR 104/2019), e sulla base degli interventi indicati nella stessa SISUS;
 - Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e relativi Regolamenti delegati e di esecuzione;
 - Reg. (UE) 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;
 - Regolamento (UE) n.1370 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23/10/2007 relativo ai servizi pubblici di trasporto passeggeri su strada e su Ferrovia;

- Regolamento (UE) n.181 del Parlamento e del Consiglio del 16/02/2011 relativo ai diritti dei passeggeri nel trasporto effettuato con autobus;
 - D.Lgs n.422 del 19/11/1997 Conferimento alla Regione e agli Enti Locali di funzioni e compiti in materia di TPL;
 - L.R. n.25 del 30/10/1998 Disciplina ed organizzazione del Trasporto Pubblico Locale;
 - D.Lgs. n.50 del 18/04/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e ss.mm.ii e normativa attuativa pro-tempore vigente;
 - DPR n. 22 del 05/02/2018 Regolamento recante i criteri sull’ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020;
 - DGR 16 del 07/01/2020 avente oggetto “Assegnazione delle risorse della riserva di efficacia alle Autorità Urbane e approvazione delle Linee Guida per la programmazione dei nuovi interventi e per la riprogrammazione delle risorse maturate da economie di spesa”.
 - DGR n. 786 del 23/06/2020 avente oggetto “Approvazione dello schema di Accordo tra il Ministro per il Sud e la Coesione territoriale ed il Presidente della Regione del Veneto per la riprogrammazione dei Programmi Operativi dei Fondi strutturali 2014-2020 ai sensi del comma 6 dell'articolo 242 del decreto legge 34/2020.”
 - Delibera CIPE n. 25 del 10/08/2016, Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020. Aree tematiche nazionali e obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell’art. 1, comma 703, lett. B) e c) della Legge n. 190/2014;
 - Delibera CIPE n. 39 del 28/07/2020 avente oggetto “Fondo sviluppo e coesione 2014–2020. Riprogrammazione e nuove assegnazioni per emergenza Covid ai sensi degli articoli 241 e 242 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77. Accordo Regione Veneto - Ministro per il sud e la coesione territoriale.
 - Delibere CIPESS n. 2 del 29/04/2021 e n. 30 del 29/04/2021
 - DGR n. 1332 del 16/09/2020 avente oggetto “attuazione degli interventi a valere sul Piano Sviluppo e Coesione – art. 44 della legge 58/2019 - a seguito dell’Accordo tra Regione del Veneto e Ministro per il Sud e la coesione territoriale – Delibera CIPE n. 39 del 28/07/2020.”;
 - DGR n. 241 del 09/03/2021 "Accordo per la riprogrammazione dei Programmi Operativi dei fondi strutturali 2014-2020 ai sensi del comma 6 dell'art. 242 del D.L. 34/2020" di cui alla DGR n. 786/2020 e individuazione delle azioni del Piano Sviluppo e Coesione misure ex FESR e misure ex FSE da attuare con le risorse FSC di cui alla DGR n. 1332/2020. Ulteriori determinazioni;
 - DGR n. 469 del 13/04/2021 di approvazione dello schema di convenzione tra la Regione del Veneto e l'Agenzia Veneta per i Pagamenti (AVEPA) quale soggetto individuato, ai sensi della L.R. n. 31/2001 come modificata dalla L.R. n. 28/2020, alla gestione degli interventi previsti dalla DGR n. 241/2021.
 - DGR n. 2289 del 30/12/2016 di approvazione del “Sistema di Gestione e di Controllo” (SI.GE.CO.) del POR FESR 2014–2020 e ss.mm.ii.;
 - DGR n. 825 del 06/06/2017 e ss.mm.ii di approvazione del Manuale Procedurale del POR FESR 2014-2020;
 - Decreti del Direttore AVEPA n. 137 del 14/07/2017 e n. 103 del 15/07/2019 “Manuale generale AVEPA” e ss.mm.ii.,
2. L’AU si riserva, ove necessario, di impartire ulteriori disposizioni e istruzioni che si rendessero necessarie a seguito dell’emanazione di normative comunitarie e/o statali e/o regionali.

Articolo 23

Informativa ai sensi dell’art. 13 Regolamento 2016/679/UE - GDPR

1. In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) “ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano”. Nell’ambito del presente

invito, i trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti. La finalità del trattamento è l'espletamento delle funzioni istituzionali definite nel Reg. UE 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013.

2. I dati, trattati da persone autorizzate, potranno essere comunicati ad altre strutture regionali e/o altre amministrazioni pubbliche, a fini di controllo, e non saranno diffusi. Potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. Il periodo di conservazione documentale è fissato in 10 anni. Inoltre i dati forniti in SIU nell'ambito della richiesta di agevolazione finanziaria, possono essere trasferiti in banche dati utilizzati per l'individuazione degli indicatori di rischio di frode. I dati contenuti in questi archivi informatici saranno soggetti ai vincoli di protezione dei dati e non saranno pubblicati dall'Autorità di gestione.
3. Il Titolare del trattamento è la Regione del Veneto / Giunta Regionale, con sede a Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901, 30123 – Venezia.
4. Il Delegato al trattamento dei dati è il Direttore della Direzione Programmazione Unitaria.
5. Il Responsabile della Protezione dei dati/Data Protection Officer (DPO) ha sede a Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168, 30121 – Venezia, e-mail: dpo@regione.veneto.it.
6. I Responsabili esterni del trattamento sono, per AVEPA, il legale rappresentante e, per l'Autorità urbana di Montebelluna, il dott. Ivano Cescon, Responsabile dell'unità di progetto intersettoriale "Autorità Urbana di Montebelluna".
7. All'interessato competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, il diritto di chiedere al Delegato al trattamento dei dati e ai responsabili esterni del trattamento, indicati nel presente articolo, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento nonché proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra competente autorità europea di controllo.
8. Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornire i dati determina l'esclusione dell'istanza alla partecipazione del presente invito.

Il Referente e Coordinatore responsabile dell'Autorità urbana di Montebelluna
Dott. Ivano Cescon
Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente

			(almeno <i>biennale</i>)

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

ALLEGA ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE

- Curriculum vitae relativo al personale elencato in tabella (obbligatorio)
Il curriculum vitae deve essere firmato o con firma digitale dell'intestatario o olografa accompagnata da documento d'identità
- Altra documentazione* (indicare quale) (eventuale)

Luogo e data

Firma del dichiarante

Il presente documento deve essere sottoscritto con firma digitale

Dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Reg. 2016/679/UE - GDPR, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Firma del dichiarante

Il presente documento deve essere sottoscritto con firma digitale

**PSC Veneto - Sezione Speciale
Area tematica 7 – Trasporti e mobilità**

**in continuità con
PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE FESR 2014-2020
Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS)
dell'Area urbana Asolano-Castellana-Montebellunese**

Azione 4.6.2 “Rinnovo del materiale rotabile”

ALLEGATO B

**FAC SIMILE LETTERA DI REFERENZE BANCARIE
(DA COMPILARE DA ISTITUTI BANCARI RICONOSCIUTI E SU CARTA INTESTATA)**

Nome della Banca e/o Istituto di Credito
Via
Cap. Città

Spett. Comune di Montebelluna
Autorità urbana di Montebelluna
indirizzo
indirizzo PEC

Oggetto: lettera di referenze bancarie dell'impresa **Mobilità di Marca S.p.A (MOM)** per la partecipazione all'invito approvato con *indicare atto n. del*

Azione 4.6.2: rinnovo del materiale rotabile

Su richiesta di (indicare il nome dell'impresa/società/persona fisica), con sede legale nel Comune di alla vian., C.F.....
P.I., vi comunichiamo che si tratta di (impresa/società) nostra/o cliente e con la/il quale fino ad ora abbiamo intrattenuto rapporti bancari caratterizzati da normalità e correttezza, in quanto ha sempre fatto fronte ai suoi impegni e operato movimenti bancari con regolarità. Si tratta, pertanto, di un cliente a noi favorevolmente conosciuto in quanto dispone di adeguati requisiti di solvibilità.

Vi preghiamo di fare uso strettamente riservato e discreto delle informazioni contenute nella presente dichiarazione.

Cordiali saluti.

Luogo e data

Firma e timbro della Banca o Istituto di Credito

Il presente documento, una volta acquisito, deve essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del soggetto richiedente

ALLEGA ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE

indicare eventuale documentazione

Luogo e data

Firma del dichiarante

Il presente documento deve essere sottoscritto con firma digitale

Dichiarazione sostitutiva di certificazione
Documento scaricabile dalla pagina del sito web di AVEPA

ALLEGATO D

__l_sottoscritt__ _____
nat_ a _____ Prov. _____ il _____ residente
a _____ via/piazza _____ n. _____
Codice Fiscale _____
in qualità di _____
della società _____

consapevole delle conseguenze previste in caso di dichiarazioni mendaci dagli artt.75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere e sanzioni penali), ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del citato disposto normativo, sotto la propria responsabilità

D I C H I A R A

di avere i seguenti familiari maggiorenni conviventi:

cognome e nome	data nascita	luogo di nascita	codice fiscale	rapporto di parentela

di non avere familiari maggiorenni conviventi

Luogo e data

firma

Il presente documento deve essere sottoscritto con firma digitale dal rappresentante legale del soggetto richiedente.

Per gli altri soggetti sottoscrittori, è possibile sia la sottoscrizione digitale che la sottoscrizione con firma autografa accompagnata da un documento di identità in corso di validità

N.B.: questa dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000).

La dichiarazione sostitutiva va redatta da tutti i soggetti sottoposti a verifica antimafia secondo l'art. 85 del D.Lgs 159/2011.

Tabella informativa sui soggetti destinatari dei controlli

ALLEGATO E

I nuovi controlli antimafia introdotti dal D. Lgs n. 159/2011 e s.m.i. (D. Lgs. 218/2012)	
Art. 85 del D. Lgs 159/2011 *(si veda nota a margine sugli ulteriori controlli)	
Impresa individuale	<ol style="list-style-type: none"> 1. titolare dell'impresa 2. direttore tecnico (se previsto) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2
Associazioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. legali rappresentanti 2. membri del collegio dei revisori dei conti o sindacale (se previsti) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui al punto 1 e 2
Società di capitali o cooperative	<ol style="list-style-type: none"> 1. legale rappresentante 2. amministratori (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri) 3. direttore tecnico (se previsto) 4. membri del collegio sindacale 5. socio di maggioranza (nelle società con un numero di soci pari o inferiore a 4) 6. socio (in caso di società unipersonale) 7. membri del collegio sindacale o, nei casi contemplati dall' art. 2477 del codice civile, al sindaco, nonché ai soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs 231/2001; 8. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1-2-3-4-5-6-7
Società semplice e in nome collettivo	<ol style="list-style-type: none"> 1. tutti i soci 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3
Società in accomandita semplice	<ol style="list-style-type: none"> 1. soci accomandatari 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3
Società estere con sede secondaria in Italia	<ol style="list-style-type: none"> 1. coloro che le rappresentano stabilmente in Italia 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3
Società estere prive di sede secondaria con rappresentanza stabile in Italia	<ol style="list-style-type: none"> 1. coloro che esercitano poteri di amministrazione (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri) rappresentanza o direzione dell'impresa 2. familiari conviventi dei soggetti di cui al punto 1
Società personali (oltre a quanto espressamente previsto per le società in nome collettivo e accomandita semplice)	<ol style="list-style-type: none"> 1. soci persone fisiche delle società personali o di capitali che sono socie della società personale esaminata 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3

<p>Società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. legale rappresentante 2. componenti organo di amministrazione (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri)** 3. direttore tecnico (se previsto) 4. membri del collegio sindacale (se previsti)*** 5. ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga una partecipazione superiore al 10 per cento oppure detenga una partecipazione inferiore al 10 per cento e che abbia stipulato un patto parasociale riferibile a una partecipazione pari o superiore al 10 per cento, ed ai soci o consorziati per conto dei quali le società consortili o i consorzi operino in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione; 6. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2,3,4 e 5
<p>Consorzi ex art. 2602 c.c. non aventi attività esterna e per i gruppi europei di interesse economico</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. legale rappresentante 2. eventuali componenti dell' organo di amministrazione (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri)** 3. direttore tecnico (se previsto) 4. imprenditori e società consorziate (e relativi legale rappresentante ed eventuali componenti dell' organo di amministrazione)** 5. membri del collegio sindacale (se previsti)*** 6. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2,3,4 e 5
<p>Raggruppamenti temporanei di imprese</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. tutte le imprese costituenti il Raggruppamento anche se aventi sede all' estero, nonché le persone fisiche presenti al loro interno, come individuate per ciascuna tipologia di imprese e società 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti)** 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3
<p>Per le società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna e per le società di capitali con un numero di soci pari o inferiore a quattro (vedi lettera c del comma 2 art. 85) <u>concessionarie nel settore dei giochi pubblici</u></p>	<p>Oltre ai controlli previsti per le società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna e per le società di capitali con un numero di soci pari o inferiore a quattro, la documentazione antimafia deve riferirsi anche ai soci e alle persone fisiche che detengono, anche indirettamente, una partecipazione al capitale o al patrimonio superiore al 2 per cento, nonché ai direttori generali e ai soggetti responsabili delle sedi secondarie o delle stabili organizzazioni in Italia di soggetti non residenti. Nell'ipotesi in cui i soci persone fisiche detengano la partecipazione superiore alla predetta soglia mediante altre società di capitali, la documentazione deve riferirsi anche al legale rappresentante e agli eventuali componenti dell'organo di amministrazione della società-socia, alle persone fisiche che, direttamente o indirettamente, controllano tale società, nonché ai direttori generali e ai soggetti responsabili delle sedi secondarie o delle stabili organizzazioni in Italia di soggetti non residenti. La documentazione di cui al periodo precedente deve riferirsi anche al coniuge non separato.</p>

***Ulteriori controlli:** si precisa che i controlli antimafia sono effettuati anche sui procuratori e sui procuratori speciali (che, sulla base dei poteri conferitigli, siano legittimati a partecipare alle procedure di affidamento di appalti pubblici di cui al D.Lgs 50/2016, a stipulare i relativi contratti in caso di aggiudicazione per i quali sia richiesta la documentazione antimafia e, comunque, più in generale, i procuratori che esercitano poteri che per la rilevanza sostanziale e lo spessore economico sono tali da impegnare sul piano decisionale e gestorio la società determinandone in qualsiasi modo le scelte o gli indirizzi) nonché, nei casi contemplati dall'art. art. 2477 del c.c., al sindaco, nonché ai soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs 8 giugno 2011, n. 231.

****Per componenti del consiglio di amministrazione** si intendono: presidente del C.d.A., Amministratore Delegato, Consiglieri.

***** Per sindaci** si intendono sia quelli effettivi che supplenti.

Concetto di “familiari conviventi”

Per quanto concerne la nozione di “familiari conviventi”, si precisa che per essi si intende “chiunque conviva” con i soggetti da controllare ex art. 85 del D.Lgs 159/2011, purché maggiorenne.

Concetto di “socio di maggioranza”

Per socio di maggioranza si intende “la persona fisica o giuridica che detiene la maggioranza relativa delle quote o azioni della società interessata”.

Nel caso di più soci (es. 3 o 4) con la medesima percentuale di quote o azioni del capitale sociale della società interessata, non è richiesta alcuna documentazione relativa al socio di maggioranza.

La documentazione dovrà, invece, essere prodotta, tuttavia, nel caso in cui i due soci (persone fisiche o giuridiche) della società interessata al rilascio della comunicazione o informazione antimafia siano ciascuno titolari di quote o azioni pari al 50% del capitale sociale o nel caso in cui uno dei tre soci sia titolare del 50% delle quote o azioni.

Ciò in coerenza con l'art. 91, comma 5 del D.lgs 159/2011, la sentenza n. 4654 del 28/08/2012 del Consiglio di Stato Sez. V e la sentenza n. 24 del 06/11/2013 del Consiglio di Stato Adunanza Plenaria.

**PSC Veneto - Sezione Speciale
Area tematica 7 – Trasporti e mobilità**

**in continuità con
PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE FESR 2014-2020
Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS)
dell'Area urbana Asolano-Castellana-Montebellunese**

Azione 4.6.2 “Rinnovo del materiale rotabile”

ALLEGATO F

Relazione descrittiva ai fini della verifica del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 15 dell'invito

- 1. Coerenza strategica e qualità della proposta progettuale**
Descrivere brevemente i criteri di selezione di cui alle lettere b) e c) dell'art. 15
- 2. Applicazione dei principi trasversali**
Descrivere brevemente il criterio di selezione di cui alla lettera d) dell'art 15
- 3. Ammissibilità tecnica della proposta progettuale**
Descrivere brevemente i criteri di selezione di cui alle lettere f), g) e i) dell'art 15

Luogo e data

Firma del dichiarante

Il presente documento deve essere sottoscritto con firma digitale