REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE
REGIONE DEL VENETO

Venezia, venerdì 26 aprile 2019 **Anno L - N. 41**

Val Visdende (Bl), località Pra Marino, Chiesa "Madonna della neve".
La Val Visdende è una valle alpina del Comelico. L'etimologia del nome può essere ricondotta a diverse interpretazioni. Dal latino "vallis videnda" (valle che merita di essere vista) oppure da "vices", ossia dall'avvicendamento nella custodia del bestiame ivi praticato nei secoli passati. L'accesso alla valle avviene attraverso una stretta gola. Per questa caratteristica di relativa chiusura la valle è stata risparmiata dal turismo di massa e presenta ancora un aspetto naturale molto suggestivo. L'economia della valle si basa sull'allevamento del bestiame e la conseguente produzione di prodotti caseari di malga, nonché sul turismo estivo. Nella foto: la chiesa "Madonna delle neve" dove il 12 luglio 1987 il Santo Papa Giovanni Paolo II celebrò la santa messa. Nello stesso anno il Papa salì sul Monte Peralba dove una lapide ne ricorda l'avvenimento.
(Fabrizio della Giacoma)

Direzione - Redazione
Dorsoduro 3901, 30123 Venezia - Tel. 041 279 2862 - 2900 - Fax. 041 279 2905

Sito internet: http://bur.regione.veneto.it e-mail: uff.bur@regione.veneto.it

Direttore Responsabile avv. Mario Caramel

SOMMARIO

PARTE TERZA

CONCORSI

AZIENDA ULSS N. 2 MARCA TREVIGIANA

Avvisi pubblici, per titoli e colloquio, per la formazione di graduatorie per il conferimento di incarichi a tempo determinato per dirigente medico e veterinario - varie discipline. 1

AZIENDA ULSS N. 3 SERENISSIMA

Concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato alle categorie di cui all'art. 1 della Legge 12.03.1999 n. 68, per la copertura di n. 14 posti nel profilo professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO cat. C (bando 21/2019). 2

AZIENDA ULSS N. 4 VENETO ORIENTALE

Avviso pubblico per l'attribuzione dell'incarico di direzione dell'unità operativa complessa di cure palliative, ruolo: sanitario, profilo professionale: medico, posizione funzionale: dirigente medico, area della medicina diagnostica e dei servizi, disciplina: cure palliative. 10

AZIENDA ZERO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di dirigente medico - disciplina di oftalmologia - a rapporto esclusivo, area chirurgica e delle specialità chirurgiche, ruolo sanitario - profilo professionale: medico. 22

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di dirigente medico - disciplina di pediatria a rapporto esclusivo, area medica e delle specialità mediche, ruolo sanitario - profilo professionale: medico. 30

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di dirigente medico - disciplina di neuroradiologia a rapporto esclusivo, area della medicina diagnostica e dei servizi, ruolo sanitario - profilo professionale: medico. 38

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti di dirigente medico - disciplina di ginecologia e ostetricia a rapporto esclusivo, area chirurgica e delle specialità chirurgiche, ruolo sanitario, profilo professionale: medico. 46

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 40 posti di dirigente medico - disciplina di ginecologia e ostetricia a rapporto esclusivo, area chirurgica e delle specialità chirurgiche, ruolo sanitario - profilo professionale: medico. 54

Pubblicazione graduatorie concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 20 posti di dirigente medico - disciplina Radiodiagnostica. 62

COMUNE DI CASALSERUGO (PADOVA)

Avviso di mobilità volontaria tra enti soggetti a limitazioni assunzionali di n. 1 istruttore tecnico - area tecnica - profilo di geometra - cat. c a tempo pieno e indeterminato da assegnare al settore "lavori pubblici e manutenzione del patrimonio". 63

COMUNE DI SAN MICHELE AL TAGLIAMENTO (VENEZIA)
Avviso di selezione pubblica per soli esami per la formazione di una graduatoria di collaboratori professionali, ausiliari del traffico, cat. b3 - pos. ec. b3, settore polizia locale, con contratto a tempo determinato della durata massima di tre mesi. 64

COMUNE DI SCHIO (VICENZA)
Avviso di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni per la copertura di due posti di collaboratore tecnico - giardiniere - categoria giuridica B3 - a tempo pieno e indeterminato. 65

Avviso di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni per la copertura di un posto di collaboratore amministrativo - categoria giuridica B3 - con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a part time di 18/36 ore settimanali, riservata esclusivamente ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68. 66

Avviso di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni per la copertura di due posti di collaboratore tecnico - conduttore di macchine operatrici complesse - categoria giuridica B3 - a tempo pieno e indeterminato. 67

Avviso di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni per la copertura di due posti di istruttore direttivo amministrativo-contabile - categoria giuridica D - a tempo pieno e indeterminato. 68

Avviso di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni per la copertura di un posto di istruttore direttivo tecnico - categoria giuridica D - a tempo pieno e indeterminato. 69

Avviso di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni per la copertura di un posto di collaboratore amministrativo - categoria giuridica B3 - con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a part time di 24/36 ore settimanali, riservata esclusivamente ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18 - comma 2 - della legge 12 marzo 1999, n. 68. 70

COMUNE DI VEGGIANO (PADOVA)
Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 Operaio Esecutore Cat. B1 a Tempo Pieno (36 Ore) e indeterminato da assegnare all'Area Gestione del Territorio del Comune di Veggiano 71

IPAB "VILLA SERENA", VALDAGNO (VICENZA)
Avviso pubblico di selezione comparativa per la formazione di un elenco di candidati idonei per il conferimento di un incarico dirigenziale di Segretario/Direttore, ai sensi dell'art. 19 comma 6 del D.Lgs. 165/2001, a tempo determinato e parziale a 22 ore settimanali per anni tre. 72

IPAB ALTA VITA - ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA, PADOVA
AVVISO PUBBLICO di mobilità volontaria per la copertura previa selezione per titoli e colloquio di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato (cat. D CCNL comparto Funzioni Locali) subordinata all'esito negativo della procedura ex art. 34 bis D. L.vo 165/2001 di coordinatore servizi tecnici. 73

IPAB CASA GINO E PIERINA MARANI, VILLORBA (TREVISO)
Bando di concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e a tempo indeterminato di "Responsabile Area Tecnica, Qualità, Sicurezza" cat. D1. 74

IPAB CENTRO DI SERVIZI ALLA PERSONA "LUIGI MARIUTTO", MIRANO (VENEZIA)
Avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio per la formazione di una graduatoria da utilizzarsi per la stipula di contratti a tempo determinato a tempo parziale settimanale 18 ore per psicologo. 75

IPAB ISTITUTO ASSISTENZA ANZIANI "VILLA SPADA", CAPRINO VERONESE (VERONA)
Avviso di mobilità volontaria (art. 30 del d. lgs. 165/2001) per la copertura di un posto di "istruttore direttivo infermiere professionale - coordinatore servizi socio-sanitari" a tempo pieno e indeterminato categoria D, posizione economica D1, ccnl dei dipendenti delle regioni e delle autonomie locali. 76

IPAB ISTITUTO PER ANZIANI "CASA DE BATTISTI", CEREA (VERONA)
Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di "istruttore amministrativo - ufficio appalti" a tempo indeterminato, (cat. C - posizione economica C1 ccnl funzioni locali). 77

PIA OPERA CROCE VERDE PADOVA, PADOVA
Avviso pubblico di selezione per mobilità volontaria ai sensi dell' art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per curriculum e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di vicesegretario, cat. D, ccnl regioni e autonomie locali, a tempo pieno e indeterminato. 78

APPALTI

Bandi e avvisi di gara

REGIONE DEL VENETO
Unità Organizzativa Genio Civile Treviso D.G.R. n. 783 del 11.03.2005 Pubblicazione dell'avviso relativo all'istruttoria per rilascio concessione per lo sfalcio di prodotti erbosi liberamente nascenti nel lotto nr. SL25 (ex Azienda Agricola Società Semplice di Moras Mansueto e Renzo) su pertinenze del fiume Livenza per un totale di Ha 00.99.97 situati nel territorio comunale di Portobuffolè 79

Unità Organizzativa Genio Civile Padova. Avviso pubblico prot. n. 153415 del 16 aprile 2019 per affidare in concessione, per sei anni, per uso agricolo seminativo l'area demaniale censita al Foglio 43° mapp. 150 parte, 762 parte e 334 parte e area non censita, in sinistra tronco comune fiumi Brenta-Bacchiglione in Comune di Chioggia VE per una superficie di mq 27.730. 85

Unità Organizzativa Genio Civile Padova. Avviso pubblico prot. 153444 del 16 aprile 2019 per affidare in concessione, per anni sei, le aree del demanio idrico per lo sfalcio di prodotti erbosi e legnosi, censite al Foglio 42° mapp. 810 parte, 851 parte, in sinistra tronco comune fiumi Brenta-Bacchiglione in Comune di Chioggia VE per una superficie di mq 12.824. 98

AVVISI

REGIONE DEL VENETO

Unità Organizzativa Commissioni Vas Vinca Nuvv. Verifiche di Assoggettabilità esaminate nelle sedute della Commissione VAS del 26 marzo 2019. 111

Direzione Agroalimentare. Sospensione temporanea dell'iscrizione allo Schedario viticolo per le superfici della varietà Glera ai fini dell'idoneità alla rivendicazione dei vini della DOCG "Asolo - Prosecco" per le campagne viticole dal 2019/2020 al 2021/2022. Legge 238/2016, articolo 39 comma 3. 112

Direzione Operativa - Concessione Idraulica - Richiesta di concessione idraulica di spazio acqueo lungo il canale Sindacale, per ormeggio natanti ad uso commerciale in comune di Concordia Sagittaria (VE). Pratica n. L19_002861 113

Direzione Operativa - Concessione Idraulica - Richiesta di rinnovo concessione per occupare ed utilizzare terreni agricoli demaniali golenali di ha 4.26.01 censiti al Fg. n. 47 mapp. 2p-6-65p-66p in Comune di S. Michele al Tagliamento loc. Bevazzana. Pratica n. N13_00067 115

Direzione Operativa - Concessione idraulica - Richiesta di concessione per bilancia da pesca modificata nelle strutture rispetto a quanto già approvato idraulicamente, in sx del fiume Sile in comune di Jesolo (VE) - Fg. 86 mapp. 68. Pratica n. C89_000859 117

Unità Organizzativa Genio Civile Rovigo Istanza a sanatoria della ditta MARTINELLI LUCA in data 04/04/2019 per concessione di derivazione di acqua pubblica da falda sotterranea per mezzo di un pozzo ubicato al fg. 1 mapp. 177 in Comune di CASTELNOVO BARIANO (RO), per uso irriguo. 119

Unità Organizzativa Genio Civile Rovigo Istanza di autorizzazione e ricerca/concessione per derivazione di acqua pubblica dalla falda sotterranea attraverso un pozzo da terebrare al fg. 32 mapp. 14 del comune di CENESELLI (RO) per uso irriguo - Fioravanti Guglielmo - Longare (VI) - Pos. n. 560. 120

Unità Organizzativa Genio Civile Treviso - T.U. 1775/33, art. 7 - L.R. n. 29/2011. Pubblicazione avviso relativo istruttoria domanda della ditta Miotto Lodovico per concessione di derivazione d' acqua in Comune di Salgareda ad uso irrigazione parco/giardino area verde. Pratica n. 5781 121

Unità Organizzativa Genio Civile Treviso - T.U. 1775/33, art. 7 - L.R. n. 29/2011. Pubblicazione avviso relativo istruttoria domanda della ditta Ai Rorè dei f.lli De Stefani soc. agr. s.s. per concessione di derivazione d' acqua in Comune di Refrontolo ad uso irriguo. Pratica n. 5785 122

Unità Organizzativa Genio Civile Treviso - T.U. 1775/33, art. 7 - L.R. n. 29/2011. Pubblicazione avviso relativo istruttoria domanda della ditta Tullio e Guido Carretta s.s. Società Agricola per concessione di derivazione d' acqua in Comune di Mansuè ad uso irriguo. Pratica n. 5782 123

Unità Organizzativa Genio Civile Treviso - T.U. 1775/33, art. 7 - L.R. n. 29/2011. Pubblicazione avviso relativo istruttoria domanda della Soc. Agr. Cà del Verde s.s. per concessione di derivazione d' acqua in Comune di Tarzo ad uso irriguo. Pratica n. 5784 124

Unità Organizzativa Genio Civile Treviso - T.U. 1775/33, art. 7 - L.R. n. 29/2011. Pubblicazione avviso relativo istruttoria domanda della ditta PIZZOL MARIA per concessione di derivazione d' acqua in Comune di CAPPELLA MAGGIORE ad uso Irriguo. Pratica n. 5770 125

Unità Organizzativa Genio Civile Vicenza - Ordinanza d'istruttoria n. 154494 per ricerca di acque sotterranee e concessione di derivazione d'acqua in comune di Arzignano - ditta Fongaro Luigi - Prat. n.887/CH. 126

COMUNE DI MIRANO (VENEZIA)
Avviso di deposito Piano di Assetto del Territorio (PAT), Rapporto Ambientale e Sintesi non tecnica relativi alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS). 127

COMUNE DI MONTEBELLUNA (TREVISO)
Autorità urbana di Montebelluna. POR FESR 2014-2020 del Veneto. Asse 6. SISUS dell'Area urbana Asolano-Castellana-Montebellunese. Approvazione invito pubblico per la presentazione di domande di sostegno per l'attuazione dell'azione 2.2.2, sub. azione 1 e 2, progetti MyData e MyCity. Determina n. 308 del 18 aprile 2019 128

COMUNE DI TREVISO
Autorità urbana di Treviso - Strategia integrata di sviluppo urbano sostenibile dell'area urbana di Treviso (por fesr 2014 - 2020, asse 6 sviluppo urbano sostenibile) - Approvazione invito pubblico per la presentazione delle domande di sostegno ai sensi del por fesr 2014 - 2020 del Veneto e della sisus dell'area urbana di Treviso - azione 2.2.2 sub-azione 1 e sub-azione 2. Determina Dirigenziale n. 596 del 18 aprile 2019 171

COMUNE DI VICENZA
Autorità Urbana di Vicenza - Approvazione invito pubblico al Servizio informatico comunale del Comune di Vicenza per la presentazione delle domande di sostegno ai sensi del POR FESR 2014-2020 del Veneto e della SISUS dell'Area Urbana di Vicenza - azione 2.2.2 sub-azione 1 mydata e sub-azione 2 mycity. Determina n. 746 del 18/04/2019 216

COMUNE DI VÒ (PADOVA)
Avviso di deposito dell'adottato Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.) e della relativa Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) e Valutazione di Incidenza Ambientale (V.I.N.C.A.) Prot. n. 4276/4283 del 15/04/2019 259

GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL) BALDO LESSINIA, SOAVE (VERONA)
Avviso per la presentazione di domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Intervento 6.4.2 "Creazione e sviluppo di attività extra-agricole nelle aree rurali" - Progetto Chiave PC02 "Sviluppo del turismo sostenibile nell'est veronese: la Dorsale della storia". 260

Avviso per la presentazione di domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Intervento 6.4.2 "Creazione e sviluppo di attività extra-agricole nelle aree rurali" - Progetto Chiave PC04 "Sviluppo del turismo sostenibile sul Monte Baldo: il turismo sportivo". 261

Avviso per la presentazione di domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Intervento 6.4.1 "Creazione e sviluppo della diversificazione delle imprese agricole" -Progetto Chiave PC02 "Sviluppo del turismo sostenibile nell'est veronese: la Dorsale della storia". 262

Avviso per la presentazione di domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Intervento 6.4.1 "Creazione e sviluppo della diversificazione delle imprese agricole" -Progetto Chiave PC03 "Sviluppo del turismo sostenibile in Valpolicella: il cicloturismo". 263

Avviso per la presentazione di domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Intervento 6.4.1 "Creazione e sviluppo della diversificazione delle imprese agricole"-Progetto Chiave PC05 "Sviluppo del turismo sostenibile nell'entroterra del lago di Garda: il Cammino del Bardolino". 264

Avviso per la presentazione di domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Intervento 6.4.2 "Creazione e sviluppo di attività extra-agricole nelle aree rurali" - Progetto Chiave PC01 "Sviluppo del turismo sostenibile nell'alta montagna veronese: l'Alta Via della Montagna veronese". 265

Avviso per la presentazione di domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Intervento 6.4.2 "Creazione e sviluppo di attività extra-agricole nelle aree rurali" - Progetto Chiave PC05 "Sviluppo del turismo sostenibile nell'entroterra del lago di Garda: il Cammino del Bardolino". 266

Avviso per la presentazione di domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Intervento 6.4.2 ""Creazione e sviluppo di attività extra-agricole nelle aree rurali" - Progetto Chiave PC03 "Sviluppo del turismo sostenibile in Valpolicella: il cicloturismo". 267

Avviso per la presentazione di domande di aiuto a valere sul psr veneto 2014-2020 - sottomisura 19.2 psl "in.s.i.e.m.&: iniziativa a sostegno delle imprese e dell'economia montana del baldo & lessinia" - intervento 6.4.1 "creazione e sviluppo della diversificazione delle imprese agricole" - progetto chiave pc04 "sviluppo del turismo sostenibile sul monte baldo: il turismo sportivo". 268

Avviso per la presentazione di domande di aiuto a valere sul psr veneto 2014-2020 - sottomisura 19.2 psl "in.s.i.e.m.&: iniziativa a sostegno delle imprese e dell'economia montana del baldo & lessinia"- intervento 6.4.1 "creazione e sviluppo della diversificazione delle imprese agricole" - progetto chiave pc01 "sviluppo del turismo sostenibile nell'alta montagna veronese: l'alta via della montagna veronese". 269

GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL) POLESINE ADIGE, ROVIGO
Avviso per la presentazione delle domande a valere sulla Misura 6 " SVILUPPO DELLE AZIENDE AGRICOLE E DELLE IMPRESE" Tipo Intervento 6.4.1 "Creazione e sviluppo delle imprese agricole" del PSL 2014-2020 "ADIGE 3.0: UN FIUME D'IDEE TRA STORIA E INNOVAZIONE" del GAL Polesine Adige, con modalità di attuazione a bando pubblico. 270

Avviso per la presentazione delle domande a valere sulla Misura 6 " SVILUPPO DELLE AZIENDE AGRICOLE E DELLE IMPRESE" Tipo Intervento 6.4.2 "Creazione e sviluppo di attività extra-agricole nelle aree rurali" del PSL 2014-2020 "ADIGE 3.0: UN FIUME D'IDEE TRA STORIA E INNOVAZIONE" del GAL Polesine Adige, con modalità di attuazione a bando pubblico. 271

Avviso per la presentazione delle domande a valere sulla Misura 7 " SERVIZI DI BASE E RINNOVAMENTO DEI VILLAGGI NELLE ZONE RURALI" Tipo Intervento 7.6.1 "Recupero e riqualificazione del patrimonio architettonico dei villaggi rurali e del paesaggio rurale" del PSL 2014-2020 "ADIGE 3.0: UN FIUME D'IDEE TRA STORIA E INNOVAZIONE" del GAL Polesine Adige, con modalità di attuazione a bando pubblico. 272

PROCEDIMENTI VIA

PROVINCIA DI VICENZA
Esclusione procedura di via art. 19 d.lgs. 152/2006 e s.m.e i. Ditta: Kartland srl Progetto: pista permanente per go-kart denominata "Vicenza Kart indoor" classificata come grande attrazione dello spettacolo viaggiante. Localizzazione intervento: comune di Altavilla Vicentina. Determinazione n. 548 del 12 aprile 2019 273

PARTE QUARTA

ATTI DI ENTI VARI

Agricoltura

AGENZIA VENETA PER I PAGAMENTI IN AGRICOLTURA (AVEPA), PADOVA
Decreto del Dirigente dello Sportello unico agricolo di Padova n. 818 del 10 aprile 2019 PSR 2014-2020 - GAL Patavino, PSL 2014-2020, Misura 7.5 - Azione 1 (19.2) "Infrastrutture e informazione per lo sviluppo del turismo sostenibile nelle aree rurali", attivata con deliberazione di Giunta n. 32 del 05/09/2018 del Bando pubblico GAL. Approvazione della graduatoria di ammissibilità e finanziabilità. 274

Espropriazioni, occupazioni d'urgenza e servitù

COMUNE DI MONTEGALDA (VICENZA)
Estratto decreto del Responsabile Area Tecnica Rep n. 1107 del 1 aprile 2019
Realizzazione di percorsi pedonali protetti in ambito urbano - diramazione S.P. 21 "Grimana" - Stralcio B. COMUNE DI MONTEGALDA (VI) DECRETO di ASSERVIMENTO ai sensi dell'art. 20 comma 11 e dell'art. 23 comma 1 D.P.R. 327/2001. 275

Estratto decreto di esproprio del Responsabile Area Tecnica Rep n. 1108 del 1 aprile 2019
Realizzazione della pista ciclabile intercomunale tra Camisano Vicentino e Montegaldella, lungo la s.p. 21 "Grimana". Decreto di esproprio ai sensi dell'art. 20 comma 11 e dell'art. 23 comma 1 d.p.r. 327/2001. 276

CONSORZIO DI BONIFICA "ACQUE RISORGIVE", VENEZIA
Estratto ordinanza di pagamento emessa dal Capo Ufficio Catasto Espropri n. 403 Protocollo n. 5607 del 12 aprile 2019
Ristrutturazione rete di bonifica tributaria dei collettori Marignana, Deviatore Piovega di Peseggia, Bacino Pisani, Peseggiana, Marocchesa e Tarù in Comune di Venezia, Mogliano, Scorzé e Zero Branco [P. 107]. cup: C58J01000000002. ESPROPRIAZIONE ED ASSERVIMENTO PER PUBBLICA UTILITÀ. ORDINANZA DI PAGAMENTO DIRETTO della quota del saldo della indennità di espropriazione ed asservimento (art. 22 DPR n. 327/2001). 277

CONSORZIO DI BONIFICA VERONESE, VERONA
Provvedimento n. 1/2019 - decreto di esproprio del 18 marzo 2019
P086 - Adeguamento funzionale di alcuni tratti della fossa Calfura, fossa Draga, fiume Piganzo, fossa Graicella, fossa Grimani, fiume Tione delle Valli, fossa Maestra e scolo Tionello con acquisizione al demanio dello stato dei relativi sedimi di sponda o di argine - decreto n. 479 del 19.12.2017 dell'unità Organizzativa Genio civile di Verona. Terzo elenco di n. 2 ditte - primo gruppo fossa Maestra. 278

PROVINCIA DI VICENZA
Determinazione dirigenziale n. 562 del 17 aprile 2019
Procedimento espropriativo: interventi per la sicurezza idraulica dell'area metropolitana di Vicenza. Bacino di laminazione lungo il Torrente Timonchio in Comune di Caldogno (VI). Determinazione di svincolo dell'acconto e del saldo dell'indennità di asservimento e altri indennizzi espropriativi determinati ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 bis del D.P.R. 08.06.2001 n. 327 successive modificazioni ed integrazioni. Ditta n. 8: Baccarin Francesco e fittavolo. 279

SUPERSTRADA PEDEMONTANA VENETA S.P.A.
Decreto di espropriazione n. 110 del 12 marzo 2019
Decreto di espropriazione di immobili siti in Comune di ROSÀ (VI) necessari per la realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta - Lotto 2 - Tratta "C" - ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. 284

Decreto di espropriazione n. 111 del 26 marzo 2019
Decreto di espropriazione di immobili siti in Comune di ALTIVOLE (TV) necessari per la realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta - Lotto 3 - Tratta "B" - ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. 285

Decreto di espropriazione n. 112 del 26 marzo 2019
Decreto di espropriazione di immobili siti in Comune di MONTECCHIO MAGGIORE (VI) necessari per la realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta - Lotto 1 - Tratta "A" - ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. 287

Decreto di espropriazione n. 113 del 9 aprile 2019
Decreto di espropriazione di immobili siti in Comune di POVEGLIANO (TV) necessari per la realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta - Lotto 3 - Tratta "B" - ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. 289

Decreto di espropriazione n. 114 del 9 aprile 2019
Decreto di espropriazione di immobili siti in Comune di VOLPAGO DEL MONTELLO (TV) necessari per la realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta - Lotto 3 - Tratta "D" - ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. 291

Decreto di espropriazione n. 115 del 9 aprile 2019
Decreto di espropriazione di immobili siti in Comune di SARCEDO (VI) necessari per la realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta - Lotto 2 - Tratta "A" - ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. 295

Decreto di espropriazione n. 116 del 9 aprile 2019
Decreto di espropriazione di immobili siti in Comune di MASON VICENTINO (VI) necessari per la realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta - Lotto 2 - Tratta "B" - ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. 297

Decreto di espropriazione n. 117 del 9 aprile 2019
Decreto di espropriazione di immobili siti in Comune di PIANEZZE (VI) necessari per la realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta - Lotto 2 - Tratta "B" - ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. 299

Decreto di espropriazione n. 118 del 9 aprile 2019
Decreto di espropriazione di immobili siti in Comune di PIANEZZE (VI) necessari per la realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta - Lotto 2 - Tratta "B" - ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. 301

Decreto di espropriazione n. 119 del 9 aprile 2019
Decreto di espropriazione di immobili siti in Comune di MASON VICENTINO (VI) necessari per la realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta - Lotto 2 - Tratta "B" - ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. 303

Decreto di espropriazione n. 120 del 9 aprile 2019
Decreto di espropriazione di immobili siti in Comune di MOLVENA (VI) necessari per la realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta - Lotto 2 - Tratta "B" - ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. 304

VENETO STRADE SPA, VENEZIA

Decreto di esproprio n. Reg. 559/2019 del 16 aprile 2019 - Prot. 9254/2019 del 16 aprile 2019
S.P. 251 "della Val di Zoldo e Val Cellina" - Intervento di miglioramento della sicurezza mediante realizzazione di percorso pedonale protetto nel tratto compreso tra le progressive km 121+300 e km 121+900 in Comune di Forno di Zoldo." 305

Protezione civile e calamità naturali

COMMISSARIO DELEGATO PRIMI INTERVENTI URGENTI DI PROTEZIONE CIVILE IN CONSEGUENZA DEGLI ECCEZIONALI EVENTI METEOROLOGICI CHE HANNO INTERESSATO IL TERRITORIO DELLA REGIONE VENETO, A PARTIRE DAL MESE DI OTTOBRE 2018

Decreto n. 5 del 18 aprile 2019
Determinazione e liquidazione alla Società Veneto Strade Spa - Soggetto Attuatore Settore Ripristino Viabilità - dell'acconto spettante per gli interventi di cui all'allegato B3 dell'O.C. n. 2/2018 per l'importo di Euro 2.092.038,70. 311

Ordinanza n. 6 del 10 aprile 2019
Delibera del Consiglio dei Ministri dell' 8 novembre 2018 - O.C.D.P.C n. 558/2018 - DPCM 27 febbraio 2019 artt. 3, 4 e 5 contributi per i privati e le attività produttive. Nomina Soggetti attuatori e attribuzione di funzioni. 313

Statuti

COMUNE DI COLCERESA (VICENZA)

Delibere di Consiglio del Comune di Mason Vicentino n. 9 del 18 febbraio 2019 e del Comune di Molvena n. 9 del 18 febbraio 2019
Statuto del Comune di Colceresa 317

COMUNE DI MASER (TREVISO)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 26 marzo 2019
Modifica art. 17 comma 2 dello statuto comunale. 343

COMUNE DI SPINEA (VENEZIA)

Delibera Consiglio comunale n. 13 del 29 marzo 2019
Modifiche allo statuto comunale. 344

PARTE TERZA

CONCORSI

(Codice interno: 392941)

AZIENDA ULSS N. 2 MARCA TREVIGIANA

Avvisi pubblici, per titoli e colloquio, per la formazione di graduatorie per il conferimento di incarichi a tempo determinato per dirigente medico e veterinario - varie discipline.

In esecuzione delle deliberazioni del 19 aprile 2019, sono indetti avvisi pubblici per la formazione di graduatorie dalle quali attingere per il conferimento di incarichi a tempo determinato di personale con la qualifica di dirigente nelle discipline:

Ginecologia e ostetricia,

Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza,

Medicina trasfusionale,

Ortopedia e traumatologia,

Otorinolaringoiatria,

Patologia clinica (lab. di analisi chimico-cliniche e microb.),

Psichiatria,

Radiodiagnostica;

dirigente veterinario - disciplina igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati.

Possono partecipare i candidati in possesso delle specializzazioni (o iscritti all'ultimo anno di specializzazione per i dirigenti medici) oggetto dei singoli avvisi o equipollenti o affini .

Le domande dovranno essere compilate unicamente tramite procedura telematica attiva sul sito

https://aulss2veneto.iscrizioneconcorsi.it, entro il termine del **17° giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso nel BUR Veneto**.

Il testo integrale dell'avviso è stato inserito nel sito aziendale. https://www.aulss2.veneto.it/concorsi/avvisi-pubblici

Per ogni ulteriore informazione e precisazione, rivolgersi alla u.o.c. gestione risorse umane dell'Azienda U.L.S.S. 2 Marca Trevigiana- **Via dei Carpani, 16/Z - 31033 Castelfranco Veneto (TV) - Tel. 0423/421641**.

Il Direttore Gestione Risorse Umane dott. Filippo Spampinato

(Codice interno: 392777)

AZIENDA ULSS N. 3 SERENISSIMA

Concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato alle categorie di cui all'art. 1 della Legge 12.03.1999 n. 68, per la copertura di n. 14 posti nel profilo professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO cat. C (bando 21/2019).

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 570 del 12.04.2019 è indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 14 posti di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - CAT. C riservato alle categorie di cui all'art. 1 della Legge 12.3.1999, n. 68 a tempo pieno ed indeterminato.

PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' OBBLIGATORIO EFFETTUARE L'ISCRIZIONE ON LINE NEL SITO:

https://aulss3veneto.iscrizioneconcorsi.it

L'UTILIZZO DI MODALITA' DIVERSE COMPORTERA' L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO.

Ai sensi dell'art. 1014, co. 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, n. 5 posti sono riservati prioritariamente a volontari delle FF.AA. in possesso dell'iscrizione nello specifico elenco di cui all'art. 8 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i. presso i Centri per l'impiego. Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.

Le assunzioni a tempo indeterminato - nel limite percentuale riservato all'accesso dall'esterno - verranno effettuate ai sensi dell'art. 24 del CCNL 21 maggio 2018 nonché per l'effettuazione delle sostituzioni previste dal successivo art. 57 del predetto CCNL 21.05.2018, con riguardo alle esigenze di servizio.

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCNL per il personale del Comparto Sanità 21 maggio 2018.

Le mansioni corrispondenti al profilo professionale di assunzione sono quelle stabilite dall'art. 52 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 nonché dalle declaratorie di cui ai CC.CC.NN.LL. vigenti.

La graduatoria del presente Concorso Pubblico potrà essere utilizzata secondo la normativa vigente e fatte salve ulteriori modifiche ed integrazioni.

Ai sensi dell'art. 7 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, l'Azienda ULSS garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il presente Concorso Pubblico è disciplinato dalle norme di cui al Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e dal DPR 27 marzo 2001 n. 220 (Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale) nonché da quanto previsto dal testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

Al presente Concorso, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246) possono partecipare i candidati dell'uno e dell'altro sesso in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2 e 39 del D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Previsti dall'art. 2 del D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220:

1. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica), o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;

   Ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 30.3.2001 n. 165 e dell'art. 25, comma 2, del D.lgs. 19.11.2007 n. 251 così come modificati dall'art. 7 dalla L. 6.8.2013 n. 97 possono altresì partecipare al concorso:

1. i familiari dei cittadini indicati al punto 1) non aventi la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art. 2 della direttiva comunicativa n. 2004/38/CE;

1. i cittadini di Paesi Terzi titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status protezione sussidiaria.

   I cittadini stranieri devono essere in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza e avere una adeguata conoscenza della lingua italiana che sarà accertata dalla commissione esaminatrice durante lo svolgimento delle prove concorsuali (D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174).

   I candidati che si trovano in una delle condizioni di cui ai punti 1.1 e 1.2 dovranno allegare nella procedura on-line, **a pena di esclusione**, idonea documentazione comprovante i requisiti di cui ai punti sopra citati.

2. Limiti di età: inferiore a quella prevista dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio;

3. Idoneità alla mansione specifica del profilo professionale di Assistente Amministrativo.

L'accertamento di tale requisito - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato, a cura dell'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria, attraverso la visita preventiva preassuntiva prima dell'immissione in servizio ai sensi dell'art. 41, comma 2 del D. Lgs 9.4.2008 n. 81 modificato dall'art. 26 del D. Lgs 3.8.2009 n. 106, previa presentazione della Relazione Conclusiva della Commissione Medica Integrata.

È dispensato dalla visita medica il personale dipendente da pubbliche amministrazioni e il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del D.P.R. 20.12.1979, n. 761.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

1. **diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di maturità);**

2. **appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 1, della Legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i.;**

3. **iscrizione nello specifico elenco di cui all'art. 8 Legge 12 marzo 1999, n. 68, presso i Servizi/Centri provinciali per l'impiego. Nel caso in cui il candidato al momento della compilazione della domanda non risulti iscritto nello specifico elenco di cui sopra, l'iscrizione dovrà, comunque, avvenire prima della data di stipula del contratto individuale di lavoro pena la non assunzione.**

I candidati che hanno conseguito i titoli di studio all'estero dovranno allegare **a pena di esclusione** idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, in conformità alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

I candidati dovranno altresì allegare nella procedura on-line, **a pena di esclusione**, idonea documentazione comprovante lo stato di disabilità dichiarato.

Nella domanda di partecipazione on-line, i candidati dovranno compilare i campi obbligatori con riguardo ai suddetti requisiti specifici di ammissione, dichiarando:

- **diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di maturità):** indicazione della denominazione dell'Istituto presso il quale è stato conseguito, indirizzo, durata legale e anno di conseguimento;

- **appartenenza alle categorie di cui all'art. 1 c. 1 della Legge 68/99 e s.m.i..**

indicazione del possesso di una delle sottostanti posizioni.

1. persone in età lavorativa affette da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali e ai portatori di handicap intellettivo, che comportino una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45 per cento, accertata dalle competenti commissioni per il riconoscimento dell'invalidità civile in conformità alla tabella indicativa delle percentuali di invalidità per minorazioni e malattie invalidanti approvata, ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. 23 novembre 1988, n. 509, dal Ministero della Salute sulla base della classificazione internazionale delle menomazioni elaborata dalla

Organizzazione mondiale della sanità; nonché alle persone nelle condizioni di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 12 giugno 1984, n. 222;

2. persone invalide del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33 per cento, accertata dall'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro e le malattie professionali (INAIL) in base alle disposizioni vigenti;
3. persone non vedenti o sordomute, di cui alle Leggi 27 maggio 1970, n. 382, e successive modificazioni e 26 maggio 1970, n. 381 e successive modificazioni (ai sensi dell' art. 1, comma 2 della Legge n. 68/1999 si intendono per non vedenti coloro che sono colpiti da cecità assoluta o hanno un residuo visivo non superiore ad un decimo ad entrambi gli occhi, con eventuale correzione. Si intendono per sordomuti coloro che sono colpiti da sordità dalla nascita o prima dell'apprendimento della lingua parlata);
4. persone invalide di guerra, invalide civili di guerra e invalide per servizio con minorazioni ascritte dalla prima all'ottava categoria di cui alle tabelle annesse al testo unico delle norme in materia di pensioni di guerra, approvato con D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915 e successive modificazioni.

- **iscrizione nello specifico elenco di cui all'art. 8 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i.:**

indicazione della data e del Servizio/Centro provinciale per l'Impiego presso il quale è stata effettuata l'iscrizione o che si prevede di effettuare l'scrizione prima della stipula del contratto individuale di lavoro.

Per i candidati che al momento della compilazione della domanda non risultano iscritti nello specifico elenco, devono inserire la dicitura "*no, in quanto attualmente dipendente e specificare il nome dell'Azienda/Ente/Ditta*".

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Bando per la presentazione della domanda di ammissione al Concorso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al Concorso o l'eventuale decadenza dalla nomina.

La titolarità di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato non esime dal possesso dei requisiti specifici richiesti per l'ammissione al Concorso.

CONTRIBUTO SPESE PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Il candidato deve allegare **obbligatoriamente** nella procedura on-line la ricevuta di pagamento del contributo spese di partecipazione al concorso, non rimborsabile, di euro 10,33 (dieci/33) che dovrà essere versato mediante C.C.P. n. 18006304 intestato all'Azienda Ulss 3 Serenissima - Servizio Tesoreria - precisando la causale del versamento.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso, dovrà essere ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, **a pena di esclusione**, entro il **trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale;** qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando e verrà automaticamente disattivata tassativamente alle ore 24:00 del giorno di scadenza.

Dopo tale termine non sarà più possibile provvedere alla compilazione on-line della domanda di partecipazione, né sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda stessa; inoltre, non sarà più possibile effettuare aggiunte o rettifiche.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dal concorso i concorrenti le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda di partecipazione potrà essere effettuata 24 ore su 24 da qualsiasi personal computer collegato alla rete internet, dotato di un browser di navigazione di ultima generazione (chrome, explorer, firefox, safari), che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie, salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito o interventi tecnici anche non programmati.

La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone e tablet) non è garantita.

Si consiglia, pertanto, di registrarsi e compilare la domanda con ragionevole anticipo per evitare un sovraccarico del sistema, per il quale l'Azienda Ulss 3 Serenissima non si assume alcuna responsabilità.

Per la presentazione delle domande i candidati dovranno attenersi alle seguenti istruzioni:

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. Collegarsi al sito internet: https://aulss3veneto.iscrizioneconcorsi.it/;
2. Cliccare su "pagina di registrazione", inserire i dati richiesti e cliccare "Conferma";
3. Fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo *e-mail* (non deve essere un indirizzo PEC) poiché a seguito di questa operazione il programma invierà una *e-mail* al candidato con le credenziali provvisorie (Utente e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato, quindi provvedere a registrarsi per tempo);
4. Collegarsi, successivamente al ricevimento della *e-mail*, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per tutti gli accessi successivi al primo. Attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda "Utente";

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE

1. Dopo aver inserito le credenziali definitive, cliccare la voce di menu "Concorsi" per accedere alla schermata dei concorsi/avvisi disponibili.
2. Cliccare sull'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare;
3. Iniziare la compilazione dalla scheda "Anagrafica" che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti. Iniziare cliccando sul tasto "Compila" e allegare la scansione obbligatoria del documento di identità, utilizzando il pulsante "Aggiungi documento" (dimensione massima 1Mb in formato pdf) e confermare con il tasto posizionato in basso "Salva";
4. **Proseguire** con la compilazione delle ulteriori schede, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e che, una volta compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese, mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo.
   La compilazione delle schede può essere effettuata in più momenti diversi, in quanto è possibile, prima di cliccare su "Conferma" ed invio" aggiungere/correggere/cancellare i dati inseriti;
5. Terminare la compilazione di tutte le sezioni e cliccare su "Conferma" ed invio".
6. Dopo avere reso le dichiarazioni finali cliccare su "Conferma l'iscrizione";
7. Scaricare e stampare in formato PDF la domanda cliccando su "Stampa domanda";
8. Firmare la domanda;
9. Scansionare l'intera domanda firmata, non solo l'ultima pagina con la firma;
10. Allegare la domanda firmata cliccando sul relativo tasto;
11. Cliccare su "Invia l'iscrizione" per completare l'iscrizione;

Il candidato riceverà una *e-mail* di "Conferma di avvenuta iscrizione" con allegata la copia del documento d'identità e la domanda firmata, contenente tutti i dati inseriti, completa di numero identificativo, data e ora di invio.

La domanda ricevuta per *e-mail,* non deve essere inviata per posta all'Azienda, poiché l'unica modalità di inoltro è quella sopra descritta: "Fase 2: iscrizione on-line".

Per apportare eventuali modifiche alla domanda, dopo averla inviata, il candidato dovrà cliccare l'icona "annulla" a fianco del nome del concorso nella pagina di accesso. Dopo aver apportato le correzioni, il candidato **deve ripetere** le stesse operazioni sopra indicate dalla lettera e) alla lettera k) della "Fase 2: Iscrizione on-line" altrimenti non risulterà iscritto alla procedura di concorso/avviso.

Nelle schermate sono presenti dei campi a compilazione obbligatoria (contrassegnati con asterisco *) ed il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE DIGITALMENTE ALLA DOMANDA

La procedura telematica di presentazione della domanda richiede di effettuare la scannerizzazione e l'upload (termine in cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un web server), **esclusivamente** della seguente documentazione:

1. Fotocopia del documento di identità in corso di validità;

2. I documenti comprovanti i requisiti generali di cui al paragrafo "Requisiti generali per l'ammissione" che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (documento permesso di soggiorno);
3. Ricevuta di pagamento del contributo spese, non rimborsabile, pari a euro 10,33;
4. Adeguata certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità che indichi, qualora il candidato intenda avvalersi di tali benefici, la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
5. Idonea documentazione comprovante lo stato di invalidità pari o superiore all'80% ai fini della richiesta di esonero dalla prova preselettiva (se prevista), solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio;
6. La documentazione attestante il riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero con quello italiano richiesto quale requisito specifico per l'ammissione;
7. Documentazione Medica rilasciata dalla Struttura Competente abilitata, comprovante l'appartenenza alle categorie di cui all'art. 1 della Legge 68/99;
8. Il foglio matricolare e/o documentazione comprovante l'eventuale diritto alla riserva del posto ai sensi del D.lgs. n. 66/2010;
9. La documentazione attestante il diritto alla preferenza, in caso di parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487 e s.m.i. (**verrà accettata l'autocertificazione solamente per coloro che dichiarano i figli a carico);**
10. La documentazione attestante il servizio svolto presso Privati, Accreditati, Cooperative o Interinale;
11. Le eventuali pubblicazioni attinenti al profilo professionale a concorso;
12. Domanda di iscrizione al concorso firmata e non recante la scritta "fac-simile".

L'upload dovrà essere effettuato cliccando su l'icona "**Aggiungi documento**", e considerando la dimensione massima prevista nel format.

I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (.zip o .rar).

Si consiglia la lettura del **manuale di istruzioni** (disponibile nella sezione di sinistra del programma di iscrizione on-line) per eventuali indicazioni riguardo l'upload dei file (es. la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato .pdf partendo da altri formati e la riduzione in dimensioni dei file).

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), né altri tipi di documenti allegati rispetto a quelli richiesti.

Le richieste di assistenza tecnica relative alla compilazione della domanda o per errori nell'utilizzo della presente procedura saranno evase durante l'orario di lavoro, compatibilmente con le esigenze di lavoro e non potranno essere soddisfatte nei 3 (tre) giorni antecedenti la scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

Tutte le informazioni, con particolare riferimento ai requisiti specifici di ammissione, alla carriera ed alle esperienze professionali e formative, dovranno essere compilate in modo esaustivo trattandosi di dati sui quali verranno effettuate apposite verifiche.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

AMMISSIONE E MODALITA' DI CONVOCAZIONE ALLE PROVE D'ESAME

L'**ammissione** dei candidati e la composizione della commissione esaminatrice sarà comunicata ai candidati mediante pubblicazione nel sito web aziendale www.aulss3.veneto.it sezione "Concorsi e avvisi".

Il **diario delle prove del concorso,** con la sede di espletamento delle stesse, verranno comunicate ai candidati **esclusivamente** mediante pubblicazione nel sito web aziendale www.aulss3.veneto.it sezione "Concorsi e avvisi" almeno 15 (quindici) giorni prima della prova scritta e 20 (venti) giorni prima delle prove pratica e orale, **senza ulteriore convocazione a domicilio**.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto, i candidati sono tenuti a controllare il sito istituzionale dell'Azienda.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione Esaminatrice del presente Concorso, nominata dal Direttore Generale dell'Azienda ULSS 3 Serenissima, sarà costituita secondo quanto stabilito dall'art. 38 del DPR 220/2001.

La Commissione ha a disposizione 70 punti per la valutazione delle prove di esame così ripartiti:

PROVA SCRITTA punti 30

PROVA PRATICA punti 20

PROVA ORALE punti 20

Le prove d'esame sono le seguenti:

Prova scritta:

verterà sui seguenti argomenti: elementi di diritto amministrativo, legislazione sanitaria nazionale (D.lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni), legislazione sanitaria regionale (Leggi Regionali n. 55/1994, n. 56/1994 e n. 19/2016 e successive modifiche ed integrazioni), legislazione in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione (D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni), normativa in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza (Legge n. 190/2012, D.lgs. n. 33/2013, D.lgs. n. 97/2016 e successive modifiche ed integrazioni), normativa in materia di tutela della privacy (D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni), GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali). La prova scritta, a giudizio della Commissione Esaminatrice, può consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica.

Prova pratica:

esecuzione di tecniche specifiche o predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.

Prova orale:

verterà sugli argomenti della prova scritta e su elementi di informatica. Nell'ambito della prova orale sarà altresì accertata la conoscenza almeno a livello iniziale di una lingua straniera scelta dal candidato tra quelle indicate nella procedura di compilazione della domanda on-line.

L'ammissione alle prove è subordinata al riconoscimento dei candidati da parte della Commissione Esaminatrice mediante esibizione di valido documento di identità personale.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento nella prova scritta del punteggio minimo previsto.

Il superamento della prova pratica e della prova orale sono subordinati al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20. L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento nella prova pratica del punteggio minimo previsto.

Le comunicazioni di non ammissione alla prova pratica e orale vengono effettuate dalla Commissione Esaminatrice mediante pubblicazione nel sito web aziendale www.aulss3.veneto.it sezione "Concorsi e avvisi".

I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Al termine delle prove d'esame, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria di merito dei candidati idonei.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati dall'apposita Commissione Esaminatrice con i criteri di cui all'art. 11 del D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220.

La Commissione Esaminatrice per la valutazione dei titoli ha a disposizione 30 punti così ripartiti:

- TITOLI DI CARRIERA punti 15
- TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO punti 4
- PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI punti 3
- CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE punti 8

Il servizio prestato all'estero è valutato solo se riconosciuto secondo quanto previsto dall'art. 22 del D.P.R. 220/2001.

L'eventuale attività svolta durante il servizio militare sarà valutata ai sensi dell'art. 20 del D.P.R. 220/2001. La valutazione del servizio militare sarà possibile solo se il candidato avrà allegato nella domanda on-line il relativo foglio matricolare.

Il servizio svolto presso Aziende/Enti/Ditte private è valutato solo se il candidato inserirà nella domanda on-line idonea certificazione rilasciata dal Datore di Lavoro.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

La graduatoria di merito dei candidati idonei è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio n. 487 e, successive modificazioni ed integrazioni (**solamente per coloro che dichiarano i figli a carico, sono tenuti ad allegare autocertificazione**). Per quanto riguarda la riserva dei posti, sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge in materia.

La graduatoria è approvata con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda ULSS 3 Serenissima e sarà immediatamente efficace.

Le comunicazioni in ordine all'esito della procedura concorsuale saranno date ai candidati esclusivamente mediante:

1. la pubblicazione della graduatoria di merito dei candidati idonei nel sito web aziendale www.aulss3.veneto.it sezione "Concorsi e avvisi";
2. la pubblicazione del provvedimento di esito contenente l'indicazione della posizione dei candidati nella graduatoria di merito e della loro eventuale esclusione per rinuncia o per non superamento delle prove, all'Albo Pretorio online dell'Azienda nonché nel sito web aziendale www.aulss3.veneto.it sezione "Concorsi e avvisi".

La graduatoria del concorso è altresì pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto ed in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

La graduatoria - ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 - rimane efficace per un termine di 3 (tre) anni dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria può essere utilizzata da altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della L. n. 350/2003.

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, le graduatorie di concorsi a tempo indeterminato possono essere utilizzate per assunzioni a tempo determinato, ferma restando la posizione del candidato nella graduatoria a tempo indeterminato. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato da parte dei candidati collocati nelle graduatorie di concorso per assunzioni a tempo indeterminato, non comporta la decadenza della stessa.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I vincitori del concorso, prima dell'immissione in servizio, dovranno essere sottoposti all'accertamento, a cura dell'Azienda Ulss 3 Serenissima, della permanenza dello stato invalidante e della compatibilità alle mansioni, nonché dovranno risultare iscritti presso le liste delle categorie protette di cui all'art. 8 della L. 68/99, **pena la non stipulazione del contratto individuale di lavoro**.

I vincitori del concorso saranno invitati a presentare - entro 30 giorni dalla data di comunicazione e a pena di decadenza nei diritti conseguiti con la partecipazione al concorso stesso - i documenti di rito prescritti per l'assunzione ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il contratto individuale di lavoro sarà stipulato sulla base dello schema approvato dall'Azienda.

Scaduto inutilmente il termine fissato dall'Azienda non si dà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il vincitore del concorso, all'atto della stipula del contratto individuale, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. In caso contrario deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il nuovo Ente di appartenenza.

La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

La conferma in servizio è subordinata all'espletamento favorevole del periodo di prova di mesi sei, di cui all'art. 25 del CCNL Comparto Sanità 21.05.2018.

Condizione risolutiva del contratto - in qualsiasi momento - sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Ulss.

Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione di tale rapporto.

Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Azienda al trattamento dei dati ai fini della gestione del concorso pubblico.

Il candidato è tenuto a comunicare in qualsiasi momento le eventuali variazioni di domicilio, recapito o indirizzo di posta elettronica certificata inviando una *e-mail* a concorsi@aulss3.veneto.it o mediante PEC all'indirizzo protocollo.aulss3@pecveneto.it precisando il concorso pubblico al quale ha partecipato.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e secondo le modalità del vigente regolamento aziendale in materia di diritto di accesso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso saranno applicate le disposizioni di cui al D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 in materia di disciplina concorsuale per il personale del Comparto Sanità, al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e al D.lgs. n. 165/2001.

L'Azienda si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge.

Esente da bollo ai sensi art. 40 D.P.R. n. 642 del 26 ottobre 1972

Il Direttore Generale - Dott. Giuseppe Dal Ben

(Codice interno: 392928)

AZIENDA ULSS N. 4 VENETO ORIENTALE

Avviso pubblico per l'attribuzione dell'incarico di direzione dell'unità operativa complessa di cure palliative, ruolo: sanitario, profilo professionale: medico, posizione funzionale: dirigente medico, area della medicina diagnostica e dei servizi, disciplina: cure palliative.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale 16 aprile 2019, n. 350, viene indetto un avviso pubblico per l'attribuzione dell'incarico di direzione dell'unità operativa complessa di Cure Palliative, ruolo: Sanitario, profilo professionale: Medico, posizione funzionale: Dirigente Medico, area della Medicina Diagnostica e dei Servizi, disciplina: Cure Palliative.

L'incarico, che avrà durata quinquennale e potrà essere rinnovato, sarà conferito secondo le modalità e alle condizioni previste dalla Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto del 19 marzo 2013, n. 343 e dal decreto legge 13 settembre 2012, n. 158 convertito, con modifiche, in legge 8 novembre 2012, n. 189.

L'incarico comporta l'esclusività del rapporto di lavoro e l'assoggettamento alle verifiche previste dal D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e dai vigenti C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

L'incarico sarà attivato a seguito di stipula di apposito contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 13 del C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria 8 giugno 2000.

Alla predetta posizione funzionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dai vigenti contratti collettivi di lavoro dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art.7, 1° comma del D.lgs.30.3.2001, n.165 e D.lgs. 198/2006).

1. PROFILO PROFESSIONALE DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

L'incarico di direzione da conferire richiede l'insieme delle competenze e delle caratteristiche professionali individuate nell'**allegato A)** al presente bando.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

L'accesso all'incarico è riservato a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- **Requisiti Generali:**

1. **Cittadinanza italiana**: salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Possono partecipare altresì, ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3-bis del D.Lgs. n. 165/01, come modificato dall'art.7 della Legge 97/2013:
   a1) i familiari dei cittadini UE non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
   a2) i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

   I candidati dovranno allegare, direttamente nella procedura on-line, idonea documentazione comprovante i requisiti previsti ai precedenti punti a1) e a2), che consentono ai cittadini extracomunitari di partecipare al presente concorso (documento permesso di soggiorno).

2. **Godimento dei diritti civili e politici,** eventualmente anche negli stati di appartenenza o di provenienza.
3. **Idoneità fisica all'impiego**. Prima dell'immissione in servizio l'Azienda procederà a sottoporre a visita medica preventiva preassuntiva il vincitore dell'avviso, ove previsto dalla normativa vigente.

- **Requisiti Specifici**:

1. **Iscrizione all'Albo professionale** dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione al concorso fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio e successivo mantenimento della stessa nel corso del rapporto di lavoro, pena decadenza dallo stesso.
2. **Anzianità** di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di cure palliative o disciplina equipollente, e **specializzazione** nella stessa disciplina o in una disciplina equipollente; in alternativa anzianità di servizio di dieci

anni nella disciplina di cure palliative.

Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute per l'accesso agli incarichi sopra indicati verrà fatto riferimento rispettivamente alle tabelle "A" e "B" allegate al D.M. 30 gennaio 1998 e successive modifiche ed integrazioni.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso alla direzione di struttura complessa deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie e istituti zooprofilattici sperimentali e ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484.

Relativamente ai servizi utili all'ammissione all'avviso e alla valutazione della carriera, devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio e/o svolto servizi professionali all'estero, dovranno allegare, direttamente nella procedura on-line, nelle modalità di seguito riportate, idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio e/o servizio prestato con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

Le idoneità nazionali conseguite in base al pregresso ordinamento in disciplina non più ricomprese fra quelle di cui all'articolo 4 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484 seguono le equipollenze fissate dall'art. 14 del Decreto medesimo.

3. **Curriculum,** previsto dal punto 6 dell'allegato A) alla DGRV 343/2013, in cui siano documentate la specifica attività professionale e l'esperienza maturata da completare direttamente nella procedura on-line all'atto della compilazione dell'istanza di partecipazione.
4. **Attestato di formazione manageriale,** da allegare direttamente nella procedura on-line, di cui all'art. 5, comma 1, lett. d, del D.P.R. n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale (cfr art. 7 D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484) gli incarichi di direzione di struttura complessa sono conferibili senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile (art. 15, comma 8, D.lgs. 30 dicembre 1992, n. 502). Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso.

Nessun limite di età è fissato per l'accesso al posto, a norma dell'art. 3 della Legge 15 maggio 1997, n. 127. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tal caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del C.C.N.L. 8 giugno 2000 per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

Per le discipline di nuova istituzione l'anzianità di servizio e la specializzazione possono essere quelle relative ai servizi compresi o confluiti nelle nuove discipline.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione a partecipare.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso, dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, entro la data di scadenza riportata sul frontespizio ovvero entro il perentorio termine **del 30° giorno dalla data di pubblicazione del presente bando - per estratto - nella gazzetta ufficiale della repubblica italiana**.

Non saranno pertanto considerate valide eventuali istanze di partecipazione all'avviso presentate attraverso altre modalità (raccomandata, fax, PEC, consegna a mano, ecc.).

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul BUR, e verrà disattivata tassativamente alle ore 24.00 del giorno di scadenza per la presentazione della domanda. L'invio telematico della domanda dovrà pertanto avvenire entro le ore 24.00 della suddetta data; dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dall'avviso i concorrenti le cui domande non siano state inviate secondo le modalità indicate al successivo punto 4.

Dopo il suddetto termine non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda e non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con largo anticipo rispetto alla scadenza del Bando.

4. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E DI INVIO DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO:

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. collegarsi al sito www.aulss4.veneto.it/concorsi;
2. cliccare su "iscrizioni on-line";
3. accedere alla "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti e "Conferma";
4. fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail (NON pec) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione: l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);
5. collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo. Attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda "Utente";
6. completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente";
7. le informazioni anagrafiche aggiuntive non sono obbligatorie, ad eccezione del documento di identità, ma è utile che vengano compilate perché verranno poi automaticamente riproposte in ogni successivo concorso al quale il candidato vorrà partecipare;
8. l'accesso alla scheda "Utente" è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE

1. Completata la FASE 1 (cioè sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici) cliccare sulla voce di menù "Concorsi" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
2. cliccare sull'icona "Iscriviti" del concorso al quale si intende partecipare;
3. si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
4. si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;
5. per iniziare cliccare sul tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso "Salva";
6. l'elenco delle pagine da compilare (requisiti generici, requisiti specifici ecc.) è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio"). A questo punto la domanda potrà essere integrata (come da istruzioni successive) ma non più modificata;
7. nella schermata sono presenti dei campi a compilazione obbligatoria (contrassegnati con asterisco *) e il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda;
8. al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda (PDF), **per uso esclusivo del candidato**, contenente i dati inseriti completa di numero identificativo, data e ora;
9. la stessa domanda, **che non deve essere inoltrata all'azienda**, potrà essere stampata anche dalla procedura on line posizionandosi in corrispondenza della colonna domanda (pdf).

Le richieste di assistenza tecnica devono essere avanzate esclusivamente tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "Assistenza" sempre presente in testata della pagina web. **Le richieste di assistenza tecnica verranno evase durante l'ordinario orario di lavoro, garantendo una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.**

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI della procedura di cui sopra presente sul sito di iscrizione.

Nella domanda, da inoltrare con le modalità sopra descritte, l'aspirante dovrà compilare, sotto la sua personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, tutti i campi del "Modulo di iscrizione on line".

Nella stessa istanza il candidato potrà dichiarare di avere necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tale dichiarazione dovrà essere supportata da idonea certificazione medica, rilasciata da una struttura sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità denunciato dal candidato, unitamente a dichiarazione che attesti l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o di tempi aggiuntivi. La certificazione medica e la dichiarazione di cui sopra dovranno essere allegate direttamente nella procedura on-line.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo:

ufficio.concorsi@aulss4.veneto.it

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

5. EVENTUALI PUBBLICAZIONI DA INVIARE AL DI FUORI DELLA PROCEDURA TELEMATICA

Il candidato dovrà inviare in formato cartaceo **solo** copia delle eventuali pubblicazioni possedute e già dichiarate nel format on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa), strettamente pertinenti alla disciplina, pubblicate su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, **utilizzando l'allegato B.**

Modalità di presentazione delle pubblicazioni

Per la presentazione in formato cartaceo delle pubblicazioni, sono ammesse le seguenti modalità:

1. raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al DIRETTORE GENERALE DELL'AZIENDA ULSS 4 "VENETO ORIENTALE" - PIAZZA DE GASPERI, 5 - 30027 SAN DONA' DI PIAVE (VE).
2. consegna (a mano) all'UFFICIO PROTOCOLLO - AZIENDA ULSS 4 "VENETO ORIENTALE" - PIAZZA DE GASPERI, 5 - 30027 SAN DONA' DI PIAVE (VE). L'ufficio effettua i seguenti orari di apertura al pubblico: dalle ore 8.30 alle ore 13.00 tutti i giorni feriali, sabato escluso e il lunedì e il mercoledì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

   Nei casi di cui ai precedenti punti 1) e 2), la documentazione deve **pervenire** entro il termine perentorio di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso, pena la perdita dei relativi benefici. Per l'invio tramite raccomandata non farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante ma solo la data di arrivo in azienda ulss n. 4. Qualora detto giorno sia festivo, o un sabato, per la sola presentazione in formato cartaceo di eventuale documentazione integrativa, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

3. invio al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) protocollo.aulss4@pecveneto.it (in tal caso la sottoscrizione dell'allegato A, avverrà con firma autografa del candidato, unitamente alla scansione di un valido documento di identità).

A tal fine fa fede la data e l'ora della ricevuta di ricezione del messaggio PEC alla casella PEC dell'Ente prodotta dal gestore del sistema. Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la documentazione tramite PEC come sopra descritto, il termine ultimo di **invio** da parte dello stesso, a pena perdita dei relativi benefici di valutazione, resta comunque fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. **Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria** anche se indirizzata alla PEC aziendale ovvero da PEC non personale.

Inoltre si fa presente che la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 68/2005.

L'oggetto della PEC dovrà indicare cognome e nome del candidato e l'indicazione del protocollo e della data del bando al quale si chiede di partecipare.

Tutta la documentazione digitalizzata e inviata tramite PEC, per essere oggetto di valutazione ai fini concorsuali, dovrà essere in formato PDF.

6. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE DIRETTAMENTE NELLA PROCEDURA ON-LINE

Alla procedura on-line di iscrizione all'avviso i candidati devono allegare mediante upload:

1. la documentazione attestante la **tipologia delle istituzioni** in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la **tipologia delle prestazioni erogate dalla strutture medesime**, rilasciata dagli Enti in cui il candidato ha prestato e/o presta servizio, in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;

2. la documentazione attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Secondo quanto previsto dalla normativa vigente, la **casistica** deve essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda Sanitaria Locale o dell'Azienda Ospedaliera. La certificazione della casistica, se allegata in copia mediante upload all'atto dell'iscrizione, va dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Tutti i titoli che il candidato intende dichiarare ai fini della valutazione da parte della Commissione Esaminatrice **dovranno essere riportati esclusivamente nella procedura on-line,** ai fini della pubblicazione, sul sito internet aziendale ai sensi dell'allegato A alla Dgr.V. n. 343/2013, art. 7., del curriculum generato dalla procedura stessa.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal concorrente, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Contributo per la partecipazione al concorso

Per la partecipazione all'avviso è previsto il versamento, non rimborsabile, della somma di € 10,00 (dieci/00), a titolo di contributo per i costi che verranno sostenuti per l'espletamento del colloquio, nel conto corrente postale n. 17878307 intestato a "Azienda ULSS n. 4, piazza De Gasperi n. 5 - San Donà di Piave - servizio tesoreria" indicando la causale "contributo partecipazione avviso pubblico dirigente medico con incarico di direzione dell'uoc cure palliative".

La copia della ricevuta comprovante il versamento dovrà essere allegata direttamente nella procedura on-line.

7. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice del presente avviso sarà costituita come stabilito dal D.L. 13 settembre 2012, n. 158, convertito, con modifiche, in legge 8 novembre 2013, n. 189 e dalla D.G.R.V. 343/2013 e sarà composta da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale, nonché dal direttore sanitario dell'azienda.

La data e il luogo del sorteggio verranno pubblicati sul sito aziendale almeno 15 giorni prima della data prescelta per tale operazione.

La composizione della Commissione verrà successivamente pubblicata nel sito internet aziendale.

8. CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

La Commissione esaminatrice effettua la valutazione sulla base dell'analisi comparativa delle dichiarazioni rese on-line dai candidati e dai conseguenti curricula generati dal sistema nonché degli esiti di un colloquio con gli stessi, anche con riferimento al profilo professionale del dirigente da incaricare, definito dal Direttore Generale, ai sensi della D.G.R.V. 343/2013.

La Commissione dispone **complessivamente di 80 punti, 50 dei quali relativi al curriculum e 30 al colloquio**.

La valutazione del curriculum professionale generato dal sistema, avviene con riferimento alla:

1. tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (massimo punti 5);

2. posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzione di direzione (massimo punti 15);
3. tipologia e alla quantità di prestazioni effettuate dal candidato, riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'Avviso in Gazzetta Ufficiale (massimo punti 20);
4. attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma di laurea o di specializzazione, con riferimento alle ore annue di insegnamento (massimo punti 3);
5. soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività inerenti la disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a un anno con esclusione dei tirocini obbligatori nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero valutati secondo i criteri dell'art. 9 del D.P.R. n. 484/1997 (massimo punti 2);
6. produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica (massimo punti 5).

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere.

Il superamento della prova del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

La data e la sede del colloquio saranno comunicate ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 15 (quindici) giorni prima del giorno fissato.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi, quale che sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Sulla base della valutazione complessiva, la Commissione Esaminatrice presenterà al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

Qualora i candidati selezionati siano meno di tre è facoltà del Direttore Generale, informato il Collegio di Direzione, ripetere per una sola volta la procedura di selezione.

Il profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati presentatisi al colloquio e generati dalla procedura di iscrizione on-line e la relazione della Commissione, redatta in forma sintetica, verranno pubblicati sul sito internet aziendale, prima della nomina del vincitore.

9. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà attribuito dal Direttore Generale nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione.

Ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, provvederà a motivare analiticamente la scelta.

In tale ultima ipotesi, le motivazioni della scelta saranno pubblicate nel sito internet aziendale.

Gli incarichi di direzione di struttura complessa sono revocati, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione del dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità, il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

L'azienda U.L.S.S., verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto individuale di lavoro. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

L'incarico di direzione è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui all'art. 15, comma 5, del D. Lgs. 502/1992.

Condizione risolutiva del contratto - in qualsiasi momento - sarà l'aver dichiarato il possesso ovvero l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il rapporto di lavoro è regolato da contratto individuale secondo le disposizioni di legge, dalla normativa e dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento o revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto. Il contratto individuale sostituisce i provvedimenti di nomina dei candidati da assumere.

All'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, il vincitore della procedura di reclutamento si impegnerà ad osservare con la dovuta diligenza tutte le norme previste dal contratto medesimo nonché le norme del contratto collettivo nazionale di lavoro e qualsiasi altra disposizione legislativa o regolamentare che interessi il rapporto di lavoro ed in particolare le norme di cui al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con decreto del presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recepito ed integrato dal codice di comportamento dei dipendenti dell'azienda u.l.s.s. n. 4 Veneto Orientale, approvato con deliberazione del direttore generale 30.01.2014, n. 53.

Il dipendente, inoltre, con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, si impegnerà ad osservare il regolamento aziendale inerente l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche adottato con deliberazione del direttore generale 24 giugno 2016, n. 501, nonché il regolamento aziendale in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali ex art. 53 del d.lgs. a. 165/2001, approvato con deliberazione del direttore generale 16 gennaio 2015, n. 26 e la direttiva aziendale in tema di rapporto tra social network e attività istituzionale del 23 maggio 2016, prot. n. 32091.

Agli incarichi dirigenziali si applicano le norme previste all'art. 1, comma 18, del D. Lgs. 13 agosto 2011, n. 138, convertito con L. 14 settembre 2011, n. 148, nonché all'art. 9, comma 32, del D. Lgs. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con L. 30 luglio 2010, n. 122, oltre ad ogni eventuale ulteriore disposizione di legge e contrattuale in materia.

L'Azienda, in caso di dimissioni o recesso da parte del dirigente incaricato nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, non procederà alla sua sostituzione conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria n. 4 "Veneto Orientale" - unità operativa complessa risorse umane - ufficio concorsi - per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della normativa sopra citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché - ancora - quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda U.L.S.S. n. 4 "Veneto Orientale", titolare del trattamento.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso:

- al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'unità operativa complessa risorse umane e preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali, nonché a cura della Commissione Esaminatrice;
- alla pubblicazione dell'istanza contenente le attività curriculari sul sito internet aziendale cui provvederà l'ufficio concorsi dell'azienda che avrà cura di oscurare eventuali dati sensibili.

11. RITIRO DELLE PUBBLICAZIONI

Le pubblicazioni presentate dai candidati relativamente alla domanda di partecipazione all'avviso non saranno restituite agli interessati se non una volta trascorsi i termini fissati dalla legge per eventuali ricorsi.

La restituzione per via postale verrà effettuata dall'Azienda solo mediante contrassegno ed a seguito richiesta dell'interessato. Il candidato può, altresì, provvedere al ritiro delle stesse, previo appuntamento, direttamente presso l'ufficio concorsi dell'azienda unità locale socio sanitaria n. 4 "Veneto Orientale" in San Donà di Piave (VE) - tel. 0421/228281 - 228284 - 228286

Non verranno, in ogni caso, restituite le pubblicazioni acquisite al fascicolo personale in caso di assunzione a qualsiasi titolo.

12. DISPOSIZIONI FINALI

La procedura si concluderà con l'atto formale adottato dal Direttore Generale entro dodici mesi, a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa in materia, di cui alle Deliberazioni della Giunta Regionale del Veneto del 19 marzo 2013 n. 342 e 343, al D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni e integrazioni, al D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484, ai CC.CC.NN.LL dell'area della dirigenza medica e veterinaria vigenti.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni in esso contenute, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle aziende sanitarie.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per informazioni rivolgersi all'unità operativa complessa risorse umane - ufficio concorsi dell'azienda unità locale socio sanitaria n. 4 "Veneto Orientale" in San Donà di Piave (VE) - tel. 0421/228281 - 228284 - 228286, con i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 ed il lunedì e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Il bando integrale è consultabile e scaricabile anche dal sito internet istituzionale: http://www.aulss4.veneto.it/concorsi/avvisi.

Il Direttore Generale dott. Carlo Bramezza

(seguono allegati)

REGIONE DEL VENETO

ULSS4 VENETO ORIENTALE

ALLEGATO A

AVVISO PUBBLICO

DIREZIONE DELL'UNITA' OPERATIVA COMPLESSA

CURE PALLIATIVE

AZIENDA ULSS 4 VENETO ORIENTALE

* * * * *

Profilo di Ruolo

del Direttore di Struttura complessa

CURE PALLIATIVE

Titolo dell'incarico	Direttore di Struttura Complessa Cure Palliative, Azienda Ulss 4 Veneto Orientale
Luogo di svolgimento dell'incarico	L'attività verrà svolta presso il Distretto dell'Azienda Ulss 4 Veneto Orientale nell'ambito della Funzione Territoriale. Altre attività potranno essere svolte presso altre sedi, secondo le specifiche indicazioni operative fornite dalla Direzione Aziendale.
Superiore gerarchico	Direttore del Distretto, Direttore della Funzione Territoriale, Direttore dei Servizi Socio Sanitari, Direttore Sanitario, Direttore Generale.
Principali relazioni operative	Direzione di Distretto, Direzione della Funzione Territoriale, Direzione dei Servizi Socio Sanitari, Direzione Sanitaria, Direzione della Funzione Ospedaliera, Dipartimenti, Unità Operative Territoriali e dei Presidi Ospedalieri Aziendali.
Principali responsabilità e comportamenti attesi	Le principali responsabilità attribuite al Direttore di struttura complessa sono riferite a: - la gestione della leadership - l'esperienza gestionale - la gestione e l'esperienza tecnico-professionale

Caratteristiche dell'Unità Operativa Complessa	
Elementi distintivi	UOC di Cure Palliative
Conoscenze, competenze e responsabilità richieste al Direttore di Struttura Complessa	
Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti manageriali	• Il Direttore deve conoscere i concetti di Mission e Vision dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda. • Deve possedere capacità manageriali, programmatorie ed organizzative delle risorse assegnate. • Deve conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della *Mission* della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso. • Deve conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento.

	• Deve conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda. • Deve conoscere le tecniche di budgeting e collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza, anche in rapporto a quanto definito dal budget e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti. • Deve conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane; deve saper programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamentali organizzative; deve saper programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza; deve saper valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti; deve saper gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica. • Deve conoscere gli indicatori di processo e di esito delle attività proprie dell'unità operativa che dirige. • Deve organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali. • Deve promuovere un clima collaborativo: capacità gestionale dell'area emozionale, motivazionale, relazionale, così da sviluppare un servizio sistematico ispirato ai principi di qualità e miglioramento continuo sia per l'utenza che per i collaboratori. • Deve conoscere principi, tecniche e finalità dei sistemi di valutazione e sistemi premianti. • Deve garantire un'efficace gestione della relazione e comunicazione con gli utenti ed i familiari all'interno della struttura complessa. • Deve utilizzare in modo corretto ed appropriato le attrezzature, i farmaci, i dispositivi medici e gli altri materiali sanitari e partecipare alla valutazione delle principali tecnologie sanitarie esistenti o di nuova introduzione.
Governo clinico	• Deve collaborare al miglioramento dei servizi e del governo dei processi assistenziali. Deve avere esperienza nella realizzazione e gestione dei percorsi diagnostici terapeutici con modalità condivisa con le altre strutture aziendali ed i professionisti coinvolti. • Deve attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti ed adottare modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori. • Deve applicare tali misure alla valutazione della performance dei singoli professionisti, delle istituzioni e delle strutture sanitarie, assumendosi la responsabilità di partecipare alla creazione ed all'implementazione di meccanismi atti a promuovere la qualità delle cure. • Deve saper promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche.
Pratica clinica e gestionale specifica	• Il Direttore deve praticare e gestire l'attività (sia in termini generali che di disciplina specialistica), al fine di ottimizzare la soddisfazione dei bisogni di assistenza e delle aspettative dell'utenza, generando valore aggiunto per l'organizzazione. Deve avere una adeguata esperienza nella gestione di malati complessi acquisita in strutture ospedaliere o territoriali. • Deve possedere adeguata conoscenza delle modalità e dei criteri di attivazione di una rete di cure palliative e di terapia antalgica: ➢ modalità di presa in carico, ➢ rilievo dei bisogni clinico assistenziali, ➢ programmazione di un percorso di cura, ➢ scelta del setting idoneo. • Deve possedere specifica attitudine al lavoro in team multidisciplinare ed alla direzione di risorse umane dedicate alla gestione di malati fragili o con esiti di patologie critiche. • Deve possedere comprovata conoscenza dei processi di fisiopatologia che governano il dolore degenerativo e dei relativi trattamenti:

	• Deve saper gestire gli accessi vascolari permanenti (cateteri venosi centrali, PICC, cateteri tunnellizzati impiantabili). • Deve saper gestire la comunicazione con pazienti, familiari e collaboratori nel fine vita. • Deve aver esperienza nella gestione terapeutica anche in ordine all'appropriatezza prescrittiva e governo clinico. • Deve saper organizzare i vari livelli di presa in carico del paziente con malattia degenerativa con specifiche competenze nella gestione ambulatoriale. • Deve saper gestire in prima persona e coordinare le attività della U.O., dovrà garantire inoltre lo sviluppo delle competenze dei collaboratori sui temi di maggiore impatto. • Deve poter dimostrare la capacità di creare "reti" di collaborazione con altre UU.OO. ed essere in grado di sviluppare e predisporre linee guida e protocolli assistenziali in collaborazione anche con i MMG. • Deve avere esperienza e competenza nella gestione di pazienti ricoverati e/o ambulatoriali, sviluppando il miglior utilizzo dei setting assistenziali per i pazienti esterni e per i pazienti interni anche in sintonia con la rete dell'assistenza territoriale. • Deve controllare l'efficacia delle attività dell'U.O. tramite periodici incontri e promuovere l'aggiornamento e le inter-relazioni con specialisti di altri centri, stimolando la partecipazione a tavole rotonde e/o congressi. • Deve progettare e realizzare percorsi assistenziali che: ➢ siano efficaci, efficienti, appropriati dal punto di vista assistenziale ed organizzativo e coerenti con gli indirizzi della programmazione aziendale, regionale e nazionale e contestualizzino nell'unità operativa gli specifici obiettivi aziendali; ➢ garantiscano l'equità dell'assistenza, escludendo interessi personali, professionali e dell'Organizzazione; ➢ adattino alla realtà locale documenti di indirizzo assistenziale basati su prove di efficacia; ➢ favoriscano un approccio multidimensionale, multiprofessionale e interculturale; ➢ integrino tra di loro i diversi livelli di assistenza e supportino la continuità assistenziale tra le strutture del SSN; ➢ tengano conto anche delle segnalazioni positive e negative ricevute da parte dell'utenza e degli stakeholder. • Deve garantire la rendicontazione efficiente dell'attività (flussi) sia in termini di tempestività che di completezza. L'incarico di direzione dell'Unità Operativa Complessa di Cure Palliative dell'Azienda ulss n. 4, in relazione alla tipologia delle attività svolte nella stessa, richiede, in particolare che il clinico debba progettare e realizzare percorsi assistenziali che: • siano efficaci, efficienti, appropriati dal punto di vista clinico ed organizzativo nonché coerenti con gli indirizzi della programmazione regionale e nazionale e contestualizzi nell'unità operativa gli specifici obiettivi aziendali; • garantiscano l'equità dell'assistenza escludendo interessi personali e professionali; • favoriscano un approccio multidimensionale, multiprofessionale e interculturale. L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Requisiti necessari per esercitare il profilo di ruolo descritto

Il profilo di ruolo sopra descritto rappresenta, in particolare per gli aspetti clinico-gestionali propri della Unità Operativa, in modo sintetico, l'insieme delle attività, delle azioni e dei comportamenti che il Direttore deve attuare per esercitare il proprio ruolo. Tale profilo richiede una serie di conoscenze, competenze ed esperienze specifiche che devono essere possedute dal Candidato per soddisfare l'impegnativo specifico ruolo richiesto. Il Candidato deve possedere comprovata pluriennale esperienza presso servizi ospedalieri o territoriali con media-elevata complessità.

REGIONE DEL VENETO
ULSS4
VENETO ORIENTALE

(ALLEGATO B)

Al DIRETTORE GENERALE
Azienda U.L.S.S. n. 4 Veneto Orientale
Piazza De Gasperi, 5
30027 SAN DONA' DI PIAVE (VE)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(artt. 47 e 19 DPR n. 445 del 28.12.2000)

RIFERIMENTO: Avviso pubblico per l'attribuzione dell'incarico di direzione dell'unità operativa complessa di cure palliative, **bando prot. n. _____ del _____.**
Il/la
sottoscritto/a_____
nato/a a _____ (____) il _____
residente a _____ via _____ n. _____,

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti,

DICHIARA

che **gli articoli e le pubblicazioni** (abstract, pubblicazione, capitolo di libro, comunicazione a convegno/congresso, poster) dichiarati nel format on-line, di seguito indicati e allegati sono conformi all'originale:
……
……
……

Dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D. Leg.vo n. 196/2003 e s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Allega fotocopia del documento di riconoscimento valido.

Luogo e data

Il/La dichiarante
_____

(Codice interno: 392687)

AZIENDA ZERO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di dirigente medico - disciplina di oftalmologia - a rapporto esclusivo, area chirurgica e delle specialità chirurgiche, ruolo sanitario - profilo professionale: medico.

In esecuzione della delibera del Direttore Generale n. 162 del 5.4.2019 è indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di DIRIGENTE MEDICO - Disciplina di Oftalmologia, a rapporto esclusivo, Area Chirurgica e delle Specialità Chirurgiche, Ruolo Sanitario - Profilo Professionale: Medico, per attività di chirurgia e gestione postoperatoria del glaucoma.

Il concorso viene svolto da Azienda Zero ai soli fini procedurali, ma con riferimento alle seguente Azienda interessata:

- Azienda Ospedaliera Universitaria di Verona per n. 1 posto.

Il presente concorso pubblico è disciplinato dalle norme di cui al decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, al decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, al D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, al D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484 e al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, in quanto applicabili, dal Regolamento recante *"Modalità di gestione delle procedure selettive del comparto sanità da parte di Azienda Zero ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera G), punto 2) della legge regionale 25 ottobre 2016, n. 19*" approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017.

Ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

REQUISITI GENERALI PER L' AMMISSIONE

Previsti dall'art. 1 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483:

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

   Ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30.3.2001 n. 165 e dell'art. 25, comma 2, del decreto legislativo 19.11.2007 n. 251 così come modificati dall'art. 7 dalla L. 6.8.2013 n. 97 possono altresì partecipare al concorso:

   a1) i familiari dei cittadini indicati alla lettera a) non aventi la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art. 2 della direttiva comunitaria n. 2004/38/CE;

   a2) i cittadini di Paesi Terzi titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

   I cittadini stranieri devono essere in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza e avere una adeguata conoscenza della lingua italiana, che verrà accertata dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove d'esame (D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174).

   I candidati che si trovano in una delle situazioni di cui ai punti a1) e a2) dovranno allegare, a pena di esclusione, nella procedura on-line, seguendo le istruzioni riportate nella sezione "Presentazione delle domande", idonea documentazione comprovante i requisiti di cui ai predetti punti a1) e a2);

2. idoneità, piena ed incondizionata, alle mansioni specifiche del profilo professionale. L'accertamento di tale requisito, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell'Azienda interessata, attraverso la visita preventiva preassuntiva prima dell'immissione in servizio ai sensi dell'art. 41, comma 2, del decreto legislativo 9.04.2008 n. 81 modificato dall'art. 26 del decreto legislativo 3.08.2009 n. 106;
3. limiti di età: inferiore a quella prevista dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Previsti dall'art. 24 del DPR 10 dicembre 1997 n. 483:

1. Laurea in Medicina e Chirurgia;

b1) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o equipollente ovvero specializzazione in disciplina affine,

ovvero, in alternativa:

b2) Iscrizione all'ultimo anno di corso di formazione specialistica, ai sensi della Legge di Bilancio 30.12.2018, n. 145, art. 1, commi 547 e 548, in una delle discipline di cui al punto b1).

Saranno applicate le norme relative alle discipline equipollenti ed alle specializzazioni affini di cui ai Decreti Ministeriali 30.01.1998 e 31.01.1998 e successive modificazioni ed integrazioni. Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data del 1.2.1998 (entrata in vigore del DPR 483/97) è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data;

c) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici - chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero, dovranno allegare, a pena di esclusione, nella procedura on-line, idonea documentazione attestante il riconoscimento di tali titoli richiesti ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione al concorso.

CONTRIBUTO SPESE PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Il candidato deve allegare obbligatoriamente nella procedura on line la ricevuta del pagamento di un contributo spese, non rimborsabile, per la copertura dei costi della selezione pari a euro 15,00 a favore di Azienda Zero, indicando nella causale " concorso n° 11834 - cognome e nome del candidato", da effettuarsi esclusivamente tramite bonifico bancario indicando le seguenti coordinate bancarie: UNICREDIT SPA - via Trieste, 51 - 35131 Padova - codice IBAN: IT39 Z02008 12100 000 1045 79092.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta a pena di esclusione tramite la specifica procedura telematica descritta di seguito entro il **30° giorno successivo alla data di pubblicazione per estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale**.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale della Repubblica, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza. Il termine è perentorio. Dopo tale termine non sarà più possibile provvedere alla compilazione *on line* della domanda di partecipazione, né sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della stessa; inoltre, non sarà più possibile effettuare aggiunte o rettifiche.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione con congruo anticipo per evitare un sovraccarico del sistema per il quale Azienda Zero non si assume alcuna responsabilità.

Per la presentazione delle domande i candidati dovranno attenersi alle seguenti istruzioni operative:

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. Collegarsi al sito internet: https://aziendazero.iscrizioneconcorsi.it/.
2. Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
3. Prestare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale), poiché alla stessa verranno inviate le credenziali provvisorie (Utente e Password) di accesso al portale di iscrizione on-line dei concorsi (l'invio non è immediato quindi registrarsi con congruo anticipo).
4. Collegarsi, successivamente al ricevimento della mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva, necessaria per tutti gli accessi successivi al primo; attendere qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE

1. Dopo aver inserito Utente e Password definitiva, selezionare dal menù in alto a sinistra la voce "Concorsi" per accedere ai concorsi attivi.
2. Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso al quale si intende partecipare.
3. Iniziare la compilazione dalla scheda "Anagrafica", cliccare il tasto "Compila" e allegare la scansione obbligatoria del documento di identità, utilizzando il pulsante "Aggiungi documento" (dimensione massima 1 Mb) e confermare con il tasto in basso "Salva".
4. Proseguire con la compilazione delle ulteriori schede, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e, che una volta compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. La compilazione può essere effettuata in momenti diversi, in quanto è possibile, prima di cliccare su "Conferma ed invio", aggiungere/correggere/cancellare i dati inseriti.
5. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".
6. Dopo avere reso le dichiarazioni finali cliccare su "Conferma l'iscrizione".
7. Scaricare e stampare in formato pdf la domanda cliccando su "Stampa domanda":
8. Firmare la domanda.
9. Scansionare l'intera domanda firmata, non solo l'ultima pagina con la firma.
10. Allegare la domanda firmata cliccando sul relativo tasto.
11. Cliccare su "Invia l'iscrizione" per completare l'iscrizione.

Il candidato riceverà una *mail* di conferma dell'avvenuta iscrizione con allegata la copia del documento d'identità e la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa di numero identificativo, data e ora di invio. La domanda ricevuta per *mail*, non deve essere inviata per posta all'azienda, poiché l'unica modalità di inoltro è quella descritta nella "Fase 2: iscrizione on-line".

Per apportare eventuali modifiche alla domanda, dopo averla inviata, il candidato dovrà cliccare l'icona "annulla" a fianco del nome del concorso nella pagina di accesso. Dopo aver apportato le correzioni, il candidato **deve ripetere** le stesse operazioni indicate dal numero 5 al numero 11 della "Fase 2 - iscrizione on-line".

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE DIGITALMENTE ALLA DOMANDA

La procedura telematica di presentazione della domanda richiede di effettuare la scannerizzazione e l'upload (termine con cui si indica l`azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un *web server*) **esclusivamente** dei seguenti documenti:

1. la ricevuta di pagamento di un contributo spese, non rimborsabile, pari a € 15,00;
2. i documenti comprovanti i requisiti generali di cui al paragrafo "Requisiti generali per l'ammissione" che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
3. adeguata certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità che indichi, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova d'esame, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
4. idonea documentazione, comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80% ai fini della richiesta dell'esonero dalla prova preselettiva, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio;
5. la documentazione che attesti il riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero, necessari all'ammissione;
6. la documentazione che attesti l'equiparazione dei servizi svolti all'estero;
7. le eventuali pubblicazioni attinenti al profilo professionale a selezione.

L'upload dovrà essere effettuato cliccando l'icona "A*ggiungi allegato*", considerata la dimensione massima prevista nel format.

I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si rimanda per le specifiche del caso al "*Manuale istruzioni*" consultabile dalla procedura d'iscrizione.

ASSISTENZA APPLICATIVO

Si segnala che è consultabile online il *"Manuale istruzioni*" che riporta ulteriori specifiche, oltre a quelle presenti in fase di compilazione.

Per informazioni o assistenza tecnica relative alla compilazione della domanda selezionare la funzione "*richiedi assistenza*"; dette richieste saranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

In ogni caso l'assistenza verrà garantita fino ai 2 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi, potrà essere contattato telefonicamente, il lunedì ed il giovedì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 al numero 049 877.8231 - 8324 - 8128 - 8681 sarà data risposta esclusivamente alle richieste di informazioni inerenti la compilazione della domanda on line).

PROCEDURA DI PRESELEZIONE

L'Amministrazione, in base al numero delle domande pervenute, si riserva la facoltà di effettuare una preselezione, con l'eventuale ausilio di aziende specializzate in preselezione del personale.

I candidati che hanno presentato la domanda con le modalità previste nella sezione "Presentazione delle domande" saranno convocati per sostenere l'eventuale preselezione indipendentemente dalla verifica del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando. Azienda Zero si riserva di procedere successivamente all'accertamento degli stessi.

La data, la sede, l'orario e le modalità di svolgimento dell'eventuale preselezione saranno pubblicati sul sito internet aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso entro i 15 giorni successivi alla data di scadenza del bando.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

La prova di preselezione potrà consistere nella risoluzione di un test strutturato su una serie di domande a risposta multipla su materie attinenti al profilo professionale messo a concorso.

Nell'ipotesi di un elevato numero di partecipanti, Azienda Zero si riserva la facoltà di organizzare la prova preselettiva con le modalità logistiche ritenute più opportune, anche contemporaneamente su più sedi. In tal caso non sarà possibile sostenere la preselezione in una sede diversa da quella assegnata.

Per sostenere la prova preselettiva i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la preselezione nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non imputabile alla volontà dei singoli concorrenti.

L'esito della preselezione sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet di Azienda Zero www.azero.veneto.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Il risultato conseguito non concorre alla formazione del punteggio finale di merito.

I candidati che avranno superato la preselezione ed in possesso dei requisiti di ammissione saranno convocati alla prima prova del concorso pubblico con le modalità previste al successivo paragrafo.

Il candidato che si trovi nella condizione prevista dall'art. 20, comma 2 bis, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, come modificato dal Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con Legge 11.08.2014 n. 114, il quale stabilisce che "*la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva*", **deve formulare richiesta di esonero dalla preselezione,** direttamente nella procedura on-line e allegare idonea documentazione, comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80%.

Accertata la sussistenza del diritto, e dopo la verifica del possesso dei requisiti generali e specifici, il candidato sarà ammesso direttamente alle prove concorsuali. La mancata richiesta comporta l'impossibilità di usufruire del diritto di esonero dalla preselezione.

AMMISSIONE E MODALITA' DI CONVOCAZIONE ALLE PROVE D'ESAME

L'ammissione e la mancata ammissione saranno disposte con provvedimento motivato del Direttore Generale di Azienda Zero.

La mancata ammissione sarà notificata agli interessati entro trenta giorni dalla sua esecutività a mezzo PEC o raccomandata A.R.

L'elenco degli ammessi sarà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione nel sito web di Azienda Zero nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Il diario delle prove del concorso e la sede di espletamento delle stesse verranno comunicate ai candidati **esclusivamente** mediante pubblicazione nel sito web aziendale www.azero.veneto.it almeno 15 (quindici) giorni prima della prova scritta e 20 (venti) giorni prima delle prove pratica e orale.

I candidati sono tenuti a controllare il sito istituzionale di Azienda Zero.

Si ricorda l'obbligatorietà del contributo spese non rimborsabile per la copertura dei costi del concorso pari a 15,00 Euro.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione Esaminatrice del presente concorso sarà costituita in conformità al decreto legislativo 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, agli articoli 5 e 25 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 e all'art. 9, comma 1, lett. a) del vigente Regolamento approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017.

La Commissione ha a disposizione 80 punti per la valutazione delle prove di esame così ripartiti:

PROVA SCRITTA punti 30

PROVA PRATICA punti 30

PROVA ORALE punti 20

Le prove d'esame saranno le seguenti:

PROVA SCRITTA:

relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.

PROVA PRATICA:

su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

PROVA ORALE:

sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Nell'ambito della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Del giudizio conclusivo di tale verifica si tiene conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale. Suddetta prova potrà altresì concernere elementi di organizzazione del sistema Sanitario Regionale, contenuti, in particolare, nella L.R. n. 19/2016, anche con riferimento alle funzioni di Azienda Zero.

La Commissione potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera.

L'ammissione alle prove è subordinata al riconoscimento dei candidati da parte della Commissione Esaminatrice mediante esibizione di valido documento di identità personale.

Il superamento delle prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento nella prova scritta del punteggio minimo previsto.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento nella prova pratica del punteggio minimo previsto.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Al termine delle prove d'esame, la Commissione Esaminatrice formula le graduatorie dei candidati idonei.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati dall'apposita Commissione Esaminatrice, a norma delle disposizioni contenute nel D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 e nel Regolamento recante *"Modalità di gestione delle procedure selettive del comparto sanità da parte di Azienda Zero ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera G), punto 2) della legge regionale 25 ottobre 2016, n. 19*" approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017.

I punteggi per la valutazione dei titoli saranno ripartiti, ai sensi dell'art. 27 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, come segue:

a) titoli di carriera punti 10

b) titoli accademici e di studio punti 3

c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3

d) curriculum formativo e professionale punti 4

Per la valutazione dei titoli di servizio nonché dei titoli accademici in discipline equipollenti si farà riferimento alle tabelle di cui al D.M. Sanità 30.01.98 e successive modificazioni e integrazioni, mentre per le discipline affini a quelle di cui al D.M. Sanità 31.01.98 e successive modificazioni e integrazioni.

Per la valutazione dei servizi svolti all'estero i candidati dovranno allegare idonea documentazione attestante il riconoscimento in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria. Diversamente i servizi non potranno essere valutati.

Si precisa che le pubblicazioni potranno essere valutate solo se allegate ed edite a stampa.

Il risultato della valutazione dei titoli, effettuato a norma dell'art. 11 del D.P.R. 483/1997, sarà reso noto ai candidati prima dell'effettuazione della prova orale.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

La Commissione esaminatrice forma due graduatorie di merito: una con riguardo ai medici specializzati e una con riguardo ai medici iscritti all'ultimo anno di formazione specialistica, ai sensi della citata L. n. 145/2018, art. 1 commi 547 e 548; l'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici iscritti all'ultimo anno di formazione specialistica, risultati idonei e utilmente collocati nella relativa graduatoria, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione, che dovrà essere comunicato all'Azienda per la quale ha chiesto di partecipare, nonché all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.

Le suddette graduatorie riportano il punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato e, relativamente all'applicazione delle preferenze, Azienda Zero, a parità di merito e di punteggio, fa riferimento all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487 del 9.05.1994.

Il Direttore Generale di Azienda Zero prende atto dei verbali rimessi dalla Commissione esaminatrice e approva con deliberazione le graduatorie di merito, ciascuna con riferimento alle aziende per le quali è stato indetto il concorso e, nei limiti dei posti messi a concorso, dichiara i vincitori.

Azienda Zero provvede alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto delle graduatorie di merito, comprensive dei vincitori e degli idonei, e provvede al loro invio alle aziende interessate che, a loro volta, le pubblicano.

Le comunicazioni in ordine all'esito della procedura concorsuale saranno date ai candidati esclusivamente mediante la pubblicazione delle graduatorie di merito nel sito web aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Le graduatorie ai sensi decreto legislativo 165/2001 rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

Le graduatorie, formulate come sopra indicato, possono essere utilizzate da altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della Legge 24.12.2003, n. 350.

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato comporta l'obbligo di permanenza alle dipendenze dell'Azienda di prima assunzione per un periodo di cinque anni in conformità all'art. 35 decreto legislativo 30.03.2001 n. 165, anche nel caso di utilizzo della graduatoria da parte di altre Aziende del S.S.R. ai sensi dell'art. 3, comma 61, della Legge 24.12.2003 n. 350.

Ai sensi dell'art. 13, comma 2, del Regolamento recante "*Modalità di gestione delle procedure selettive del comparto sanità da parte di Azienda Zero ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera G), punto 2) della legge regionale 25 ottobre 2016, n. 19*" approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017, i candidati inseriti in graduatoria, cui venga proposta l'assunzione a tempo indeterminato da aziende diverse da quella per la quale hanno concorso, non decadono dalla graduatoria in caso di rinuncia, mentre, in caso di accettazione, sono depennati dalla graduatoria.

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 30.03.2001, le graduatorie di concorsi a tempo indeterminato possono essere utilizzate per assunzioni a tempo determinato, ferma restando la posizione del candidato nella graduatoria a tempo indeterminato. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato da parte dei candidati collocati nelle graduatorie di concorso per assunzione a tempo indeterminato, non comporta la decadenza dalla stessa.

Informazioni in merito allo scorrimento della graduatoria potranno essere fornite solo dall' Azienda per la quale la predetta graduatoria è stata formulata.

OPERAZIONI DI SORTEGGIO

Le operazioni di sorteggio di cui all'art. 6 del DPR 10.12.1997 n. 483 avranno luogo, presso la sede di Azienda Zero - Passaggio Luigi Gaudenzio 1 - Padova, alle ore 10,00 del settimo giorno non festivo successivo alla data di scadenza del presente bando.

Qualora i titolari e/o i supplenti della Commissione di Sorteggio siano impossibilitati a partecipare, sarà effettuato un nuovo sorteggio dopo ulteriori giorni sette e così via.

VARIAZIONE DI DOMICILIO O RECAPITO

Il candidato dovrà comunicare le eventuali variazioni di domicilio, recapito o indirizzo di posta elettronica certificata che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all'approvazione delle rispettive graduatorie di merito, al seguente indirizzo PEC: *protocollo.azero@pecveneto.it,* oppure inviando una mail a *concorsi@azero.veneto.it,* precisando il riferimento del concorso al quale si è partecipato.

Eventuali variazioni successive all'approvazione delle graduatorie dovranno essere comunicate dal candidato all'Azienda per la quale ha concorso.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

Ai sensi del decreto legislativo 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata. Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Azienda al trattamento dei dati ai fini della gestione del concorso pubblico.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della Legge 241/1990 e secondo le modalità del vigente regolamento aziendale in materia di diritto di accesso.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., Azienda Zero procederà, come previsto dall'art. 16 del Regolamento approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017, ad effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui al citato DPR, fermo restando che spetta all'azienda interessata provvedere autonomamente a porre in essere tutti gli atti e le verifiche funzionali alle assunzioni. Qualora dai suddetti controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rilasciate, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti.

Azienda Zero si riserva la possibilità di riapertura dei termini in caso di domande insufficienti a coprire il fabbisogno delle aziende richiedenti il concorso, o per ragioni di pubblico interesse, ferme restando le condizioni e i requisiti previsti dal presente bando. Inoltre, ha la facoltà, in regime di autotutela, di sospendere, revocare o modificare il presente concorso, per ragioni di pubblico interesse, o per disposizioni di legge sopravvenute.

Il Direttore Generale Dott.ssa Patrizia Simionato

(Codice interno: 392688)

AZIENDA ZERO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di dirigente medico - disciplina di pediatria a rapporto esclusivo, area medica e delle specialità mediche, ruolo sanitario - profilo professionale: medico.

In esecuzione della delibera del Direttore Generale n. 163 del 5.4.2019 è indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Medico - Disciplina di Pediatria a rapporto esclusivo, Area Medica e delle Specialità Mediche, Ruolo Sanitario, Profilo Professionale: Medico, per attività di pronto soccorso pediatrico.

Il concorso viene svolto da Azienda Zero ai soli fini procedurali, ma con riferimento alle seguente Azienda interessata:

- Azienda Ospedaliera Universitaria di Verona per n. 1 posto.

Il presente concorso pubblico è disciplinato dalle norme di cui al decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, al decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, al D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, al D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484 e al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, in quanto applicabili, dal Regolamento recante *"Modalità di gestione delle procedure selettive del comparto sanità da parte di Azienda Zero ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera G), punto 2) della legge regionale 25 ottobre 2016, n. 19*" approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017.

Ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

REQUISITI GENERALI PER L' AMMISSIONE

Previsti dall'art. 1 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483:

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

   Ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30.3.2001 n. 165 e dell'art. 25, comma 2, del decreto legislativo 19.11.2007 n. 251 così come modificati dall'art. 7 dalla L. 6.8.2013 n. 97 possono altresì partecipare al concorso:

   a1) i familiari dei cittadini indicati alla lettera a) non aventi la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art. 2 della direttiva comunitaria n. 2004/38/CE;

   a2) i cittadini di Paesi Terzi titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

   I cittadini stranieri devono essere in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza e avere una adeguata conoscenza della lingua italiana, che verrà accertata dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove d'esame (D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174).

   I candidati che si trovano in una delle situazioni di cui ai punti a1) e a2) dovranno allegare, a pena di esclusione, nella procedura on-line, seguendo le istruzioni riportate nella sezione "Presentazione delle domande", idonea documentazione comprovante i requisiti di cui ai predetti punti a1) e a2);

2. idoneità, piena ed incondizionata, alle mansioni specifiche del profilo professionale. L'accertamento di tale requisito, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell'Azienda interessata, attraverso la visita preventiva preassuntiva prima dell'immissione in servizio ai sensi dell'art. 41, comma 2, del decreto legislativo 9.04.2008 n. 81 modificato dall'art. 26 del decreto legislativo 3.08.2009 n. 106;
3. limiti di età: inferiore a quella prevista dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Previsti dall'art. 24 del DPR 10 dicembre 1997 n. 483:

1. Laurea in Medicina e Chirurgia;

b1) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o equipollente ovvero specializzazione in disciplina affine,

ovvero, in alternativa:

b2) Iscrizione all'ultimo anno di corso di formazione specialistica, ai sensi della Legge di Bilancio 30.12.2018, n. 145, art. 1, commi 547 e 548, in una delle discipline di cui al punto b1).

Saranno applicate le norme relative alle discipline equipollenti ed alle specializzazioni affini di cui ai Decreti Ministeriali 30.01.1998 e 31.01.1998 e successive modificazioni ed integrazioni. Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data del 1.2.1998 (entrata in vigore del DPR 483/97) è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data;

c) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici - chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero, dovranno allegare, a pena di esclusione, nella procedura on-line, idonea documentazione attestante il riconoscimento di tali titoli richiesti ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione al concorso.

CONTRIBUTO SPESE PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Il candidato deve allegare obbligatoriamente nella procedura on line la ricevuta del pagamento di un contributo spese, non rimborsabile, per la copertura dei costi della selezione pari a euro 15,00 a favore di Azienda Zero, indicando nella causale " concorso n° 11836 - cognome e nome del candidato", da effettuarsi esclusivamente tramite bonifico bancario indicando le seguenti coordinate bancarie: UNICREDIT SPA - via Trieste, 51 - 35131 Padova - codice IBAN: IT39 Z02008 12100 000 1045 79092.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta a pena di esclusione tramite la specifica procedura telematica descritta di seguito entro il **30° giorno successivo alla data di pubblicazione per estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale.**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale della Repubblica, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza. Il termine è perentorio. Dopo tale termine non sarà più possibile provvedere alla compilazione *on line* della domanda di partecipazione, né sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della stessa; inoltre, non sarà più possibile effettuare aggiunte o rettifiche.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione con congruo anticipo per evitare un sovraccarico del sistema per il quale Azienda Zero non si assume alcuna responsabilità.

Per la presentazione delle domande i candidati dovranno attenersi alle seguenti istruzioni operative:

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. Collegarsi al sito internet: https://aziendazero.iscrizioneconcorsi.it/.
2. Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
3. Prestare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale), poiché alla stessa verranno inviate le credenziali provvisorie (Utente e Password) di accesso al portale di iscrizione on-line dei concorsi (l'invio non è immediato quindi registrarsi con congruo anticipo).
4. Collegarsi, successivamente al ricevimento della mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva, necessaria per tutti gli accessi successivi al primo; attendere qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE

1. Dopo aver inserito Utente e Password definitiva, selezionare dal menù in alto a sinistra la voce "Concorsi" per accedere ai concorsi attivi.
2. Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso al quale si intende partecipare.
3. Iniziare la compilazione dalla scheda "Anagrafica", cliccare il tasto "Compila" e allegare la scansione obbligatoria del documento di identità, utilizzando il pulsante "Aggiungi documento" (dimensione massima 1 Mb) e confermare con il tasto in basso "Salva".
4. Proseguire con la compilazione delle ulteriori schede, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e, che una volta compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. La compilazione può essere effettuata in momenti diversi, in quanto è possibile, prima di cliccare su "Conferma ed invio", aggiungere/correggere/cancellare i dati inseriti.
5. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".
6. Dopo avere reso le dichiarazioni finali cliccare su "Conferma l'iscrizione".
7. Scaricare e stampare in formato pdf la domanda cliccando su "Stampa domanda":
8. Firmare la domanda.
9. Scansionare l'intera domanda firmata, non solo l'ultima pagina con la firma.
10. Allegare la domanda firmata cliccando sul relativo tasto.
11. Cliccare su "Invia l'iscrizione" per completare l'iscrizione.

Il candidato riceverà una *mail* di conferma dell'avvenuta iscrizione con allegata la copia del documento d'identità e la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa di numero identificativo, data e ora di invio. La domanda ricevuta per *mail*, non deve essere inviata per posta all'azienda, poiché l'unica modalità di inoltro è quella descritta nella "Fase 2: iscrizione on-line".

Per apportare eventuali modifiche alla domanda, dopo averla inviata, il candidato dovrà cliccare l'icona "annulla" a fianco del nome del concorso nella pagina di accesso. Dopo aver apportato le correzioni, il candidato deve ripetere le stesse operazioni indicate dal numero 5 al numero 11 della "Fase 2 - iscrizione on-line".

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE DIGITALMENTE ALLA DOMANDA

La procedura telematica di presentazione della domanda richiede di effettuare la scannerizzazione e l'upload (termine con cui si indica l`azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un *web server*) esclusivamente dei seguenti documenti:

1. la ricevuta di pagamento di un contributo spese, non rimborsabile, pari a € 15,00;
2. i documenti comprovanti i requisiti generali di cui al paragrafo "Requisiti generali per l'ammissione" che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
3. adeguata certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità che indichi, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova d'esame, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
4. idonea documentazione, comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80% ai fini della richiesta dell'esonero dalla prova preselettiva, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio;
5. la documentazione che attesti il riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero, necessari all'ammissione;
6. la documentazione che attesti l'equiparazione dei servizi svolti all'estero;
7. le eventuali pubblicazioni attinenti al profilo professionale a selezione.

L'upload dovrà essere effettuato cliccando l'icona "A*ggiungi allegato*", considerata la dimensione massima prevista nel format.

I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si rimanda per le specifiche del caso al "*Manuale istruzioni*" consultabile dalla procedura d'iscrizione.

ASSISTENZA APPLICATIVO

Si segnala che è consultabile online il *"Manuale istruzioni*" che riporta ulteriori specifiche, oltre a quelle presenti in fase di compilazione.

Per informazioni o assistenza tecnica relative alla compilazione della domanda selezionare la funzione "*richiedi assistenza*"; dette richieste saranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

In ogni caso l'assistenza verrà garantita fino ai 2 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi, potrà essere contattato telefonicamente, il lunedì ed il giovedì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 al numero 049 877.8128 - 8191 - 8313 - 8681 sarà data risposta esclusivamente alle richieste di informazioni inerenti la compilazione della domanda on line).

PROCEDURA DI PRESELEZIONE

L'Amministrazione, in base al numero delle domande pervenute, si riserva la facoltà di effettuare una preselezione, con l'eventuale ausilio di aziende specializzate in preselezione del personale.

I candidati che hanno presentato la domanda con le modalità previste nella sezione "Presentazione delle domande" saranno convocati per sostenere l'eventuale preselezione indipendentemente dalla verifica del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando. Azienda Zero si riserva di procedere successivamente all'accertamento degli stessi.

La data, la sede, l'orario e le modalità di svolgimento dell'eventuale preselezione saranno pubblicati sul sito internet aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso entro i 15 giorni successivi alla data di scadenza del bando.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

La prova di preselezione potrà consistere nella risoluzione di un test strutturato su una serie di domande a risposta multipla su materie attinenti al profilo professionale messo a concorso.

Nell'ipotesi di un elevato numero di partecipanti, Azienda Zero si riserva la facoltà di organizzare la prova preselettiva con le modalità logistiche ritenute più opportune, anche contemporaneamente su più sedi. In tal caso non sarà possibile sostenere la preselezione in una sede diversa da quella assegnata.

Per sostenere la prova preselettiva i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la preselezione nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non imputabile alla volontà dei singoli concorrenti.

L'esito della preselezione sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet di Azienda Zero www.azero.veneto.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Il risultato conseguito non concorre alla formazione del punteggio finale di merito.

I candidati che avranno superato la preselezione ed in possesso dei requisiti di ammissione saranno convocati alla prima prova del concorso pubblico con le modalità previste al successivo paragrafo.

Il candidato che si trovi nella condizione prevista dall'art. 20, comma 2 bis, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, come modificato dal Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con Legge 11.08.2014 n. 114, il quale stabilisce che "*la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva*", **deve formulare richiesta di esonero dalla preselezione,** direttamente nella procedura on-line e allegare idonea documentazione, comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80%.

Accertata la sussistenza del diritto, e dopo la verifica del possesso dei requisiti generali e specifici, il candidato sarà ammesso direttamente alle prove concorsuali. La mancata richiesta comporta l'impossibilità di usufruire del diritto di esonero dalla preselezione.

AMMISSIONE E MODALITA' DI CONVOCAZIONE ALLE PROVE D'ESAME

L'ammissione e la mancata ammissione saranno disposte con provvedimento motivato del Direttore Generale di Azienda Zero.

La mancata ammissione sarà notificata agli interessati entro trenta giorni dalla sua esecutività a mezzo PEC o raccomandata A.R.

L'elenco degli ammessi sarà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione nel sito web di Azienda Zero nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Il diario delle prove del concorso e la sede di espletamento delle stesse verranno comunicate ai candidati **esclusivamente** mediante pubblicazione nel sito web aziendale www.azero.veneto.it almeno 15 (quindici) giorni prima della prova scritta e 20 (venti) giorni prima delle prove pratica e orale.

I candidati sono tenuti a controllare il sito istituzionale di Azienda Zero.

Si ricorda l'obbligatorietà del contributo spese non rimborsabile per la copertura dei costi del concorso pari a 15,00 Euro.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione Esaminatrice del presente concorso sarà costituita in conformità al decreto legislativo 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, agli articoli 5 e 25 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 e all'art. 9, comma 1, lett. a) del vigente Regolamento approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017.

La Commissione ha a disposizione 80 punti per la valutazione delle prove di esame così ripartiti:

PROVA SCRITTA punti 30

PROVA PRATICA punti 30

PROVA ORALE punti 20

Le prove d'esame saranno le seguenti:

PROVA SCRITTA:

relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.

PROVA PRATICA:

su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

PROVA ORALE:

sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Nell'ambito della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Del giudizio conclusivo di tale verifica si tiene conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale. Suddetta prova potrà altresì concernere elementi di organizzazione del sistema Sanitario Regionale, contenuti, in particolare, nella L.R. n. 19/2016, anche con riferimento alle funzioni di Azienda Zero.

La Commissione potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera.

L'ammissione alle prove è subordinata al riconoscimento dei candidati da parte della Commissione Esaminatrice mediante esibizione di valido documento di identità personale.

Il superamento delle prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento nella prova scritta del punteggio minimo previsto.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento nella prova pratica del punteggio minimo previsto.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Al termine delle prove d'esame, la Commissione Esaminatrice formula le graduatorie dei candidati idonei.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati dall'apposita Commissione Esaminatrice, a norma delle disposizioni contenute nel D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 e nel Regolamento recante *"Modalità di gestione delle procedure selettive del comparto sanità da parte di Azienda Zero ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera G), punto 2) della legge regionale 25 ottobre 2016, n. 19*" approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017.

I punteggi per la valutazione dei titoli saranno ripartiti, ai sensi dell'art. 27 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, come segue:

a) titoli di carriera punti 10

b) titoli accademici e di studio punti 3

c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3

d) curriculum formativo e professionale punti 4

Per la valutazione dei titoli di servizio nonché dei titoli accademici in discipline equipollenti si farà riferimento alle tabelle di cui al D.M. Sanità 30.01.98 e successive modificazioni e integrazioni, mentre per le discipline affini a quelle di cui al D.M. Sanità 31.01.98 e successive modificazioni e integrazioni.

Per la valutazione dei servizi svolti all'estero i candidati dovranno allegare idonea documentazione attestante il riconoscimento in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria. Diversamente i servizi non potranno essere valutati.

Si precisa che le pubblicazioni potranno essere valutate solo se allegate ed edite a stampa.

Il risultato della valutazione dei titoli, effettuato a norma dell'art. 11 del D.P.R. 483/1997, sarà reso noto ai candidati prima dell'effettuazione della prova orale.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

La Commissione esaminatrice forma due graduatorie di merito: una con riguardo ai medici specializzati e una con riguardo ai medici iscritti all'ultimo anno di formazione specialistica, ai sensi della citata L. n. 145/2018, art. 1 commi 547 e 548; l'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici iscritti all'ultimo anno di formazione specialistica, risultati idonei e utilmente collocati nella relativa graduatoria, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione, che dovrà essere comunicato all'Azienda per la quale ha chiesto di partecipare, nonché all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.

Le suddette graduatorie riportano il punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato e, relativamente all'applicazione delle preferenze, Azienda Zero, a parità di merito e di punteggio, fa riferimento all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487 del 9.05.1994.

Il Direttore Generale di Azienda Zero prende atto dei verbali rimessi dalla Commissione esaminatrice e approva con deliberazione le graduatorie di merito, ciascuna con riferimento alle aziende per le quali è stato indetto il concorso e, nei limiti dei posti messi a concorso, dichiara i vincitori.

Azienda Zero provvede alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto delle graduatorie di merito, comprensive dei vincitori e degli idonei, e provvede al loro invio alle aziende interessate che, a loro volta, le pubblicano.

Le comunicazioni in ordine all'esito della procedura concorsuale saranno date ai candidati esclusivamente mediante la pubblicazione delle graduatorie di merito nel sito web aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Le graduatorie ai sensi decreto legislativo 165/2001 rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

Le graduatorie, formulate come sopra indicato, possono essere utilizzate da altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della Legge 24.12.2003, n. 350.

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato comporta l'obbligo di permanenza alle dipendenze dell'Azienda di prima assunzione per un periodo di cinque anni in conformità all'art. 35 decreto legislativo 30.03.2001 n. 165, anche nel caso di utilizzo della graduatoria da parte di altre Aziende del S.S.R. ai sensi dell'art. 3, comma 61, della Legge 24.12.2003 n. 350.

Ai sensi dell'art. 13, comma 2, del Regolamento recante "*Modalità di gestione delle procedure selettive del comparto sanità da parte di Azienda Zero ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera G), punto 2) della legge regionale 25 ottobre 2016, n. 19*" approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017, i candidati inseriti in graduatoria, cui venga proposta l'assunzione a tempo indeterminato da aziende diverse da quella per la quale hanno concorso, non decadono dalla graduatoria in caso di rinuncia, mentre, in caso di accettazione, sono depennati dalla graduatoria.

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 30.03.2001, le graduatorie di concorsi a tempo indeterminato possono essere utilizzate per assunzioni a tempo determinato, ferma restando la posizione del candidato nella graduatoria a tempo indeterminato. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato da parte dei candidati collocati nelle graduatorie di concorso per assunzione a tempo indeterminato, non comporta la decadenza dalla stessa.

Informazioni in merito allo scorrimento della graduatoria potranno essere fornite solo dall' Azienda per la quale la predetta graduatoria è stata formulata.

OPERAZIONI DI SORTEGGIO

Le operazioni di sorteggio di cui all'art. 6 del DPR 10.12.1997 n. 483 avranno luogo, presso la sede di Azienda Zero - Passaggio Luigi Gaudenzio 1 - Padova, alle ore 10,00 del settimo giorno non festivo successivo alla data di scadenza del presente bando.

Qualora i titolari e/o i supplenti della Commissione di Sorteggio siano impossibilitati a partecipare, sarà effettuato un nuovo sorteggio dopo ulteriori giorni sette e così via.

VARIAZIONE DI DOMICILIO O RECAPITO

Il candidato dovrà comunicare le eventuali variazioni di domicilio, recapito o indirizzo di posta elettronica certificata che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all'approvazione delle rispettive graduatorie di merito, al seguente indirizzo PEC: *protocollo.azero@pecveneto.it,* oppure inviando una mail a *concorsi@azero.veneto.it,* precisando il riferimento del concorso al quale si è partecipato.

Eventuali variazioni successive all'approvazione delle graduatorie dovranno essere comunicate dal candidato all'Azienda per la quale ha concorso.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

Ai sensi del decreto legislativo 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata. Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Azienda al trattamento dei dati ai fini della gestione del concorso pubblico.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della Legge 241/1990 e secondo le modalità del vigente regolamento aziendale in materia di diritto di accesso.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., Azienda Zero procederà, come previsto dall'art. 16 del Regolamento approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017, ad effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui al citato DPR, fermo restando che spetta all'azienda interessata provvedere autonomamente a porre in essere tutti gli atti e le verifiche funzionali alle assunzioni. Qualora dai suddetti controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rilasciate, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti.

Azienda Zero si riserva la possibilità di riapertura dei termini in caso di domande insufficienti a coprire il fabbisogno delle aziende richiedenti il concorso, o per ragioni di pubblico interesse, ferme restando le condizioni e i requisiti previsti dal presente bando. Inoltre, ha la facoltà, in regime di autotutela, di sospendere, revocare o modificare il presente concorso, per ragioni di pubblico interesse, o per disposizioni di legge sopravvenute.

Il Direttore Generale Dott.ssa Patrizia Simionato

(Codice interno: 392686)

AZIENDA ZERO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di dirigente medico - disciplina di neuroradiologia a rapporto esclusivo, area della medicina diagnostica e dei servizi, ruolo sanitario - profilo professionale: medico.

In esecuzione della delibera del Direttore Generale n.164 del 5.4.2019 è indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di, n. 2 posti di Dirigente Medico - Disciplina di Neuroradiologia - a rapporto esclusivo, Area della Medicina diagnostica e dei servizi, Ruolo Sanitario - Profilo Professionale: Medico.

Il concorso viene svolto da Azienda Zero unitariamente, ai soli fini procedurali, ma con riferimento alle seguenti singole Aziende interessate:

- Azienda Ulss n. 8 Berica - n. 1 posto;
- Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona - n. 1 posto: la procedura è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001;

per complessivi n. 2 posti.

I candidati dovranno indicare una sola Azienda per la quale intendono concorrere; tale indicazione non potrà essere modificata.

I candidati che sceglieranno di concorrere per l'Azienda le cui procedure sono subordinate all'esito negativo della mobilità, ovvero l'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona, dovranno indicare come seconda opzione l'Azienda Ulss n. 8 Berica.

Nel predetto caso, qualora le procedure di mobilità dovessero consentire la copertura del relativo posto, i candidati verranno considerati partecipanti per l'Azienda Ulss n. 8 Berica.

In ogni caso la seconda opzione produrrà effetto solo nel caso di copertura del posto a mezzo delle predette procedure di mobilità. In caso contrario e, quindi, in caso di mancata copertura del posto a mezzo delle predette procedure, rimarrà efficace esclusivamente la prima opzione.

Il presente concorso pubblico è disciplinato dalle norme di cui al decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, al decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, al D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, al D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484 e al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, in quanto applicabili, dal Regolamento recante *"Modalità di gestione delle procedure selettive del comparto sanità da parte di Azienda Zero ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera G), punto 2) della legge regionale 25 ottobre 2016, n. 19*" approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017.

Ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

REQUISITI GENERALI PER L' AMMISSIONE

Previsti dall'art. 1 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483:

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

   Ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30.3.2001 n. 165 e dell'art. 25, comma 2, del decreto legislativo 19.11.2007 n. 251 così come modificati dall'art. 7 dalla L. 6.8.2013 n. 97 possono altresì partecipare al concorso:

   a1) i familiari dei cittadini indicati alla lettera a) non aventi la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art. 2 della direttiva comunitaria n. 2004/38/CE;

   a2) i cittadini di Paesi Terzi titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

   I cittadini stranieri devono essere in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza e avere una adeguata conoscenza della lingua italiana, che verrà accertata dalla commissione

esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove d'esame (D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174).

I candidati che si trovano in una delle situazioni di cui ai punti a1) e a2) dovranno allegare, a pena di esclusione, nella procedura on-line, seguendo le istruzioni riportate nella sezione "Presentazione delle domande", idonea documentazione comprovante i requisiti di cui ai predetti punti a1) e a2);

2. idoneità, piena ed incondizionata, alle mansioni specifiche del profilo professionale. L'accertamento di tale requisito, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell'Azienda interessata, attraverso la visita preventiva preassuntiva prima dell'immissione in servizio ai sensi dell'art. 41, comma 2, del decreto legislativo 9.04.2008 n. 81 modificato dall'art. 26 del decreto legislativo 3.08.2009 n. 106;
3. limiti di età: inferiore a quella prevista dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Previsti dall'art. 24 del DPR 10 dicembre 1997 n. 483:

1. Laurea in Medicina e Chirurgia;

b1) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o equipollente ovvero specializzazione in disciplina affine,

ovvero, in alternativa:

b2) Iscrizione all'ultimo anno di corso di formazione specialistica, ai sensi della Legge di Bilancio 30.12.2018, n. 145, art. 1, commi 547 e 548, in una delle discipline di cui al punto b1).

Saranno applicate le norme relative alle discipline equipollenti ed alle specializzazioni affini di cui ai Decreti Ministeriali 30.01.1998 e 31.01.1998 e successive modificazioni ed integrazioni. Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data del 1.2.1998 (entrata in vigore del DPR 483/97) è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data;

c) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici - chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero, dovranno allegare, a pena di esclusione, nella procedura on-line, idonea documentazione attestante il riconoscimento di tali titoli richiesti ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione al concorso.

CONTRIBUTO SPESE PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Il candidato deve allegare obbligatoriamente nella procedura on line la ricevuta del pagamento di un contributo spese, non rimborsabile, per la copertura dei costi della selezione pari a euro 15,00 a favore di Azienda Zero, indicando nella causale "concorso n° 11828 - cognome e nome del candidato", da effettuarsi esclusivamente tramite bonifico bancario indicando le seguenti coordinate bancarie: UNICREDIT SPA - via Trieste, 51 - 35131 Padova - codice IBAN: IT39 Z02008 12100 000 1045 79092.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta a pena di esclusione tramite la specifica procedura telematica descritta di seguito entro il **30° giorno successivo alla data di pubblicazione per estratto del presente bando nella Gazzetta**

Ufficiale.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale della Repubblica, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza. Il termine è perentorio. Dopo tale termine non sarà più possibile provvedere alla compilazione *on line* della domanda di partecipazione, né sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della stessa; inoltre, non sarà più possibile effettuare aggiunte o rettifiche.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione con congruo anticipo per evitare un sovraccarico del sistema per il quale Azienda Zero non si assume alcuna responsabilità.

Per la presentazione delle domande i candidati dovranno attenersi alle seguenti istruzioni operative:

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. Collegarsi al sito internet: https://aziendazero.iscrizioneconcorsi.it/.
2. Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
3. Prestare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale), poiché alla stessa verranno inviate le credenziali provvisorie (Utente e Password) di accesso al portale di iscrizione on-line dei concorsi (l'invio non è immediato quindi registrarsi con congruo anticipo).
4. Collegarsi, successivamente al ricevimento della mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva, necessaria per tutti gli accessi successivi al primo; attendere qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE

1. Dopo aver inserito Utente e Password definitiva, selezionare dal menù in alto a sinistra la voce "Concorsi" per accedere ai concorsi attivi.
2. Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso al quale si intende partecipare.
3. Iniziare la compilazione dalla scheda "Anagrafica", cliccare il tasto "Compila" e allegare la scansione obbligatoria del documento di identità, utilizzando il pulsante "Aggiungi documento" (dimensione massima 1 Mb) e confermare con il tasto in basso "Salva".
4. Proseguire con la compilazione delle ulteriori schede, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e, che una volta compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. La compilazione può essere effettuata in momenti diversi, in quanto è possibile, prima di cliccare su "Conferma ed invio", aggiungere/correggere/cancellare i dati inseriti.
5. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".
6. Dopo avere reso le dichiarazioni finali cliccare su "Conferma l'iscrizione".
7. Scaricare e stampare in formato pdf la domanda cliccando su "Stampa domanda":
8. Firmare la domanda.
9. Scansionare l'intera domanda firmata, non solo l'ultima pagina con la firma.
10. Allegare la domanda firmata cliccando sul relativo tasto.
11. Cliccare su "Invia l'iscrizione" per completare l'iscrizione.

Il candidato riceverà una *mail* di conferma dell'avvenuta iscrizione con allegata la copia del documento d'identità e la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa di numero identificativo, data e ora di invio. La domanda ricevuta per *mail*, non deve essere inviata per posta all'azienda, poiché l'unica modalità di inoltro è quella descritta nella "Fase 2: iscrizione on-line".

Per apportare eventuali modifiche alla domanda, dopo averla inviata, il candidato dovrà cliccare l'icona "annulla" a fianco del nome del concorso nella pagina di accesso. Dopo aver apportato le correzioni, il candidato **deve ripetere** le stesse operazioni indicate dal numero 5 al numero 11 della "Fase 2 - iscrizione on-line".

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE DIGITALMENTE ALLA DOMANDA

La procedura telematica di presentazione della domanda richiede di effettuare la scannerizzazione e l'upload (termine con cui si indica l`azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un *web server*) esclusivamente dei seguenti documenti:

1. la ricevuta di pagamento di un contributo spese, non rimborsabile, pari a € 15,00;
2. i documenti comprovanti i requisiti generali di cui al paragrafo "Requisiti generali per l'ammissione" che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
3. adeguata certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità che indichi, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova d'esame, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
4. idonea documentazione, comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80% ai fini della richiesta dell'esonero dalla prova preselettiva, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio;
5. la documentazione che attesti il riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero, necessari all'ammissione;
6. la documentazione che attesti l'equiparazione dei servizi svolti all'estero;
7. le eventuali pubblicazioni attinenti al profilo professionale a selezione.

L'upload dovrà essere effettuato cliccando l'icona "A*ggiungi allegato*", considerata la dimensione massima prevista nel format.

I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si rimanda per le specifiche del caso al "*Manuale istruzioni*" consultabile dalla procedura d'iscrizione.

ASSISTENZA APPLICATIVO

Si segnala che è consultabile online il *"Manuale istruzioni*" che riporta ulteriori specifiche, oltre a quelle presenti in fase di compilazione.

Per informazioni o assistenza tecnica relative alla compilazione della domanda selezionare la funzione "*richiedi assistenza*"; dette richieste saranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

In ogni caso l'assistenza verrà garantita fino ai 2 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi, potrà essere contattato telefonicamente, il lunedì ed il giovedì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 ai numeri 049 - 8778128 - 8778681 - 8778191 - 8778313 (sarà data risposta esclusivamente alle richieste di informazioni inerenti la compilazione della domanda on line).

PROCEDURA DI PRESELEZIONE

L'Amministrazione, in base al numero delle domande pervenute, si riserva la facoltà di effettuare una preselezione, con l'eventuale ausilio di aziende specializzate in preselezione del personale.

I candidati che hanno presentato la domanda con le modalità previste nella sezione "Presentazione delle domande" saranno convocati per sostenere l'eventuale preselezione indipendentemente dalla verifica del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando. Azienda Zero si riserva di procedere successivamente all'accertamento degli stessi.

La data, la sede, l'orario e le modalità di svolgimento dell'eventuale preselezione saranno pubblicati sul sito internet aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso entro i 15 giorni successivi alla data di scadenza del bando.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

La prova di preselezione potrà consistere nella risoluzione di un test strutturato su una serie di domande a risposta multipla su materie attinenti al profilo professionale messo a concorso.

Nell'ipotesi di un elevato numero di partecipanti, Azienda Zero si riserva la facoltà di organizzare la prova preselettiva con le modalità logistiche ritenute più opportune, anche contemporaneamente su più sedi. In tal caso non sarà possibile sostenere la preselezione in una sede diversa da quella assegnata.

Per sostenere la prova preselettiva i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la preselezione nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non imputabile alla volontà dei singoli concorrenti.

L'esito della preselezione sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet di Azienda Zero www.azero.veneto.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Il risultato conseguito non concorre alla formazione del punteggio finale di merito.

I candidati che avranno superato la preselezione ed in possesso dei requisiti di ammissione saranno convocati alla prima prova del concorso pubblico con le modalità previste al successivo paragrafo.

Il candidato che si trovi nella condizione prevista dall'art. 20, comma 2 bis, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, come modificato dal Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con Legge 11.08.2014 n. 114, il quale stabilisce che "*la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva*", deve formulare richiesta di esonero dalla preselezione, direttamente nella procedura on-line e allegare idonea documentazione, comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80%.

Accertata la sussistenza del diritto, e dopo la verifica del possesso dei requisiti generali e specifici, il candidato sarà ammesso direttamente alle prove concorsuali. La mancata richiesta comporta l'impossibilità di usufruire del diritto di esonero dalla preselezione.

AMMISSIONE E MODALITA' DI CONVOCAZIONE ALLE PROVE D'ESAME

L'ammissione e la mancata ammissione saranno disposte con provvedimento motivato del Direttore Generale di Azienda Zero.

La mancata ammissione sarà notificata agli interessati entro trenta giorni dalla sua esecutività a mezzo PEC o raccomandata A.R.

L'elenco degli ammessi sarà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione nel sito web di Azienda Zero nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

La predetta pubblicazione, inoltre, a seguito dell'esito delle procedure di mobilità, confermerà ai candidati che hanno richiesto di concorrere per l'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona, la partecipazione per la stessa o per l'Azienda Ulss n. 8 Berica.

Il diario delle prove del concorso e la sede di espletamento delle stesse verranno comunicate ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione nel sito web aziendale www.azero.veneto.it almeno 15 (quindici) giorni prima della prova scritta e 20 (venti) giorni prima delle prove pratica e orale.

I candidati sono tenuti a controllare il sito istituzionale di Azienda Zero.

Si ricorda l'obbligatorietà del contributo spese non rimborsabile per la copertura dei costi del concorso pari a 15,00 Euro.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione Esaminatrice del presente concorso sarà costituita in conformità al decreto legislativo 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, agli articoli 5 e 25 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 e all'art. 9, comma 1, lett. a) del vigente Regolamento approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017.

La Commissione ha a disposizione 80 punti per la valutazione delle prove di esame così ripartiti:

PROVA SCRITTA punti 30

PROVA PRATICA punti 30

PROVA ORALE punti 20

Le prove d'esame saranno le seguenti:

PROVA SCRITTA:

relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.

PROVA PRATICA:

su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

PROVA ORALE:

sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Nell'ambito della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Del giudizio conclusivo di tale verifica si tiene conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale. Suddetta prova potrà altresì concernere elementi di organizzazione del sistema Sanitario Regionale, contenuti, in particolare, nella L.R. n. 19/2016, anche con riferimento alle funzioni di Azienda Zero.

La Commissione potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera.

L'ammissione alle prove è subordinata al riconoscimento dei candidati da parte della Commissione Esaminatrice mediante esibizione di valido documento di identità personale.

Il superamento delle prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento nella prova scritta del punteggio minimo previsto.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento nella prova pratica del punteggio minimo previsto.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Al termine delle prove d'esame, la Commissione Esaminatrice formula le graduatorie dei candidati idonei.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati dall'apposita Commissione Esaminatrice, a norma delle disposizioni contenute nel D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 e nel Regolamento recante *"Modalità di gestione delle procedure selettive del comparto sanità da parte di Azienda Zero ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera G), punto 2) della legge regionale 25 ottobre 2016, n. 19*" approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017.
I punteggi per la valutazione dei titoli saranno ripartiti, ai sensi dell'art. 27 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, come segue:

a) titoli di carriera punti 10

b) titoli accademici e di studio punti 3

c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3

d) curriculum formativo e professionale punti 4

Per la valutazione dei titoli di servizio nonché dei titoli accademici in discipline equipollenti si farà riferimento alle tabelle di cui al D.M. Sanità 30.01.98 e successive modificazioni e integrazioni, mentre per le discipline affini a quelle di cui al D.M. Sanità 31.01.98 e successive modificazioni e integrazioni.

Per la valutazione dei servizi svolti all'estero i candidati dovranno allegare idonea documentazione attestante il riconoscimento in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria. Diversamente i servizi non potranno essere valutati.

Si precisa che le pubblicazioni potranno essere valutate solo se allegate ed edite a stampa.

Il risultato della valutazione dei titoli, effettuato a norma dell'art. 11 del D.P.R. 483/1997, sarà reso noto ai candidati prima dell'effettuazione della prova orale.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

La Commissione esaminatrice forma due graduatorie di merito per ciascuna azienda interessata: una con riguardo ai medici specializzati e una con riguardo ai medici iscritti all'ultimo anno di formazione specialistica, ai sensi della citata L. n. 145/2018, art. 1 commi 547 e 548; l'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici iscritti all'ultimo anno di formazione specialistica, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione, che dovrà essere comunicato dal candidato all'Azienda per la quale ha chiesto di partecipare, nonché all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.

Le suddette graduatorie riportano il punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato e, relativamente all'applicazione delle preferenze, Azienda Zero, a parità di merito e di punteggio, fa riferimento all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487 del 9.05.1994.

Il Direttore Generale di Azienda Zero prende atto dei verbali rimessi dalla Commissione esaminatrice e approva con deliberazione le graduatorie di merito, ciascuna con riferimento alle aziende per le quali è stato indetto il concorso e, nei limiti dei posti messi a concorso, dichiara i vincitori.

Azienda Zero provvede alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto delle graduatorie di merito, comprensive dei vincitori e degli idonei, e provvede al loro invio all'azienda interessata che, a sua volta, le pubblica.

Le comunicazioni in ordine all'esito della procedura concorsuale saranno date ai candidati esclusivamente mediante la pubblicazione delle graduatorie di merito nel sito web aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Le graduatorie ai sensi decreto legislativo 165/2001 rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

Le graduatorie, formulate come sopra indicato, possono essere utilizzate da altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della Legge 24.12.2003, n. 350.

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato comporta l'obbligo di permanenza alle dipendenze dell'Azienda di prima assunzione per un periodo di cinque anni in conformità all'art. 35 decreto legislativo 30.03.2001 n. 165, anche nel caso di utilizzo della graduatoria da parte di altre Aziende del S.S.R. ai sensi dell'art. 3, comma 61, della Legge 24.12.2003 n. 350.

Ai sensi dell'art. 13, comma 2, del Regolamento recante "*Modalità di gestione delle procedure selettive del comparto sanità da parte di Azienda Zero ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera G), punto 2) della legge regionale 25 ottobre 2016, n. 19*" approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017, i candidati inseriti in graduatoria, cui venga proposta l'assunzione a tempo indeterminato da aziende diverse da quella per la quale hanno concorso, non decadono dalla graduatoria in caso di rinuncia, mentre, in caso di accettazione, sono depennati dalla graduatoria.

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 30.03.2001, le graduatorie di concorsi a tempo indeterminato possono essere utilizzate per assunzioni a tempo determinato, ferma restando la posizione del candidato nella graduatoria a tempo indeterminato. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato da parte dei candidati collocati nelle graduatorie di concorso per assunzione a tempo indeterminato, non comporta la decadenza dalla stessa.

Informazioni in merito allo scorrimento delle graduatorie potranno essere fornite solo dalle Aziende per le quali le predette graduatorie sono state formulate.

OPERAZIONI DI SORTEGGIO

Le operazioni di sorteggio di cui all'art. 6 del DPR 10.12.1997 n. 483 avranno luogo, presso la sede di Azienda Zero - Passaggio Luigi Gaudenzio 1 - Padova, alle ore 10,00 del settimo giorno non festivo successivo alla data di scadenza del presente bando.

Qualora i titolari e/o i supplenti della Commissione di Sorteggio siano impossibilitati a partecipare, sarà effettuato un nuovo sorteggio dopo ulteriori giorni sette e così via.

VARIAZIONE DI DOMICILIO O RECAPITO

Il candidato dovrà comunicare le eventuali variazioni di domicilio, recapito o indirizzo di posta elettronica certificata che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all'approvazione delle rispettive graduatorie di merito, al seguente indirizzo PEC: *protocollo.azero@pecveneto.it,* oppure inviando una mail a *concorsi@azero.veneto.it,* precisando il riferimento del

concorso al quale si è partecipato.

Eventuali variazioni successive all'approvazione delle graduatorie dovranno essere comunicate dal candidato all'Azienda per la quale ha concorso.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

Ai sensi del decreto legislativo 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata. Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Azienda al trattamento dei dati ai fini della gestione del concorso pubblico.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della Legge 241/1990 e secondo le modalità del vigente regolamento aziendale in materia di diritto di accesso.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., Azienda Zero procederà, come previsto dall'art. 16 del Regolamento approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017, ad effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui al citato DPR, fermo restando che spetta all' azienda interessata provvedere autonomamente a porre in essere tutti gli atti e le verifiche funzionali alle assunzioni. Qualora dai suddetti controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rilasciate, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti.

Azienda Zero si riserva la possibilità di riapertura dei termini in caso di domande insufficienti a coprire il fabbisogno delle aziende richiedenti il concorso, o per ragioni di pubblico interesse, ferme restando le condizioni e i requisiti previsti dal presente bando. Inoltre, ha la facoltà, in regime di autotutela, di sospendere, revocare o modificare il presente concorso, per ragioni di pubblico interesse, o per disposizioni di legge sopravvenute.

Il Direttore Generale Dott.ssa Patrizia Simionato

(Codice interno: 392685)

AZIENDA ZERO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti di dirigente medico - disciplina di ginecologia e ostetricia a rapporto esclusivo, area chirurgica e delle specialità chirurgiche, ruolo sanitario, profilo professionale: medico.

In esecuzione della delibera del Direttore Generale n.161 del 5.4.2019 è indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti di DIRIGENTE MEDICO - Disciplina di Ginecologia e Ostetricia a rapporto esclusivo Area Chirurgica e delle Specialità Chirurgiche Ruolo Sanitario, Profilo Professionale: Medico per attività di uroginecologia e neuromodulazione sacrale

Il concorso viene svolto da Azienda Zero ai soli fini procedurali, ma con riferimento alle seguente Azienda interessata:

- Azienda Ospedaliera Universitaria di Verona per n. 3 posti.

Il presente concorso pubblico è disciplinato dalle norme di cui al decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, al decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, al D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, al D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484 e al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, in quanto applicabili, dal Regolamento recante *"Modalità di gestione delle procedure selettive del comparto sanità da parte di Azienda Zero ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera G), punto 2) della legge regionale 25 ottobre 2016, n. 19*" approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017.

Ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

REQUISITI GENERALI PER L' AMMISSIONE

Previsti dall'art. 1 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483:

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

   Ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30.3.2001 n. 165 e dell'art. 25, comma 2, del decreto legislativo 19.11.2007 n. 251 così come modificati dall'art. 7 dalla L. 6.8.2013 n. 97 possono altresì partecipare al concorso:

   a1) i familiari dei cittadini indicati alla lettera a) non aventi la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art. 2 della direttiva comunitaria n. 2004/38/CE;

   a2) i cittadini di Paesi Terzi titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

   I cittadini stranieri devono essere in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza e avere una adeguata conoscenza della lingua italiana, che verrà accertata dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove d'esame (D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174).

   I candidati che si trovano in una delle situazioni di cui ai punti a1) e a2) dovranno allegare, a pena di esclusione, nella procedura on-line, seguendo le istruzioni riportate nella sezione "Presentazione delle domande", idonea documentazione comprovante i requisiti di cui ai predetti punti a1) e a2);

2. idoneità, piena ed incondizionata, alle mansioni specifiche del profilo professionale. L'accertamento di tale requisito, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell'Azienda interessata, attraverso la visita preventiva preassuntiva prima dell'immissione in servizio ai sensi dell'art. 41, comma 2, del decreto legislativo 9.04.2008 n. 81 modificato dall'art. 26 del decreto legislativo 3.08.2009 n. 106;
3. limiti di età: inferiore a quella prevista dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

*Previsti dall'art. 24 del DPR 10 dicembre 1997 n. 483:

1. Laurea in Medicina e Chirurgia;

b1) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o equipollente ovvero specializzazione in disciplina affine,

ovvero, in alternativa:

b2) Iscrizione all'ultimo anno di corso di formazione specialistica, ai sensi della Legge di Bilancio 30.12.2018, n. 145, art. 1, commi 547 e 548, in una delle discipline di cui al punto b1).

Saranno applicate le norme relative alle discipline equipollenti ed alle specializzazioni affini di cui ai Decreti Ministeriali 30.01.1998 e 31.01.1998 e successive modificazioni ed integrazioni. Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data del 1.2.1998 (entrata in vigore del DPR 483/97) è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data;

c) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici - chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero, dovranno allegare, a pena di esclusione, nella procedura on-line, idonea documentazione attestante il riconoscimento di tali titoli richiesti ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione al concorso.

CONTRIBUTO SPESE PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Il candidato deve allegare obbligatoriamente nella procedura on line la ricevuta del pagamento di un contributo spese, non rimborsabile, per la copertura dei costi della selezione pari a euro 15,00 a favore di Azienda Zero, indicando nella causale " concorso n° 11832 - cognome e nome del candidato", da effettuarsi esclusivamente tramite bonifico bancario indicando le seguenti coordinate bancarie: UNICREDIT SPA - via Trieste, 51 - 35131 Padova - codice IBAN: IT39 Z02008 12100 000 1045 79092.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta a pena di esclusione tramite la specifica procedura telematica descritta di seguito entro il **30° giorno successivo alla data di pubblicazione per estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale.**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale della Repubblica, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza. Il termine è perentorio. Dopo tale termine non sarà più possibile provvedere alla compilazione *on line* della domanda di partecipazione, né sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della stessa; inoltre, non sarà più possibile effettuare aggiunte o rettifiche.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione con congruo anticipo per evitare un sovraccarico del sistema per il quale Azienda Zero non si assume alcuna responsabilità.

Per la presentazione delle domande i candidati dovranno attenersi alle seguenti istruzioni operative:

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. Collegarsi al sito internet: https://aziendazero.iscrizioneconcorsi.it/.
2. Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
3. Prestare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale), poiché alla stessa verranno inviate le credenziali provvisorie (Utente e Password) di accesso al portale di iscrizione on-line dei concorsi (l'invio non è immediato quindi registrarsi con congruo anticipo).
4. Collegarsi, successivamente al ricevimento della mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva, necessaria per tutti gli accessi successivi al primo; attendere qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE

1. Dopo aver inserito Utente e Password definitiva, selezionare dal menù in alto a sinistra la voce "Concorsi" per accedere ai concorsi attivi.
2. Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso al quale si intende partecipare.
3. Iniziare la compilazione dalla scheda "Anagrafica", cliccare il tasto "Compila" e allegare la scansione obbligatoria del documento di identità, utilizzando il pulsante "Aggiungi documento" (dimensione massima 1 Mb) e confermare con il tasto in basso "Salva".
4. Proseguire con la compilazione delle ulteriori schede, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e, che una volta compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. La compilazione può essere effettuata in momenti diversi, in quanto è possibile, prima di cliccare su "Conferma ed invio", aggiungere/correggere/cancellare i dati inseriti.
5. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".
6. Dopo avere reso le dichiarazioni finali cliccare su "Conferma l'iscrizione".
7. Scaricare e stampare in formato pdf la domanda cliccando su "Stampa domanda":
8. Firmare la domanda.
9. Scansionare l'intera domanda firmata, non solo l'ultima pagina con la firma.
10. Allegare la domanda firmata cliccando sul relativo tasto.
11. Cliccare su "Invia l'iscrizione" per completare l'iscrizione.

Il candidato riceverà una *mail* di conferma dell'avvenuta iscrizione con allegata la copia del documento d'identità e la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa di numero identificativo, data e ora di invio. La domanda ricevuta per *mail*, non deve essere inviata per posta all'azienda, poiché l'unica modalità di inoltro è quella descritta nella "Fase 2: iscrizione on-line".

Per apportare eventuali modifiche alla domanda, dopo averla inviata, il candidato dovrà cliccare l'icona "annulla" a fianco del nome del concorso nella pagina di accesso. Dopo aver apportato le correzioni, il candidato deve ripetere le stesse operazioni indicate dal numero 5 al numero 11 della "Fase 2 - iscrizione on-line".

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE DIGITALMENTE ALLA DOMANDA

La procedura telematica di presentazione della domanda richiede di effettuare la scannerizzazione e l'upload (termine con cui si indica l`azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un *web server*) esclusivamente dei seguenti documenti:

1. la ricevuta di pagamento di un contributo spese, non rimborsabile, pari a € 15,00;
2. i documenti comprovanti i requisiti generali di cui al paragrafo "Requisiti generali per l'ammissione" che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
3. adeguata certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità che indichi, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova d'esame, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
4. idonea documentazione, comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80% ai fini della richiesta dell'esonero dalla prova preselettiva, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio;
5. la documentazione che attesti il riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero, necessari all'ammissione;
6. la documentazione che attesti l'equiparazione dei servizi svolti all'estero;
7. le eventuali pubblicazioni attinenti al profilo professionale a selezione.

L'upload dovrà essere effettuato cliccando l'icona "A*ggiungi allegato*", considerata la dimensione massima prevista nel format.

I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si rimanda per le specifiche del caso al "*Manuale istruzioni*" consultabile dalla procedura d'iscrizione.

ASSISTENZA APPLICATIVO

Si segnala che è consultabile online il *"Manuale istruzioni*" che riporta ulteriori specifiche, oltre a quelle presenti in fase di compilazione.

Per informazioni o assistenza tecnica relative alla compilazione della domanda selezionare la funzione "*richiedi assistenza*"; dette richieste saranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

In ogni caso l'assistenza verrà garantita fino ai 2 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi, potrà essere contattato telefonicamente, il lunedì ed il giovedì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 al numero 049 8778324 - 8778231 - 8778191 sarà data risposta esclusivamente alle richieste di informazioni inerenti la compilazione della domanda on line).

PROCEDURA DI PRESELEZIONE

L'Amministrazione, in base al numero delle domande pervenute, si riserva la facoltà di effettuare una preselezione, con l'eventuale ausilio di aziende specializzate in preselezione del personale.

I candidati che hanno presentato la domanda con le modalità previste nella sezione "Presentazione delle domande" saranno convocati per sostenere l'eventuale preselezione indipendentemente dalla verifica del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando. Azienda Zero si riserva di procedere successivamente all'accertamento degli stessi.

La data, la sede, l'orario e le modalità di svolgimento dell'eventuale preselezione saranno pubblicati sul sito internet aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso entro i 15 giorni successivi alla data di scadenza del bando.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

La prova di preselezione potrà consistere nella risoluzione di un test strutturato su una serie di domande a risposta multipla su materie attinenti al profilo professionale messo a concorso.

Nell'ipotesi di un elevato numero di partecipanti, Azienda Zero si riserva la facoltà di organizzare la prova preselettiva con le modalità logistiche ritenute più opportune, anche contemporaneamente su più sedi. In tal caso non sarà possibile sostenere la preselezione in una sede diversa da quella assegnata.

Per sostenere la prova preselettiva i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la preselezione nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non imputabile alla volontà dei singoli concorrenti.

L'esito della preselezione sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet di Azienda Zero www.azero.veneto.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Il risultato conseguito non concorre alla formazione del punteggio finale di merito.

I candidati che avranno superato la preselezione ed in possesso dei requisiti di ammissione saranno convocati alla prima prova del concorso pubblico con le modalità previste al successivo paragrafo.

Il candidato che si trovi nella condizione prevista dall'art. 20, comma 2 bis, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, come modificato dal Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con Legge 11.08.2014 n. 114, il quale stabilisce che "*la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva*", **deve formulare richiesta di esonero dalla preselezione,** direttamente nella procedura on-line e allegare idonea documentazione, comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80%.

Accertata la sussistenza del diritto, e dopo la verifica del possesso dei requisiti generali e specifici, il candidato sarà ammesso direttamente alle prove concorsuali. La mancata richiesta comporta l'impossibilità di usufruire del diritto di esonero dalla preselezione.

AMMISSIONE E MODALITA' DI CONVOCAZIONE ALLE PROVE D'ESAME

L'ammissione e la mancata ammissione saranno disposte con provvedimento motivato del Direttore Generale di Azienda Zero.

La mancata ammissione sarà notificata agli interessati entro trenta giorni dalla sua esecutività a mezzo PEC o raccomandata A.R.

L'elenco degli ammessi sarà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione nel sito web di Azienda Zero nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Il diario delle prove del concorso e la sede di espletamento delle stesse verranno comunicate ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione nel sito web aziendale www.azero.veneto.it almeno 15 (quindici) giorni prima della prova scritta e 20 (venti) giorni prima delle prove pratica e orale.

I candidati sono tenuti a controllare il sito istituzionale di Azienda Zero.

Si ricorda l'obbligatorietà del contributo spese non rimborsabile per la copertura dei costi del concorso pari a 15,00 Euro.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione Esaminatrice del presente concorso sarà costituita in conformità al decreto legislativo 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, agli articoli 5 e 25 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 e all'art. 9, comma 1, lett. a) del vigente Regolamento approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017.

La Commissione ha a disposizione 80 punti per la valutazione delle prove di esame così ripartiti:

PROVA SCRITTA punti 30

PROVA PRATICA punti 30

PROVA ORALE punti 20

Le prove d'esame saranno le seguenti:

PROVA SCRITTA:

relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.

PROVA PRATICA:

su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

PROVA ORALE:

sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Nell'ambito della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Del giudizio conclusivo di tale verifica si tiene conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale. Suddetta prova potrà altresì concernere elementi di organizzazione del sistema Sanitario Regionale, contenuti, in particolare, nella L.R. n. 19/2016, anche con riferimento alle funzioni di Azienda Zero.

La Commissione potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera.

L'ammissione alle prove è subordinata al riconoscimento dei candidati da parte della Commissione Esaminatrice mediante esibizione di valido documento di identità personale.

Il superamento delle prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento nella prova scritta del punteggio minimo previsto.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento nella prova pratica del punteggio minimo previsto.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Al termine delle prove d'esame, la Commissione Esaminatrice formula le graduatorie dei candidati idonei.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati dall'apposita Commissione Esaminatrice, a norma delle disposizioni contenute nel D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 e nel Regolamento recante *"Modalità di gestione delle procedure selettive del comparto sanità da parte di Azienda Zero ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera G), punto 2) della legge regionale 25 ottobre 2016, n. 19*" approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017.

I punteggi per la valutazione dei titoli saranno ripartiti, ai sensi dell'art. 27 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, come segue:

a) titoli di carriera punti 10

b) titoli accademici e di studio punti 3

c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3

d) curriculum formativo e professionale punti 4

Per la valutazione dei titoli di servizio nonché dei titoli accademici in discipline equipollenti si farà riferimento alle tabelle di cui al D.M. Sanità 30.01.98 e successive modificazioni e integrazioni, mentre per le discipline affini a quelle di cui al D.M. Sanità 31.01.98 e successive modificazioni e integrazioni.

Per la valutazione dei servizi svolti all'estero i candidati dovranno allegare idonea documentazione attestante il riconoscimento in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria. Diversamente i servizi non potranno essere valutati.

Si precisa che le pubblicazioni potranno essere valutate solo se allegate ed edite a stampa.

Il risultato della valutazione dei titoli, effettuato a norma dell'art. 11 del D.P.R. 483/1997, sarà reso noto ai candidati prima dell'effettuazione della prova orale.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

La Commissione esaminatrice forma due graduatorie di merito: una con riguardo ai medici specializzati e una con riguardo ai medici iscritti all'ultimo anno di formazione specialistica, ai sensi della citata L. n. 145/2018, art. 1 commi 547 e 548; l'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici iscritti all'ultimo anno di formazione specialistica, risultati idonei e utilmente collocati nella relativa graduatoria, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione, che dovrà essere comunicato all'Azienda per la quale ha chiesto di partecipare, nonché all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.

Le suddette graduatorie riportano il punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato e, relativamente all'applicazione delle preferenze, Azienda Zero, a parità di merito e di punteggio, fa riferimento all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487 del 9.05.1994.

Il Direttore Generale di Azienda Zero prende atto dei verbali rimessi dalla Commissione esaminatrice e approva con deliberazione le graduatorie di merito, ciascuna con riferimento alle aziende per le quali è stato indetto il concorso e, nei limiti dei posti messi a concorso, dichiara i vincitori.

Azienda Zero provvede alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto delle graduatorie di merito, comprensive dei vincitori e degli idonei, e provvede al loro invio alle aziende interessate che, a loro volta, le pubblicano.

Le comunicazioni in ordine all'esito della procedura concorsuale saranno date ai candidati esclusivamente mediante la pubblicazione delle graduatorie di merito nel sito web aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Le graduatorie ai sensi decreto legislativo 165/2001 rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

Le graduatorie, formulate come sopra indicato, possono essere utilizzate da altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della Legge 24.12.2003, n. 350.

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato comporta l'obbligo di permanenza alle dipendenze dell'Azienda di prima assunzione per un periodo di cinque anni in conformità all'art. 35 decreto legislativo 30.03.2001 n. 165, anche nel caso di utilizzo della graduatoria da parte di altre Aziende del S.S.R. ai sensi dell'art. 3, comma 61, della Legge 24.12.2003 n. 350.

Ai sensi dell'art. 13, comma 2, del Regolamento recante "*Modalità di gestione delle procedure selettive del comparto sanità da parte di Azienda Zero ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera G), punto 2) della legge regionale 25 ottobre 2016, n. 19*" approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017, i candidati inseriti in graduatoria, cui venga proposta l'assunzione a tempo indeterminato da aziende diverse da quella per la quale hanno concorso, non decadono dalla graduatoria in caso di rinuncia, mentre, in caso di accettazione, sono depennati dalla graduatoria.

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 30.03.2001, le graduatorie di concorsi a tempo indeterminato possono essere utilizzate per assunzioni a tempo determinato, ferma restando la posizione del candidato nella graduatoria a tempo indeterminato. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato da parte dei candidati collocati nelle graduatorie di concorso per assunzione a tempo indeterminato, non comporta la decadenza dalla stessa.

Informazioni in merito allo scorrimento della graduatoria potranno essere fornite solo dall' Azienda per la quale la predetta graduatoria è stata formulata.

OPERAZIONI DI SORTEGGIO

Le operazioni di sorteggio di cui all'art. 6 del DPR 10.12.1997 n. 483 avranno luogo, presso la sede di Azienda Zero - Passaggio Luigi Gaudenzio 1 - Padova, alle ore 10,00 del settimo giorno non festivo successivo alla data di scadenza del presente bando.

Qualora i titolari e/o i supplenti della Commissione di Sorteggio siano impossibilitati a partecipare, sarà effettuato un nuovo sorteggio dopo ulteriori giorni sette e così via.

VARIAZIONE DI DOMICILIO O RECAPITO

Il candidato dovrà comunicare le eventuali variazioni di domicilio, recapito o indirizzo di posta elettronica certificata che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all'approvazione delle rispettive graduatorie di merito, al seguente indirizzo PEC: *protocollo.azero@pecveneto.it,* oppure inviando una mail a *concorsi@azero.veneto.it,* precisando il riferimento del concorso al quale si è partecipato.

Eventuali variazioni successive all'approvazione delle graduatorie dovranno essere comunicate dal candidato all'Azienda per la quale ha concorso.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

Ai sensi del decreto legislativo 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata. Il conferimento di tali dati è

indispensabile per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Azienda al trattamento dei dati ai fini della gestione del concorso pubblico.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della Legge 241/1990 e secondo le modalità del vigente regolamento aziendale in materia di diritto di accesso.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., Azienda Zero procederà, come previsto dall'art. 16 del Regolamento approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017, ad effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui al citato DPR, fermo restando che spetta all'azienda interessata provvedere autonomamente a porre in essere tutti gli atti e le verifiche funzionali alle assunzioni. Qualora dai suddetti controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rilasciate, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti.

Azienda Zero si riserva la possibilità di riapertura dei termini in caso di domande insufficienti a coprire il fabbisogno delle aziende richiedenti il concorso, o per ragioni di pubblico interesse, ferme restando le condizioni e i requisiti previsti dal presente bando. Inoltre, ha la facoltà, in regime di autotutela, di sospendere, revocare o modificare il presente concorso, per ragioni di pubblico interesse, o per disposizioni di legge sopravvenute.

Il Direttore Generale Dott.ssa Patrizia Simionato

(Codice interno: 392677)

AZIENDA ZERO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 40 posti di dirigente medico - disciplina di ginecologia e ostetricia a rapporto esclusivo, area chirurgica e delle specialità chirurgiche, ruolo sanitario - profilo professionale: medico.

In esecuzione della delibera del Direttore Generale n. 165 del 5.4.2019, come modificata e integrata dalla delibera n. 172 del 12.4.2019, è indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 40 posti di Dirigente Medico - Disciplina di Ginecologia e Ostetricia a rapporto esclusivo, Area Chirurgica e delle Specialità Chirurgiche, Ruolo Sanitario - Profilo Professionale: Medico.

Il concorso viene svolto da Azienda Zero unitariamente, ai soli fini procedurali, ma con riferimento alle seguenti singole Aziende interessate:

- Azienda Ulss n. 1 Dolomiti - n. 5 posti;
- Azienda Ulss n. 2 Marca Trevigiana - n. 7 posti;
- Azienda Ulss n. 3 Serenissima - n. 3 posti;
- Azienda Ulss n. 4 Veneto Orientale: n. 5 posti;
- Azienda Ulss n. 5 Polesana - n. 4 posti;
- Azienda Ulss n. 6 Euganea - n. 3 posti: la procedura è subordinata all'esito negativo delle procedure di mobilità ed esubero di cui agli art. di 30 e 34 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- Azienda Ulss n. 7 Pedemontana - n. 8 posti;
- Azienda Ulss n. 8 Berica - n. 3 posti: la procedura è subordinata all'esito negativo delle procedure di mobilità ed esubero di cui agli art. di 30 e 34 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- Azienda Ospedaliera di Padova - n. 1 posto;
- Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona - n. 1 posto: la procedura è subordinata all'esito negativo delle procedure di mobilità ed esubero di cui agli art. di 30 e 34 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001.

per complessivi n. 40 posti.

I candidati dovranno indicare una sola Azienda per la quale intendono concorrere; tale indicazione non potrà essere modificata.

I candidati che sceglieranno di concorrere per l'Azienda la cui procedura è subordinata all'esito negativo delle procedure di mobilità ed esubero, ovvero l'Azienda Ulss n. 6 Euganea, Ulss n. 8 Berica e l'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona, dovranno indicare anche una seconda opzione tra l'Azienda Ulss n. 1 Dolomiti, Ulss n. 2 Marca Trevigiana, n. 3 Serenissima, n. 4 Veneto Orientale, n. 5 Polesana, n. 7 Pedemontana e l'Azienda Ospedaliera di Padova.

Nel predetto caso, qualora le procedure di mobilità ed esubero dovessero consentire la copertura dei relativi posti, i candidati verranno considerati partecipanti per l'Azienda scelta come seconda opzione.

In ogni caso la seconda opzione produrrà effetto solo nel caso di copertura dei posti a mezzo delle predette procedure di esubero. In caso contrario e, quindi, in caso di mancata copertura dei posti a mezzo delle predette procedure, rimarrà efficace esclusivamente la prima opzione.

Il presente concorso pubblico è disciplinato dalle norme di cui al decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, al decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, al D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, al D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484 e al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, in quanto applicabili, dal Regolamento recante *"Modalità di gestione delle procedure selettive del comparto sanità da parte di Azienda Zero ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera G), punto 2) della legge regionale 25 ottobre 2016, n. 19*" approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017.

Ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

REQUISITI GENERALI PER L' AMMISSIONE

Previsti dall'art. 1 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483:

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

Ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30.3.2001 n. 165 e dell'art. 25, comma 2, del decreto legislativo 19.11.2007 n. 251 così come modificati dall'art. 7 dalla L. 6.8.2013 n. 97 possono altresì partecipare al concorso:

a1) i familiari dei cittadini indicati alla lettera a) non aventi la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art. 2 della direttiva comunitaria n. 2004/38/CE;

a2) i cittadini di Paesi Terzi titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri devono essere in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza e avere una adeguata conoscenza della lingua italiana, che verrà accertata dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove d'esame (D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174).

I candidati che si trovano in una delle situazioni di cui ai punti a1) e a2) dovranno allegare, a pena di esclusione, nella procedura on-line, seguendo le istruzioni riportate nella sezione "Presentazione delle domande", idonea documentazione comprovante i requisiti di cui ai predetti punti a1) e a2);

2. idoneità, piena ed incondizionata, alle mansioni specifiche del profilo professionale. L'accertamento di tale requisito, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell'Azienda interessata, attraverso la visita preventiva preassuntiva prima dell'immissione in servizio ai sensi dell'art. 41, comma 2, del decreto legislativo 9.04.2008 n. 81 modificato dall'art. 26 del decreto legislativo 3.08.2009 n. 106;
3. limiti di età: inferiore a quella prevista dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Previsti dall'art. 24 del DPR 10 dicembre 1997 n. 483:

1. Laurea in Medicina e Chirurgia;

b1) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o equipollente ovvero specializzazione in disciplina affine,

ovvero, in alternativa:

b2) Iscrizione all'ultimo anno di corso di formazione specialistica, ai sensi della Legge di Bilancio 30.12.2018, n. 145, art. 1, commi 547 e 548, in una delle discipline di cui al punto b1).

Saranno applicate le norme relative alle discipline equipollenti ed alle specializzazioni affini di cui ai Decreti Ministeriali 30.01.1998 e 31.01.1998 e successive modificazioni ed integrazioni. Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data del 1.2.1998 (entrata in vigore del DPR 483/97) è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data;

c) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici - chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero, dovranno allegare, a pena di esclusione, nella procedura on-line, idonea documentazione attestante il riconoscimento di tali titoli richiesti ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione al concorso.

CONTRIBUTO SPESE PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Il candidato deve allegare **obbligatoriamente** nella procedura on line la ricevuta del pagamento di un contributo spese, non rimborsabile, per la copertura dei costi della selezione pari a euro 15,00 a favore di Azienda Zero, indicando nella **causale " concorso n° 11830 - cognome e nome del candidato"**, da effettuarsi esclusivamente tramite bonifico bancario indicando le seguenti coordinate bancarie: UNICREDIT SPA - via Trieste, 51 - 35131 Padova - codice IBAN: IT39 Z02008 12100 000 1045 79092.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta a pena di esclusione tramite la specifica procedura telematica descritta di seguito entro il **30° giorno successivo alla data di pubblicazione per estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale.**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale della Repubblica, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza. Il termine è perentorio. Dopo tale termine non sarà più possibile provvedere alla compilazione *on line* della domanda di partecipazione, né sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della stessa; inoltre, non sarà più possibile effettuare aggiunte o rettifiche.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione con congruo anticipo per evitare un sovraccarico del sistema per il quale Azienda Zero non si assume alcuna responsabilità.

Per la presentazione delle domande i candidati dovranno attenersi alle seguenti istruzioni operative:

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. Collegarsi al sito internet: https://aziendazero.iscrizioneconcorsi.it/.
2. Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
3. Prestare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale), poiché alla stessa verranno inviate le credenziali provvisorie (Utente e Password) di accesso al portale di iscrizione on-line dei concorsi (l'invio non è immediato quindi registrarsi con congruo anticipo).
4. Collegarsi, successivamente al ricevimento della mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva, necessaria per tutti gli accessi successivi al primo; attendere qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE

1. Dopo aver inserito Utente e Password definitiva, selezionare dal menù in alto a sinistra la voce "Concorsi" per accedere ai concorsi attivi.
2. Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso al quale si intende partecipare.
3. Iniziare la compilazione dalla scheda "Anagrafica", cliccare il tasto "Compila" e allegare la scansione obbligatoria del documento di identità, utilizzando il pulsante "Aggiungi documento" (dimensione massima 1 Mb) e confermare con il tasto in basso "Salva".
4. Proseguire con la compilazione delle ulteriori schede, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e, che una volta compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. La compilazione può essere effettuata in momenti diversi, in quanto è possibile, prima di cliccare su "Conferma ed invio", aggiungere/correggere/cancellare i dati inseriti.
5. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".
6. Dopo avere reso le dichiarazioni finali cliccare su "Conferma l'iscrizione".
7. Scaricare e stampare in formato pdf la domanda cliccando su "Stampa domanda":
8. Firmare la domanda.
9. Scansionare l'intera domanda firmata, non solo l'ultima pagina con la firma.
10. Allegare la domanda firmata cliccando sul relativo tasto.
11. Cliccare su "Invia l'iscrizione" per completare l'iscrizione.

Il candidato riceverà una *mail* di conferma dell'avvenuta iscrizione con allegata la copia del documento d'identità e la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa di numero identificativo, data e ora di invio. La domanda ricevuta per *mail*, non deve essere inviata per posta all'azienda, poiché l'unica modalità di inoltro è quella descritta nella "Fase 2: iscrizione on-line".

Per apportare eventuali modifiche alla domanda, dopo averla inviata, il candidato dovrà cliccare l'icona "annulla" a fianco del nome del concorso nella pagina di accesso. Dopo aver apportato le correzioni, il candidato **deve ripetere** le stesse operazioni indicate dal numero 5 al numero 11 della "Fase 2 - iscrizione on-line".

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE DIGITALMENTE ALLA DOMANDA

La procedura telematica di presentazione della domanda richiede di effettuare la scannerizzazione e l'upload (termine con cui si indica l`azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un *web server*) **esclusivamente** dei seguenti documenti:

1. la ricevuta di pagamento di un contributo spese, non rimborsabile, pari a € 15,00;
2. i documenti comprovanti i requisiti generali di cui al paragrafo "Requisiti generali per l'ammissione" che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
3. adeguata certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità che indichi, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova d'esame, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
4. idonea documentazione, comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80% ai fini della richiesta dell'esonero dalla prova preselettiva, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio;
5. la documentazione che attesti il riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero, necessari all'ammissione;
6. la documentazione che attesti l'equiparazione dei servizi svolti all'estero;
7. le eventuali pubblicazioni attinenti al profilo professionale a selezione.

L'upload dovrà essere effettuato cliccando l'icona "A*ggiungi allegato*", considerata la dimensione massima prevista nel format.

I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si rimanda per le specifiche del caso al "*Manuale istruzioni*" consultabile dalla procedura d'iscrizione.

ASSISTENZA APPLICATIVO

Si segnala che è consultabile online il *"Manuale istruzioni*" che riporta ulteriori specifiche, oltre a quelle presenti in fase di compilazione.

Per informazioni o assistenza tecnica relative alla compilazione della domanda selezionare la funzione "*richiedi assistenza*"; dette richieste saranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

In ogni caso l'assistenza verrà garantita fino ai 2 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi, potrà essere contattato telefonicamente, il lunedì ed il giovedì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 ai numeri 049 - 877.8681 - 8128 - 8231 - 8324 (sarà data risposta esclusivamente alle richieste di informazioni inerenti la compilazione della domanda on line).

PROCEDURA DI PRESELEZIONE

L'Amministrazione, in base al numero delle domande pervenute, si riserva la facoltà di effettuare una preselezione, con l'eventuale ausilio di aziende specializzate in preselezione del personale.

I candidati che hanno presentato la domanda con le modalità previste nella sezione "Presentazione delle domande" saranno convocati per sostenere l'eventuale preselezione indipendentemente dalla verifica del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando. Azienda Zero si riserva di procedere successivamente all'accertamento degli stessi.

La data, la sede, l'orario e le modalità di svolgimento dell'eventuale preselezione saranno pubblicati sul sito internet aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso entro i 15 giorni successivi alla data di scadenza del bando.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

La prova di preselezione potrà consistere nella risoluzione di un test strutturato su una serie di domande a risposta multipla su materie attinenti al profilo professionale messo a concorso.

Nell'ipotesi di un elevato numero di partecipanti, Azienda Zero si riserva la facoltà di organizzare la prova preselettiva con le modalità logistiche ritenute più opportune, anche contemporaneamente su più sedi. In tal caso non sarà possibile sostenere la preselezione in una sede diversa da quella assegnata.

Per sostenere la prova preselettiva i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la preselezione nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non imputabile alla volontà dei singoli concorrenti.

L'esito della preselezione sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet di Azienda Zero www.azero.veneto.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Il risultato conseguito non concorre alla formazione del punteggio finale di merito.

I candidati che avranno superato la preselezione ed in possesso dei requisiti di ammissione saranno convocati alla prima prova del concorso pubblico con le modalità previste al successivo paragrafo.

Il candidato che si trovi nella condizione prevista dall'art. 20, comma 2 bis, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, come modificato dal Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con Legge 11.08.2014 n. 114, il quale stabilisce che "*la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva*", deve formulare richiesta di esonero dalla preselezione, direttamente nella procedura on-line e allegare idonea documentazione, comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80%.

Accertata la sussistenza del diritto, e dopo la verifica del possesso dei requisiti generali e specifici, il candidato sarà ammesso direttamente alle prove concorsuali. La mancata richiesta comporta l'impossibilità di usufruire del diritto di esonero dalla preselezione.

AMMISSIONE E MODALITA' DI CONVOCAZIONE ALLE PROVE D'ESAME

L'ammissione e la mancata ammissione saranno disposte con provvedimento motivato del Direttore Generale di Azienda Zero.

La mancata ammissione sarà notificata agli interessati entro trenta giorni dalla sua esecutività a mezzo PEC o raccomandata A.R.

L'elenco degli ammessi sarà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione nel sito web di Azienda Zero nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

La predetta pubblicazione, inoltre, a seguito dell'esito delle procedure di mobilità ed esubero, confermerà ai candidati che hanno richiesto di concorrere per l'Azienda Ulss n. 6 Euganea, Ulss n. 8 Berica e per l'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona, la partecipazione per le stesse o per l'azienda indicata come seconda opzione.

Il diario delle prove del concorso e la sede di espletamento delle stesse verranno comunicate ai candidati **esclusivamente** mediante pubblicazione nel sito web aziendale www.azero.veneto.it almeno 15 (quindici) giorni prima della prova scritta e 20 (venti) giorni prima delle prove pratica e orale.

I candidati sono tenuti a controllare il sito istituzionale di Azienda Zero.

Si ricorda l'obbligatorietà del contributo spese non rimborsabile per la copertura dei costi del concorso pari a 15,00 Euro.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione Esaminatrice del presente concorso sarà costituita in conformità al decreto legislativo 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, agli articoli 5 e 25 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 e all'art. 9, comma 1, lett. a) del vigente Regolamento approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017.

La Commissione ha a disposizione 80 punti per la valutazione delle prove di esame così ripartiti:

PROVA SCRITTA punti 30

PROVA PRATICA punti 30

PROVA ORALE punti 20

Le prove d'esame saranno le seguenti:

PROVA SCRITTA:

relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.

PROVA PRATICA:

su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

PROVA ORALE:

sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Nell'ambito della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Del giudizio conclusivo di tale verifica si tiene conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale. Suddetta prova potrà altresì concernere elementi di organizzazione del sistema Sanitario Regionale, contenuti, in particolare, nella L.R. n. 19/2016, anche con riferimento alle funzioni di Azienda Zero.

La Commissione potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera.

L'ammissione alle prove è subordinata al riconoscimento dei candidati da parte della Commissione Esaminatrice mediante esibizione di valido documento di identità personale.

Il superamento delle prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento nella prova scritta del punteggio minimo previsto.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento nella prova pratica del punteggio minimo previsto.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Al termine delle prove d'esame, la Commissione Esaminatrice formula le graduatorie dei candidati idonei.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati dall'apposita Commissione Esaminatrice, a norma delle disposizioni contenute nel D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 e nel Regolamento recante *"Modalità di gestione delle procedure selettive del comparto sanità da parte di Azienda Zero ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera G), punto 2) della legge regionale 25 ottobre 2016, n. 19*" approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017.

I punteggi per la valutazione dei titoli saranno ripartiti, ai sensi dell'art. 27 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, come segue:

a) titoli di carriera punti 10

b) titoli accademici e di studio punti 3

c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3

d) curriculum formativo e professionale punti 4

Per la valutazione dei titoli di servizio nonché dei titoli accademici in discipline equipollenti si farà riferimento alle tabelle di cui al D.M. Sanità 30.01.98 e successive modificazioni e integrazioni, mentre per le discipline affini a quelle di cui al D.M. Sanità 31.01.98 e successive modificazioni e integrazioni.

Per la valutazione dei servizi svolti all'estero i candidati dovranno allegare idonea documentazione attestante il riconoscimento in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria. Diversamente i servizi non potranno essere valutati.

Si precisa che le pubblicazioni potranno essere valutate solo se allegate ed edite a stampa.

Il risultato della valutazione dei titoli, effettuato a norma dell'art. 11 del D.P.R. 483/1997, sarà reso noto ai candidati prima dell'effettuazione della prova orale.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

La Commissione esaminatrice forma due graduatorie di merito per ciascuna azienda interessata: una con riguardo ai medici specializzati e una con riguardo ai medici iscritti all'ultimo anno di formazione specialistica, ai sensi della citata L. n. 145/2018, art. 1 commi 547 e 548; l'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici iscritti all'ultimo anno di formazione specialistica, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione, che dovrà essere comunicato dal candidato all'Azienda per la quale ha chiesto di partecipare, nonché all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.

Le suddette graduatorie riportano il punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato e, relativamente all'applicazione delle preferenze, Azienda Zero, a parità di merito e di punteggio, fa riferimento all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487 del 9.05.1994.

Il Direttore Generale di Azienda Zero prende atto dei verbali rimessi dalla Commissione esaminatrice e approva con deliberazione le graduatorie di merito, ciascuna con riferimento alle aziende per le quali è stato indetto il concorso e, nei limiti dei posti messi a concorso, dichiara i vincitori.

Azienda Zero provvede alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto delle graduatorie di merito, comprensive dei vincitori e degli idonei, e provvede al loro invio all'azienda interessata che, a sua volta, le pubblica.

Le comunicazioni in ordine all'esito della procedura concorsuale saranno date ai candidati esclusivamente mediante la pubblicazione delle graduatorie di merito nel sito web aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Le graduatorie ai sensi decreto legislativo 165/2001 rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

Le graduatorie, formulate come sopra indicato, possono essere utilizzate da altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della Legge 24.12.2003, n. 350.

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato comporta l'obbligo di permanenza alle dipendenze dell'Azienda di prima assunzione per un periodo di cinque anni in conformità all'art. 35 decreto legislativo 30.03.2001 n. 165, anche nel caso di utilizzo della graduatoria da parte di altre Aziende del S.S.R. ai sensi dell'art. 3, comma 61, della Legge 24.12.2003 n. 350.

Ai sensi dell'art. 13, comma 2, del Regolamento recante "*Modalità di gestione delle procedure selettive del comparto sanità da parte di Azienda Zero ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera G), punto 2) della legge regionale 25 ottobre 2016, n. 19*" approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017, **i candidati inseriti in graduatoria, cui venga proposta l'assunzione a tempo indeterminato da aziende diverse da quella per la quale hanno concorso, non decadono dalla graduatoria in caso di rinuncia, mentre, in caso di accettazione, sono depennati dalla graduatoria.**

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 30.03.2001, le graduatorie di concorsi a tempo indeterminato possono essere utilizzate per assunzioni a tempo determinato, ferma restando la posizione del candidato nella graduatoria a tempo indeterminato. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato da parte dei candidati collocati nelle graduatorie di concorso per assunzione a tempo indeterminato, non comporta la decadenza dalla stessa.

Informazioni in merito allo scorrimento delle graduatorie potranno essere fornite solo dalle Aziende per le quali le predette graduatorie sono state formulate.

OPERAZIONI DI SORTEGGIO

Le operazioni di sorteggio di cui all'art. 6 del DPR 10.12.1997 n. 483 avranno luogo, presso la sede di Azienda Zero - Passaggio Luigi Gaudenzio 1 - Padova, alle ore 10,00 del settimo giorno non festivo successivo alla data di scadenza del presente bando.

Qualora i titolari e/o i supplenti della Commissione di Sorteggio siano impossibilitati a partecipare, sarà effettuato un nuovo sorteggio dopo ulteriori giorni sette e così via.

VARIAZIONE DI DOMICILIO O RECAPITO

Il candidato dovrà comunicare le eventuali variazioni di domicilio, recapito o indirizzo di posta elettronica certificata che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all'approvazione delle rispettive graduatorie di merito, al seguente indirizzo PEC: *protocollo.azero@pecveneto.it,* oppure inviando una mail a *concorsi@azero.veneto.it,* precisando il riferimento del concorso al quale si è partecipato.

Eventuali variazioni successive all'approvazione delle graduatorie dovranno essere comunicate dal candidato all'Azienda per la quale ha concorso.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

Ai sensi del decreto legislativo 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata. Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Azienda al trattamento dei dati ai fini della gestione del concorso pubblico.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della Legge 241/1990 e secondo le modalità del vigente regolamento aziendale in materia di diritto di accesso.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., Azienda Zero procederà, come previsto dall'art. 16 del Regolamento approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 05/09/2017, ad effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui al citato DPR, fermo restando che spetta all' azienda interessata provvedere autonomamente a porre in essere tutti gli atti e le verifiche funzionali alle assunzioni. Qualora dai suddetti controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rilasciate, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti.

Azienda Zero si riserva la possibilità di riapertura dei termini in caso di domande insufficienti a coprire il fabbisogno delle aziende richiedenti il concorso, o per ragioni di pubblico interesse, ferme restando le condizioni e i requisiti previsti dal presente bando. Inoltre, ha la facoltà, in regime di autotutela, di sospendere, revocare o modificare il presente concorso, per ragioni di pubblico interesse, o per disposizioni di legge sopravvenute.

Il Direttore Generale Dott.ssa Patrizia Simionato

(Codice interno: 392736)

AZIENDA ZERO

Pubblicazione graduatorie concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 20 posti di dirigente medico - disciplina Radiodiagnostica.

Con delibera del Direttore Generale n. 173 del 12.04.2019 sono state approvate le seguenti graduatorie

Azienda Ulss. n. 4 Veneto Orientale - n. 8 posti

POSIZIONE	CANDIDATO	PUNTI
1	VERNUCCIO FEDERICA	71,536
2	ROSSI MARIANGELA	63,050
3	CECCARELLI CHIARA	62,056

Azienda Ulss. n. 7 Pedemontana - n. 5 posti

POSIZIONE	CANDIDATO	PUNTI
1	CURRO' FRANCESCA	78,130
2	MANDRILLO DANIELA	67,870

Azienda Ulss. n. 9 Scaligera - n. 7 posti

POSIZIONE	CANDIDATO	PUNTI
1	CYBULSKI ADAM JERZY	81,788
2	CARDOBI NICOLO'	81,305
3	SARNO ALESSANDRO	77,651
4	BISIGHIN MARIA VITTORIA	77,070
5	TONETTI LAURA	74,570
6	FABRIS CRISTINA	74,320
7	AGNELLO ALESSANDRA	69,512
8	MARCONI FRANCESCO	68,420
9	FRANCESE GIANPAOLO	67,980
10	BERTUZZO LUISA	67,621
11	BRANCATO SARA	67,150

.

Il Direttore Generale Dott.ssa Patrizia Simionato

(Codice interno: 392954)

COMUNE DI CASALSERUGO (PADOVA)

Avviso di mobilità volontaria tra enti soggetti a limitazioni assunzionali di n. 1 istruttore tecnico - area tecnica - profilo di geometra - cat. c a tempo pieno e indeterminato da assegnare al settore "lavori pubblici e manutenzione del patrimonio".

Il Comune di Casalserugo rende noto che è pubblicato all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune, un avviso di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di istruttore tecnico - area tecnica - da inquadrare nel profilo di geometra, categoria "C" a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al settore "lavori pubblici e manutenzione del patrimonio":

Scadenza presentazione domande: **20 maggio 2019, ore 12.30**

Il testo integrale dell'avviso con l'indicazione dei requisiti e delle modalità di partecipazione, è pubblicato nel sito del Comune di Casalserugo: www.comune.casalserugo.pd.it, sezione amministrazione trasparente - bandi di concorso.

Per informazioni: resp. settore servizi finanziari/biblioteca - Tel. 049 8742805.

Posta elettronica: ragioneria@comune.casalserugo.pd.it

La responsabile del settore servizi finanziari biblioteca dott.ssa Maria Pigozzo

(Codice interno: 392639)

COMUNE DI SAN MICHELE AL TAGLIAMENTO (VENEZIA)

Avviso di selezione pubblica per soli esami per la formazione di una graduatoria di collaboratori professionali, ausiliari del traffico, cat. b3 - pos. ec. b3, settore polizia locale, con contratto a tempo determinato della durata massima di tre mesi.

L'avviso si riferisce al reclutamento di personale per la stagione estiva.

Il bando e la domanda sono scaricabili dal sito www.comunesanmichele.it - sezione bandi di concorso

Scadenza presentazione domande: **15 maggio 2019**

Il Responsabile del Settore Amm.vo dott.ssa Tamara Plozzer

(Codice interno: 392635)

COMUNE DI SCHIO (VICENZA)

Avviso di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni per la copertura di due posti di collaboratore tecnico - giardiniere - categoria giuridica B3 - a tempo pieno e indeterminato.

REQUISITI DI AMMISSIONE:

Ai fini dell'ammissione alla selezione è necessario che i candidati siano in possesso dei requisiti individuati nell'avviso di selezione.

Termine di scadenza per la presentazione della domanda: **ore 12:00 del 17 maggio 2019.**

Le domande di partecipazione dovranno essere presentate con le modalità indicate nell'avviso di selezione disponibile in versione integrale sul sito internet del comune di Schio al seguente indirizzo: **www.comune.schio.vi.it alla pagina "Bandi di concorso".**

Per informazioni: Settore 1 Affari generali Servizi finanziari - Servizio Personale, Via Pasini 33, Schio - telefono 0445691132 - e-mail personale@comune.schio.vi.it.

dott. Livio Bertoia

(Codice interno: 392632)

COMUNE DI SCHIO (VICENZA)

Avviso di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni per la copertura di un posto di collaboratore amministrativo - categoria giuridica B3 - con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a part time di 18/36 ore settimanali, riservata esclusivamente ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68.

REQUISITI DI AMMISSIONE:

Ai fini dell'ammissione alla selezione è necessario che i candidati siano in possesso dei requisiti individuati nell'avviso di selezione.

Termine di scadenza per la presentazione della domanda: **ore 12:00 del 17 maggio 2019.**

Le domande di partecipazione dovranno essere presentate con le modalità indicate nell'avviso di selezione disponibile in versione integrale sul sito internet del comune di Schio al seguente indirizzo: **www.comune.schio.vi.it alla pagina "Bandi di concorso".**

Per informazioni: Settore 1 Affari generali Servizi finanziari - Servizio Personale, Via Pasini 33, Schio - telefono 0445691132 - e-mail personale@comune.schio.vi.it.

dott. Livio Bertoia

(Codice interno: 392634)

COMUNE DI SCHIO (VICENZA)

Avviso di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni per la copertura di due posti di collaboratore tecnico - conduttore di macchine operatrici complesse - categoria giuridica B3 - a tempo pieno e indeterminato.

REQUISITI DI AMMISSIONE:

Ai fini dell'ammissione alla selezione è necessario che i candidati siano in possesso dei requisiti individuati nell'avviso di selezione.

Termine di scadenza per la presentazione della domanda: **ore 12:00 del 17 maggio 2019.**

Le domande di partecipazione dovranno essere presentate con le modalità indicate nell'avviso di selezione disponibile in versione integrale sul sito internet del comune di Schio al seguente indirizzo: **www.comune.schio.vi.it alla pagina "Bandi di concorso".**

Per informazioni: Settore 1 Affari generali Servizi finanziari - Servizio Personale, Via Pasini 33, Schio - telefono 0445691132 - e-mail personale@comune.schio.vi.it.

dott. Livio Bertoia

(Codice interno: 392636)

COMUNE DI SCHIO (VICENZA)

Avviso di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni per la copertura di due posti di istruttore direttivo amministrativo-contabile - categoria giuridica D - a tempo pieno e indeterminato.

REQUISITI DI AMMISSIONE:

Ai fini dell'ammissione alla selezione è necessario che i candidati siano in possesso dei requisiti individuati nell'avviso di selezione.

Termine di scadenza per la presentazione della domanda: **ore 12:00 del 17 maggio 2019.**

Le domande di partecipazione dovranno essere presentate con le modalità indicate nell'avviso di selezione disponibile in versione integrale sul sito internet del comune di Schio al seguente indirizzo: **www.comune.schio.vi.it alla pagina "Bandi di concorso".**

Per informazioni: Settore 1 Affari generali Servizi finanziari - Servizio Personale, Via Pasini 33, Schio - telefono 0445691132 - e-mail personale@comune.schio.vi.it.

dott. Livio Bertoia

(Codice interno: 392637)

COMUNE DI SCHIO (VICENZA)

Avviso di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni per la copertura di un posto di istruttore direttivo tecnico - categoria giuridica D - a tempo pieno e indeterminato.

REQUISITI DI AMMISSIONE:

Ai fini dell'ammissione alla selezione è necessario che i candidati siano in possesso dei requisiti individuati nell'avviso di selezione.

Termine di scadenza per la presentazione della domanda: **ore 12:00 del 17 maggio 2019.**

Le domande di partecipazione dovranno essere presentate con le modalità indicate nell'avviso di selezione disponibile in versione integrale sul sito internet del comune di Schio al seguente indirizzo: **www.comune.schio.vi.it alla pagina "Bandi di concorso".**

Per informazioni: Settore 1 Affari generali Servizi finanziari - Servizio Personale, Via Pasini 33, Schio - telefono 0445691132 - e-mail personale@comune.schio.vi.it.

dott. Livio Bertoia

(Codice interno: 392633)

COMUNE DI SCHIO (VICENZA)

Avviso di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni per la copertura di un posto di collaboratore amministrativo - categoria giuridica B3 - con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a part time di 24/36 ore settimanali, riservata esclusivamente ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18 - comma 2 - della legge 12 marzo 1999, n. 68.

REQUISITI DI AMMISSIONE:

Ai fini dell'ammissione alla selezione è necessario che i candidati siano in possesso dei requisiti individuati nell'avviso di selezione.

Termine di scadenza per la presentazione della domanda: **ore 12:00 del 17 maggio 2019.**

Le domande di partecipazione dovranno essere presentate con le modalità indicate nell'avviso di selezione disponibile in versione integrale sul sito internet del comune di Schio al seguente indirizzo: **www.comune.schio.vi.it alla pagina "Bandi di concorso".**

Per informazioni: Settore 1 Affari generali Servizi finanziari - Servizio Personale, Via Pasini 33, Schio - telefono 0445691132 - e-mail personale@comune.schio.vi.it.

dott. Livio Bertoia

(Codice interno: 392927)

COMUNE DI VEGGIANO (PADOVA)

Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 Operaio Esecutore Cat. B1 a Tempo Pieno (36 Ore) e indeterminato da assegnare all'Area Gestione del Territorio del Comune di Veggiano

Requisiti di ammissione: diploma di licenza media inferiore (ora scuola secondaria di primo grado); possesso della patente di guida di categoria C; possesso dell'attestato di abilitazione alla conduzione di gru idraulica (conduzione di gru caricatrici su autocarro).

Termine di presentazione delle domande: **ore 12,00 di lunedì 20 maggio 2019.**

Calendario delle prove: mediante apposito avviso da pubblicarsi sul sito web del Comune di Veggiano, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", verranno comunicati il calendario delle prove d'esame e il luogo di svolgimento delle prove almeno 15 (quindici) giorni prima dell'inizio delle prove stesse, o comunque, avvisi di eventuali differimenti o variazioni.

Il bando di concorso ed il modello di domanda sono pubblicati nel sito internet del Comune di Veggiano, sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso,

link http://www.halleysac.it/c028096/zf/index.php/bandi-di-concorso.

Per informazioni è possibile rivolgersi ai seguenti recapiti: telefono 049/5089005, selezionare 5 e poi 2; fax 049 5089025; posta elettronica ragioneria@comune.veggiano.pd.it.

Il Segretario Comunale Giacomo D'Ancona

(Codice interno: 392924)

IPAB "VILLA SERENA", VALDAGNO (VICENZA)

Avviso pubblico di selezione comparativa per la formazione di un elenco di candidati idonei per il conferimento di un incarico dirigenziale di Segretario/Direttore, ai sensi dell'art. 19 comma 6 del D.Lgs. 165/2001, a tempo determinato e parziale a 22 ore settimanali per anni tre.

Requisiti per l'ammissione alla selezione

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso di entrambi i seguenti requisiti:

A) titolo di studio: Diploma di laurea (DL) conseguita secondo il previgente ordinamento in Giurisprudenza o in Economia e Commercio o in Scienze Politiche, o diploma di laurea equipollente, ovvero Laurea Specialistica, conseguita ai sensi del D.M. 509/1999, ovvero Laurea Magistrale, conseguita ai sensi del D.M. 270/2004, equiparate ai diplomi di laurea del vecchio ordinamento sopra indicati.

B) coloro che rientrino in una delle sotto elencate categorie:

1. aver maturato competenze in ambito socio sanitario per almeno 5 anni in posizioni dirigenziali pubbliche o in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza pubblica;
2. aver maturato competenze in ambito socio sanitario per almeno 5 anni in funzioni dirigenziali in Enti o società di diritto privato.

Termine di presentazione delle domande

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro il termine perentorio delle **ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione sul BUR Veneto.**

E' possibile scaricare il bando integrale ed il modulo di domanda dal sito internet dell'Ente www.cssvillaserena.com.

Per informazioni rivolgersi a: Ufficio Risorse Umane e-mail: info@cssvillaserena.it.

Il Segretario Direttore dott. Giorgio Andrea Prevedello

(Codice interno: 392699)

IPAB ALTA VITA - ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA, PADOVA

AVVISO PUBBLICO di mobilità volontaria per la copertura previa selezione per titoli e colloquio di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato (cat. D CCNL comparto Funzioni Locali) subordinata all'esito negativo della procedura ex art. 34 bis D. L.vo 165/2001 di coordinatore servizi tecnici.

Requisiti: titolo di studio laurea in Architettura, Ingegneria civile, Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale;

Requisiti specifici:

- essere dipendenti a tempo indeterminato di una IPAB o di altra Pubblica Amministrazione con inquadramento cat. D del CCNL del comparto Funzioni Locali;

- non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nel biennio precedente.

Scadenza: 15 maggio 2019 ORE 13.00

Sito web. www.altavita.org link/concorsi

Il Segretario Direttore Generale Dott.ssa Sandra Nicoletto

(Codice interno: 392712)

IPAB CASA GINO E PIERINA MARANI, VILLORBA (TREVISO)

Bando di concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e a tempo indeterminato di "Responsabile Area Tecnica, Qualità, Sicurezza" cat. D1.

E' indetto un concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e a tempo indeterminato di "Responsabile Area Tecnica, Qualità, Sicurezza", categoria D posizione economica 1ª del CCNL comparto Funzioni locali.

Scadenza domande: entro le **ore 12:00 di venerdì 31 maggio 2019**. Il termine è perentorio e non fa fede la data del timbro postale di invio, pertanto non ver–ranno prese in considerazione domande pervenute dopo tale data anche se il ritardo sarà causato da forza maggiore.

Titolo di studio richiesto: laurea o laurea magistrale nelle classi L-7 Ingegneria civile e ambientale, L-9 Ingegneria industriale, L-17 Scienze dell'architettura, LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura, LM-23 Ingegneria civile, o titoli equipollenti.

Per informazioni: www.casamarani.it sezione Gare/Concorsi, o tel. 0422608754.

IL DIRETTORE Enrico Giovanardi

(Codice interno: 392923)

IPAB CENTRO DI SERVIZI ALLA PERSONA "LUIGI MARIUTTO", MIRANO (VENEZIA)

Avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio per la formazione di una graduatoria da utilizzarsi per la stipula di contratti a tempo determinato a tempo parziale settimanale 18 ore per psicologo.

Avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio per la formazione di una graduatoria da utilizzarsi per la stipula di contratti a tempo determinato e parziale 18 ore per una unità di psicologo con specializzazione in Psicoterapia e una unità di psicologo con abilitazione alla professione di Assistente Sociale.

L'avviso è pubblicato nel sito istituzionale www.casaluigimariutto.it.

La scadenza è fissata per le **ore 12.00 del 15 maggio 2019**.

Dott.ssa Silvia Toninello Istruttore direttivo

(Codice interno: 392698)

IPAB ISTITUTO ASSISTENZA ANZIANI "VILLA SPADA", CAPRINO VERONESE (VERONA)

Avviso di mobilità volontaria (art. 30 del d. lgs. 165/2001) per la copertura di un posto di "istruttore direttivo infermiere professionale - coordinatore servizi socio-sanitari" a tempo pieno e indeterminato categoria D, posizione economica D1, ccnl dei dipendenti delle regioni e delle autonomie locali.

REQUISITI PER L' AMMISSIONE:

. Inquadramento a tempo indeterminato in categoria D1 comparto Regioni - Autonomie Locali (C.C.N.L. 2016/2018);

. Titolo di studio: Laurea delle Professioni Sanitarie in Scienze infermieristiche (L/SNT01) o titolo equipollente ai sensi della normativa vigente;

. Iscrizione all'albo professionale;

. Master Universitario di primo livello in Management per funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie di cui alla legge 43/2006 o rilasciati in base alla pregressa normativa;

. Esperienza professionale complessiva di almeno cinque anni, documentata, con funzioni di coordinatore in strutture sanitarie (ospedali, RSA) e/o socio sanitarie residenziali per persone non autosufficienti pubbliche o private accreditate;

. possesso dell'idoneità fisica rispetto il profilo da ricoprire, senza limitazioni allo svolgimento delle funzioni previste.;

Termine di presentazione delle domande: **27/05/2019** IL TERMINE E' PERENTORIO .

L'avviso integrale comprensivo del FAC SIMILE domanda di partecipazione, è pubblicato nel sito dell'Istituto: www.villaspada.vr.it. sezione - gare e concorsi. Per informazioni telefonare al numero telefonico 0456230288

IL SEGRETARIO DIRETTORE MARIO FINETTO

(Codice interno: 392921)

IPAB ISTITUTO PER ANZIANI "CASA DE BATTISTI", CEREA (VERONA)

Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di "istruttore amministrativo - ufficio appalti" a tempo indeterminato, (cat. C - posizione economica C1 ccnl funzioni locali).

Requisiti di ammissione: diploma di scuola superiore di secondo grado o titolo equipollente ed esperienza biennale in appalti pubblici.

Termine di presentazione delle domande: **30 giorni dalla data di pubblicazione sul BURV**.

Per informazioni rivolgersi a: Ufficio Personale dell'Istituto per Anziani Casa De Battisti - telefono 0442 80311 interno 12.

Il bando completo è disponibile sul sito: www.casadebattisti.eu https://bit.ly/2RcTUit

Federica dott.ssa Boscaro

(Codice interno: 392920)

PIA OPERA CROCE VERDE PADOVA, PADOVA

Avviso pubblico di selezione per mobilità volontaria ai sensi dell' art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per curriculum e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di vicesegretario, cat. D, ccnl regioni e autonomie locali, a tempo pieno e indeterminato.

Il presente avviso viene bandito in esecuzione della deliberazione del Consiglio Direttivo n.6 del 15/2/2019 con la quale è stato stabilito di procedere con l'avvio della procedura di selezione pubblica o per mobilità esterna da altri enti pubblici per la copertura del posto di Vice Segretario.

Di seguito gli elementi conoscitivi relativi al'avviso di Mobilità:

area: Amministrazione

livello: cat. D, CCNL Regioni ed Enti Locali

sede di destinazione: Padova

funzioni: Vicesegretario

specifiche idoneità richieste: si rimanda al sito **www.croceverdepadova.it**, Sezione **Concorsi e Avvisi**.

Termine di presentazione della domanda: **10 maggio 2019, ore 12**

Il Segretario Generale Dott. Amedeo Levorato

APPALTI

Bandi e avvisi di gara

(Codice interno: 392869)

REGIONE DEL VENETO

Unità Organizzativa Genio Civile Treviso D.G.R. n. 783 del 11.03.2005 Pubblicazione dell'avviso relativo all'istruttoria per rilascio concessione per lo sfalcio di prodotti erbosi liberamente nascenti nel lotto nr. SL25 (ex Azienda Agricola Società Semplice di Moras Mansueto e Renzo) su pertinenze del fiume Livenza per un totale di Ha 00.99.97 situati nel territorio comunale di Portobuffolè

AVVISO PUBBLICO

Si rende noto

Che questa Amministrazione, ai sensi della DGR. nr. 783 del 11/03/2005, intende affidare in concessione, per anni 10 mediante licitazione privata, le aree del demanio idrico per lo sfalcio di prodotti erbosi liberamente nascenti relative al lotto nr. SL25 SL25 (ex Azienda Agricola Società Semplice di Moras Mansueto e Renzo) pertinenze del fiume Livenza per un totale di Ha 00.99.97, situati nel territorio comunale di Portobuffolè in seguito indicati:
fg. 5 mappali numeri 317, 318.

SOGGETTI CHE POSSONO PARTECIPARE:
. Giovani imprenditori agricoli
. Imprenditori agricoli e/o coltivatori diretti con diritto di preferenza
. Imprenditori agricoli e/o coltivatori diretti con diritto di prelazione
. Imprenditori agricoli e/o coltivatori diretti

Le Ditte interessate dovranno presentare la richiesta di partecipare alla gara per l'assegnazione delle aree suddette.

La richiesta, redatta su carta semplice (fac-simile) al presente avviso), e la relativa documentazione, dovranno pervenire all'Unità Organizzativa Genio Civile Treviso, Viale De Gasperi 1, 31100 TREVISO, **entro e non oltre le ore 13,30 del giorno 20 maggio 2019.**

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre tale termine.

Entro il termine di scadenza sopra indicato, a pena di esclusione dalle successive procedure per l'affidamento della concessione demaniale, i soggetti che si trovino nelle condizioni giuridiche di essere proprietari o conduttori in affitto (non concessionari di beni demaniali ad uso seminativo o sfalcio) provvisti di regolare contratto (di durata pari a quella di concessione), di fondi contigui a quelli previsti dal presente avviso, dovranno dichiarare, in carta libera secondo lo schema allegato C) al presente avviso, l'intenzione di esercitare **il diritto di preferenza** ex art. 51 della L. 203/1982 (che ha sostituito l'art. 22 della L. 11/1971), ovvero **il diritto di prelazione quale concessionario uscente** ai sensi dell'art. 4 bis della citata L. 203/1982 (introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 228/2001). Nel caso di contratti d'affitto di durata inferiore ai 6 anni, nell'ipotesi della manifestazione del diritto di preferenza, la concessione avrà la stessa durata del contratto d'affitto.

Alla richiesta e alla dichiarazione suddette *dovrà* essere allegata autocertificazione del possesso dei requisiti di imprenditore agricolo o coltivatore diretto (iscrizione C.C.I.A.A.) e/o di essere in regola con i versamenti contributivi INPS o altro (come da "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" allegato D).

L'esercizio del diritto di preferenza, qualora non siano state presentate domande di prelazione, dà luogo al rilascio della concessione senza ulteriori formalità, applicando il canone vigente previsto al punto successivo**, sempreché non venga manifestato ai sensi del comma 4 bis ell'art 6 del D.Lgs. 228/2001 e s. m. e i. da giovani imprenditori .agricoli in possesso dei requisiti previsti per legge, e nelle forme sotto indicate, l'interesse all'assegnazione della concessione in oggetto.**

Il canone a base d'asta ammonta ad Euro 10,42 intera area aggiornato annualmente con il coefficiente relativo all'aggiornamento ISTAT.

Nel caso in cui non sia stato esercitato il diritto di preferenza o di precedenza ex **comma 4 bis dell'art 6 del D.Lgs. 228/2001 e s. m. e i** e provengano più domande di partecipare alla gara per l'affidamento della concessione demaniale, l'Ufficio procederà ad esperire apposita gara a licitazione privata con offerte in aumento rispetto al canone a base d'asta, con riserva di eventuali diritti di prelazione esercitati, inviando a ciascuna impresa, qualora ammessa, apposita lettera di invito.

Nel caso, in cui "Giovani imprenditori agricoli", intendendosi per tali gli imprenditori agricoli come definiti dall'art. 2135 del codice civile, di età ricompresa tra i 18 e i 40 anni, in possesso dei requisiti di legge, abbiano interesse all'assegnazione in concessione delle aree demaniali ad uso sfalcio prodotti erbosi e legnosi liberamente nascenti sopra descritte, dovranno dichiarare l'intenzione di esercitare il diritto di precedenza di cui al comma 4 bis dell'art. 6 del D.lgs. 18.05.2001, n. 228 , aggiunto dal comma 35 dell'art. 1 della L. 27.12.2013, n. 147 entro il termine di scadenza sopra indicato.

Alla richiesta e alla dichiarazione suddette *dovrà* essere allegata autocertificazione del possesso dei requisiti di "giovane imprenditore agricolo" la cui sussistenza sarà verificata in sede di affidamento della concessione.

Sono prive di effetto le domande su indicate avanzate da soggetti sprovvisti di tali requisiti.

Nel caso di presentazione ai sensi e per gli effetti di cui al precitato comma 4 bis dell'art. 6 del D.Lgs. 228/2001 e s.m. e i. di una sola domanda da parte di giovane imprenditore agricolo, l'assegnazione delle aree in concessione avverrà senza ulteriori formalità applicando il canone a base d'asta come sopra fissato.

Qualora siano state presentate più domande ai sensi e per gli effetti di cui al precitato comma 4 bis si darà luogo al rilascio della concessione mediante pubblico sorteggio, che verrà effettuato secondo le modalità che verranno esplicitate nella lettera di invito, applicando il canone di cui sopra.

L'esercizio del diritto di precedenza ai sensi del comma 4 bis dell'art. 6 del D.lgs. 18.05.2001, n. 228, aggiunto dal comma 35 dell'art. 1 della L. 27.12.2013, n. 147 **prevale su ogni altro diritto di preferenza o prelazione esercitati rispettivamente ex artt.** 51 della L. 203/1982 (che ha sostituito l'art. 22 della L. 11/1971) e 4 bis della citata L. 203/1982 (introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 228/2001) e su ogni manifestazione di interesse a partecipare alla gara par l'affidamento, a mezzo di successiva licitazione privata, della concessione demaniale.

Le condizioni generali per la disciplina dell'attività di sfalcio di prodotti erbosi e legnosi liberamente nascenti nell'area demaniale sopra identificata sono quelle previste nel foglio condizioni allegato A).

le istanze presentate nelle ipotesi sopra previste per essere considerate ammissibili devono, in sintesi, essere corredate della documentazione sotto elencata, pena l'esclusione:

. **Per la qualifica di Imprenditore Agricolo o Coltivatore Diretto**:
Iscrizione al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A.e/o all'I.N.P.S. per la previdenza.

. **Per l'esercizio del diritto di preferenza di cui all'art. 51 della L.203/1982**:
copia dell'atto di proprietà o del contratto d'affitto del terreno confinante con il bene demaniale previsto dal presente avviso;copia della visura camerale-indirizzo per della ditta.

. **per l'esercizio del diritto di prelazione ex art. 4 bis della L.203/1982:**
copia del titolo concessorio del concessionario uscente ovvero copia dei bollettini di versamento del canone di concessione demaniale delle ultime cinque annualità; copia della visura camerale e indirizzo pec della ditta

. **per la qualifica di Giovane Imprenditore Agricolo:**
documento di identità che certifichi il possesso di età compresa tra i 18 e i 40 anni ed iscrizione al registro delle imprese presso la C.C.I.A,A. e l'iscrizione all'I.N.PS. per la previdenza.- copi adella visura camerale e indirizzo pec della ditta;

Per eventuali comunicazioni si invita la Ditta richiedente ad indicare un riferimento telefonico.

Questo avviso è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, all'Albo pretorio del Comune di Portobuffolè (TV) presso le principali Associazioni di categoria degli Agricoltori e degli interessati.

Allegati.
1. Foglio condizioni generali (Allegato A);
2. Fac-simile Domanda per partecipare alla gara per l'assegnazione in concessione ad uso sfalcio delle aree demaniali (Allegato B);
3. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Allegato C);

Per informazioni: Unità Organizzativa Genio civile Treviso, Ufficio Concessioni Demanio Idrico 0422/657537

ing Alvise Luchetta

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

UNITA' ORGANIZZATIVA GENIO CIVILE TREVISO

CONDIZIONI GENERALI

per l'attività di sfalcio di prodotti erbosi e legnosi liberamente nascenti nell'area identificata nel lotto SL25 delle pertinenze del fiume Livenza nel Comune di Portobuffolè.

DURATA

La durata della concessione è prevista in anni 10 con effetto dalla data del decreto Dirigenziale di concessione.

PERIODICITA' DELLO SFALCIO –PRESCRIZIONI – SANZIONI PREVISTE

Lo sfalcio completo, sull'intera superficie in concessione, dovrà essere eseguito con mezzi idonei e a norma di sicurezza **almeno tre volte l'anno.**

Il concessionario è tenuto a versare tramite bonifico bancario la somma di € 1.000 nel caso di qualsiasi violazione alle norme del presente disciplinare nei seguenti casi:.

1) qualora non siano stati effettuati gli interventi entro i termini perentori 31 maggio, 31 luglio, 30 settembre di ogni anno e su tutta l'area in concessione;

2) qualora non sia stato raccolto e asportato fuori dall'argine il prodotto;

3) qualora non siano state trasmesse le comunicazioni preventive obbligatorie di inizio e fine degli interventi su tutta l'area intera in concessione, unitamente alla descrizione, targhe dei mezzi e della documentazione fotografica dello stato dei luoghi, alla PEC dell'Unità Organizzativa Genio Civile Treviso;

4) qualora non venga versato il canone entro trenta giorni dalla data della lettera dell'Unità Organizzativa Genio Civile Treviso con la richiesta di pagamento.

Il mancato sfalcio dei prodotti erbosi, taglio delle canne, cespugli, arbusti alle scadenze previste nel presente disciplinare, comporta l'incameramento della polizza fidejussoria costituita dalla ditta concessionaria a titolo di garanzia e l'affidamento delle operazioni ad altra ditta con contratto di appalto.

ONERI ECONOMICI

Il concessionario dovrà prestare una polizza fidejussoria dell'importo pari a € 1.200 a garanzia degli obblighi assunti per effetto della concessione.

Il canone offerto sarà annualmente aggiornato secondo le indicazioni della Giunta Regionale del Veneto.

RISPETTO DELLA NORMATIVA

Durante l'esecuzione degli interventi la ditta aggiudicatrice dello sfalcio è tenuta ad osservare, anche se non materialmente allegate, le norme vigenti in materia emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni, limitatamente a quanto di pertinenza degli stessi.

DANNI A PERSONE O COSE

E' a carico della ditta appaltatrice ogni responsabilità verso dipendenti e terzi in relazione allo svolgimento dell'attività, che dovrà essere condotta adottando ogni accorgimento per evitare qualsiasi danno ad impianti ed opere anche preesistenti.

L'Amministrazione Regionale resta del tutto estranea da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi, nonché da ogni pretesa di azione al riguardo che derivi da quanto forma oggetto della presente concessione.

RIMANDO

Per eventuali informazioni e lettura completa degli obblighi e prescrizioni si potrà contattare l'Ufficio Regionale dell'Unità Organizzativa Genio Civile Treviso.

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale

UNITA' ORGANIZZATIVA GENIO CIVILE TREVISO

Ufficio 2 Sinistra Piave – Fiume _____

OGGETTO: L.R. 13.04.2001, n. 11 –art. 83. D.G.R. n. 1895 del 24.06.2003 e D.G.R. n. 1997 del 25.06.2004.

- ❑ **Domanda di concessione idraulica**
- ❑ **Domanda di rinnovo di concessione idraulica n.**
- ❑ **Domanda di subentro alla concessione idraulica n.**

RICHIEDENTE

IL SOTTOSCRITTO.....
cognome nome / ragione sociale e legale rappr. in caso di societa'.

NATO A.....

RESIDENTE A.....

VIA .....

LOC......**C.A.P…**.....**PROV**.....

Codice fiscale (o partita I.V.A. in caso di Società).....

PEC obbligatoria.....tel.....cell.....

ALTRI RICHIEDENTI O COMPROPRIETARI

IL SOTTOSCRITTO.....
cognome nome / ragione sociale e legale rappr. in caso di societa'.

NATO A.....**IL**.....

RESIDENTE A.....

VIA/P.zza.......

LOC......**C.A.P.**.....**PROV.**.....

Codice fiscale o partita I.V.A in caso di Societa'.....

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

C H I E D E

- La concessione idraulica

  ……

  ……

  ……

- Il rinnovo della concessione idraulica n. …… per

  ……..

  ……

  ……

  ……

- Il subingresso alla concessione idraulica n. …….. per sfalcio erboso sulle pertinenze del Fiume

  …… …….

  relativa al corso d'acqua

in localita'.....**del Comune di**
…….

Riferimenti catastali : ……...... **mappali di riferimento**
……..
……
…….
……
…….
……..
……..

Superficie totale mq. ……..

Data.....

FIRMA RICHIEDENTE/I

……

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Da produrre agli organi della Pubblica Amministrazione o ai gestori di pubblici servizi

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)
nato/a a _____ (_____) il _____
(comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo stato) (prov.)
residente a _____ (_____)
(comune di residenza) (prov.)
in _____ n. _____
(indirizzo)

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

……

……

……

……

……

……

……

……

Luogo e data **Il / La Dichiarante**

……. …….

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R.445 del 28/12/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Informativa ai sensi dell' art. 13 del Decreto legislativo n.196/03:
i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

(Codice interno: 392824)

REGIONE DEL VENETO

Unità Organizzativa Genio Civile Padova. Avviso pubblico prot. n. 153415 del 16 aprile 2019 per affidare in concessione, per sei anni, per uso agricolo seminativo l'area demaniale censita al Foglio 43° mapp. 150 parte, 762 parte e 334 parte e area non censita, in sinistra tronco comune fiumi Brenta-Bacchiglione in Comune di Chioggia VE per una superficie di mq 27.730.

Si rende noto

Che quest'Amministrazione intende affidare in concessione, per sei anni, per uso agricolo seminativo l'area demaniale censita al Foglio 43° mapp. 150 parte, 762 parte e 334 parte e area non censita, in sinistra tronco comune fiumi Brenta-Bacchiglione in Comune di Chioggia VE per una superficie di mq 27.730, di cui si allega la planimetria.

1. **CANONE**

Il canone a base d'asta per l'anno 2019 è pari Euro 748,13 (settecentoquarantotto/13) annuo e sarà aggiornato annualmente con il coefficiente di aggiornamento ISTAT.

2. **SOGGETTI CHE POSSONO PARTECIPARE:**

Possono presentare la propria manifestazione di interesse all'assegnazione delle aree demaniali suddette, se in possesso dei prescritti requisiti alla data fissata quale termine di scadenza indicato al successivo punto n. 4:

- **Giovani imprenditori agricoli** (Regolamento UE n. 1305/2013, art. 2135 c.c., L. 203/82, L.R. n. 40/2003, L.R. n. 26/2014).

  Per giovane imprenditore agricolo si intende: giovane di età compresa tra i 18 e i 40 anni compiuti che possiede le conoscenze e competenze professionali derivanti alternativamente da:

  a) titolo di studio attinente il settore agrario, forestale o veterinario, quali lauree, diplomi universitari, diploma di istituto tecnico o professionale (comprese le qualifiche di istruzione professionale triennali nel settore agricolo);

  b) attestazione di frequenza di un corso di formazione riconosciuto dalla Regione del Veneto e/o da altre Regioni, finalizzato al conseguimento della professionalità dei giovani agricoltori che si insediano per la prima volta e/o IAP;

  c) esercizio di attività, per almeno un triennio continuativo antecedente la richiesta di assegnazione, in qualità di coadiuvante familiare o lavoratore/impiegato agricolo attestabile dalla regolare iscrizione INPS ai rispettivi ruoli; socio, amministratore di società agricola attestabile da visure camerali.

- **Imprenditori agricoli e/o coltivatori diretti** (ex art. 2135 c.c. e L. 203/82).
- **Imprenditori agricoli e/o coltivatori diretti** (ex art. 2135 c.c. e L. 203/82) con diritto di **preferenza** (proprietari o conduttori in affitto di fondi contigui al lotto da assegnare in concessione - art. 51, L. 203/82).
- **Imprenditori agricoli e/o coltivatori diretti** (ex art. 2135 c.c. e L. 203/82) con diritto di **prelazione** (concessionario uscente - art. 4 bis, L. 203/82).

3. **CAUSE DI ESCLUSIONE**

Sono esclusi i soggetti:

1. che, negli ultimi sei anni, siano stati destinatari di un provvedimento dell'Amministrazione concedente di decadenza da concessioni delle quali erano titolari;
2. che non siano in regola con il pagamento dei canoni o che si siano resi responsabili di inadempienze contrattuali con riferimento alle concessioni di cui sono o sono stati titolari;
3. che non abbiano riportato negli ultimi cinque anni condanne che comportino il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
4. che non siano in regola con le norme del contratto collettivo nazionale di lavoro, dei relativi accordi integrativi e con gli obblighi assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali;

5. che si trovino in rapporti di controllo determinati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, c.c., con altre imprese concorrenti alla medesima gara o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

4. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

La manifestazione di interesse, redatta su carta semplice (fac-simile Allegato B) al presente avviso, e la relativa documentazione dovranno pervenire all'Unità Organizzativa Genio Civile Padova, Corso Milano 20, 35139 Padova - indirizzo pec: geniocivilepd@pec.regione.veneto.it, entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 17 maggio 2019**.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre tale termine.

5. DIRITTI DI PREFERENZA (art, 51 L. 203/1982), PRELAZIONE (art. 4bis L. 203/1982) e PRECEDENZA (art. 6, comma 4bis D.Lgs. 228/2001)

Entro il termine di scadenza sopra indicato, i soggetti che si trovino nelle condizioni giuridiche di essere proprietari o conduttori in affitto (non concessionari di beni demaniali ad uso seminativo o sfalcio) provvisti di regolare contratto (di durata pari ad almeno 6 anni), di fondi contigui a quelli previsti dal presente avviso, dovranno dichiarare, in carta libera secondo lo schema **Allegato B)** al presente avviso, l'intenzione di esercitare **il diritto di preferenza** ex art. 51 della L. 203/1982 (che ha sostituito l'art. 22 della L. 11/1971), ovvero **il diritto di prelazione quali concessionari uscenti** ai sensi dell'art. 4 bis della citata L. 203/1982 (introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 228/2001).

L'esercizio del **diritto di preferenza**, qualora non siano state presentate domande di prelazione, dà luogo al rilascio della concessione senza ulteriori formalità, applicando il canone vigente previsto al successivo punto n. 1) "CANONE"**,** sempreché non venga manifestato, ai sensi del comma 4 bis dell'art. 6 del D.Lgs. 228/2001 e s.m.i., da giovani imprenditori agricoli in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso, e nelle forme sotto indicate, l'interesse all'assegnazione della concessione in oggetto **(diritto di precedenza).**

Qualora il diritto di preferenza sia esercitato da più soggetti in possesso dei requisiti richiesti, si darà luogo al rilascio della concessione mediante pubblico sorteggio, che verrà effettuato secondo le modalità che saranno esplicitate nella lettera di invito, applicando il canone di cui al punto n. 1) e sarà stilata una graduatoria seguendo l'ordine di estrazione.

Nel caso in cui i giovani imprenditori agricoli, come definiti al punto n. 2) del presente avviso, abbiano interesse all'assegnazione in concessione delle aree demaniali in oggetto, dovranno dichiarare l'intenzione di esercitare il **diritto di precedenza** di cui al comma 4 bis dell'art. 6 del D.Lgs. 18.05.2001, n. 228, entro il termine di scadenza sopra indicato. Nel caso di presentazione, ai sensi e per gli effetti di cui al precitato comma 4 bis dell'art. 6 del D.Lgs. 228/2001 e s.m.i., di una sola manifestazione di interesse da parte di un giovane imprenditore agricolo, l'assegnazione delle aree in concessione avverrà senza ulteriori formalità applicando il canone a base d'asta come indicato al punto n. 1). Qualora siano state presentate più domande, ai sensi e per gli effetti di cui al precitato comma 4 bis, si darà luogo al rilascio della concessione mediante pubblico sorteggio, che verrà effettuato secondo le modalità che saranno esplicitate nella lettera di invito, applicando il canone di cui al punto n. 1).

L'esercizio del diritto di precedenza, prevale su ogni altro diritto di preferenza o prelazione e su ogni altra manifestazione di interesse a partecipare alla gara per l'affidamento della concessione demaniale.

Nel caso in cui non sia stato esercitato il diritto di preferenza o di precedenza e pervengano più manifestazioni di interesse all'affidamento della concessione demaniale, l'Ufficio esperirà apposita gara con procedura ristretta (licitazione privata) con offerte in aumento rispetto al canone a base d'asta, con riserva di eventuali diritti di prelazione esercitati, inviando a ciascun richiedente, qualora l'istanza sia ammissibile, apposita lettera di invito.

Alla manifestazione di interesse e alle dichiarazioni suddette **dovrà essere allegata** la documentazione sotto indicata, comprovante il possesso dei seguenti requisiti:

- **per la qualifica di giovane imprenditore agricolo con diritto di precedenza:**

  a) titolo di studio attinente il settore agrario, forestale o veterinario, quali lauree, diplomi universitari, diploma di istituto tecnico o professionale (comprese le qualifiche di istruzione professionale triennali nel settore agricolo), o attestazione di frequenza di un corso di formazione riconosciuto dalla Regione del Veneto e/o da altre Regioni, finalizzato al conseguimento della professionalità dei giovani agricoltori che si insediano per la prima volta e/o IAP;

c) attestazione di regolare iscrizione all'INPS, per almeno un triennio continuativo antecedente la richiesta di assegnazione, in qualità di coadiuvante familiare o lavoratore/impiegato agricolo o iscrizione al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. attestabile da visura camerale.

d) fotocopia del documento di identità che certifichi il possesso di età compresa tra i 18 e i 40 anni compiuti;

- **per la qualifica di imprenditore agricolo, coltivatore diretto con diritto di preferenza di cui all'art. 51 della L. 203/1982**

  1. iscrizione al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. per l'attività e/o all'I.N.P.S. per la previdenza;
  2. fotocopia dell'atto di proprietà o del contratto d'affitto del terreno confinante con il bene demaniale previsto dal presente avviso.

- **per la qualifica di imprenditore agricolo, coltivatore diretto con diritto di prelazione di cui all'art. 51 della L. 203/1982**

  1. iscrizione al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. per l'attività e/o all'I.N.P.S. per la previdenza;
  2. fotocopia del titolo concessorio del concessionario uscente ovvero copia dei bollettini di versamento del canone di concessione demaniale delle ultime tre annualità.

L'effettivo possesso dei requisiti sopra elencati sarà verificato in sede di istruttoria dell'istanza.

Sono prive di effetto le manifestazioni d'interesse avanzate da soggetti sprovvisti di tali requisiti.

6. CAUZIONI E GARANZIE

A garanzia del corretto assolvimento degli obblighi derivanti dal disciplinare, ivi compreso il pagamento dei canoni, il concessionario dovrà prestare una cauzione dell'importo pari ad una annualità del canone offerto per lo sfalcio, solo nel caso in cui l'importo sia superiore ad Euro 500,00, secondo quanto previsto dall'art. 9 della L.R. 14 dicembre 2018, n. 43.

Tale cauzione, ove nulla osti, sarà restituita su richiesta della ditta affidataria, al termine della concessione.

7. CONDIZIONI GENERALI PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ DI SFALCIO DI PRODOTTI ERBOSI E LEGNOSI

Vedi lo schema di disciplinare **Allegato A)** al presente Avviso, suscettibile di variazioni, in relazione alle caratteristiche del lotto, all'atto della sottoscrizione.

8. INFORMAZIONI GENERALI

La struttura regionale responsabile dell'attuazione del presente Avviso è l'Unità Organizzativa Genio Civile di Padova.

Il Responsabile del procedimento è il Direttore dell'U.O. Genio Civile di Padova.

Il presente avviso è pubblicato nel sito della Regione Veneto alla voce bandi-avvisi-concorsi

(http://bandi.regione.veneto.it/Public/Index)

sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, all'Albo pretorio dei Comuni interessati e presso le principali Associazioni di categoria degli Agricoltori.

Le risultanze della presente gara saranno pubblicate sul sito "Amministrazione Trasparente" della Regione Veneto alla voce bandi-avvisi-concorsi (http://bandi.regione.veneto.it/Public/Index)

Per informazioni è possibile contattare l'U.O. Genio Civile di Padova, 049 8778639 Segreteria Tel. 049 8778604-01.

Allegati:

1. Schema di disciplinare (**Allegato A**)
2. Fac-simile di manifestazione di interesse per l'assegnazione in concessione ad uso sfalcio delle aree demaniali con dichiarazione sostitutiva atto di notorietà dei requisiti richiesti dal presente Avviso (**Allegato B**);
3. Elaborati (**Allegato C**)

9. **PRIVACY**

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento 2016/679UE - GDPR) il Titolare del trattamento è la Regione del Veneto / Giunta Regionale, con sede a Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901, 30123 - Venezia.

Il Delegato al trattamento dei dati che La riguardano, ai sensi della DGR n. 596 del 08.05.2018 pubblicata sul BUR n. 44 del 11.05.2018, è il Direttore dell'UO Genio Civile di Padova - Corso Milano 20 - Padova.

Il Responsabile della Protezione dei dati / Data Protection Officer ha sede a Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168, 30121 - Venezia. La casella mail, a cui potrà rivolgersi per le questioni relative ai trattamenti di dati che La riguardano, è: dpo@regione.veneto.it

IL DIRETTORE dott. ing. Fabio Galiazzo

ALLEGATO A)

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

UO GENIO CIVILE DI PADOVA
Disciplinare di concessione

Con il presente atto, sottoscritto dalle parti in segno di accettazione di tutto il suo contenuto, si conviene e si stipula quanto segue:

ARTICOLO 1 – Oggetto della concessione
La concessione, a favore di ..... . Codice Fiscale ..... e Partita Iva ..... con sede a ..... in via ..... ha per oggetto l'utilizzo di area demaniale ad uso agricolo – seminativo - in sinistra tronco comune dei fiumi Brenta e Bacchiglione – Fg. 43° mapp. 150 parte, 762 parte e 334 parte e area non censita in comune di Chioggia, per un'estensione complessiva di mq 27.730.

Le superfici oggetto della concessione sono quelle indicate nell'allegato A al presente disciplinare, superfici che possono anche non corrispondere allo stato dei luoghi per mancato aggiornamento dei dati catastali; la concessione s'intende data a corpo e non a misura, senza alcuna garanzia dell'estensione e della qualità delle cose concesse, intendendosi i riferimenti catastali e le sezioni tipo solo indicativi dell'ubicazione del bene demaniale concesso.

ARTICOLO 2 – Tipologia delle colture
Le tipologie di coltura che il concessionario è autorizzato a realizzare e a mantenere sul terreno demaniale di cui all'art. 1 sono di tipo ceralicolo, orticolo o foraggero.
Non è ammessa la piantumazione di alberi, arbusti e/o siepi.

ARTICOLO 3 – Prescrizioni generali
La concessione è soggetta alle seguenti inderogabili condizioni:
1) la presente concessione viene rilasciata nei limiti delle disponibilità dell'Amministrazione concedente, fatti salvi ed impregiudicati i diritti di terzi, privati e pubblici. Sono altresì fatti salvi tutti gli ulteriori provvedimenti autorizzativi eventualmente necessari ai fini della legittima esecuzione dell'intervento oggetto della presente concessione.
2) l'Amministrazione concedente declina ogni responsabilità in ordine agli eventuali danni cui le opere oggetto della concessione ovvero persone potessero trovarsi esposte a causa dei livelli idrometrici e/o dei fenomeni erosivi del corso d'acqua interessato, ovvero per effetto di lavori di sistemazione idraulica. Il concessionario, pertanto, non potrà avanzare alcuna pretesa né nei confronti del concedente, né di terzi non responsabili;
3) sono vietati, a pena di decadenza, la cessione totale o parziale della concessione di sfalcio così come il subaffitto in tutto o in parte dei terreni in concessione; l'eventuale affidamento a terzisti dovrà essere comunicato, per iscritto, almeno 10 (dieci) giorni prima dell'inizio delle operazioni da parte del terzista stesso;
4) nel caso in cui l'aggiudicatario intenda affidare a terzi l'esecuzione dello sfalcio, nel rispetto delle condizioni di cui al disciplinare di concessione, resta comunque a carico del medesimo ogni responsabilità verso dipendenti e terzi in relazione allo svolgimento dell'attività, che dovrà essere condotta adottando ogni accorgimento per evitare qualsiasi danno ad impianti ed opere anche preesistenti.
5) l'Amministrazione regionale resta del tutto estranea ad ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi, nonché ad ogni pretesa di azione al riguardo che derivi da quanto forma oggetto della presente concessione.

6) qualsiasi attività, opera od intervento che modifichi, anche parzialmente e limitatamente, lo stato dei luoghi o dei manufatti, così come concessi sulla base del presente atto, dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione concedente;
7) è vietata la variazione di destinazione d'uso della concessione e delle aree demaniali utilizzate, se non espressamente prevista ed autorizzata da questa Autorità Idraulica;
8) il concessionario dovrà comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione di ragione sociale, di residenza o altro;
9) dovrà sempre essere garantito l'accesso alla fascia di rispetto idraulico ai tecnici ed ai mezzi operativi dell'Amministrazione concedente e/o ai soggetti incaricati/autorizzati dallo stesso; le eventuali interdizioni dovranno essere rimovibili, in qualsiasi momento, dal personale della stessa e/o da altro soggetto autorizzato;
10) dall'esecuzione delle opere di sfalcio non devono conseguire danni alle opere, pertinenze idrauliche e a quant'altro esistente o posto a servizio del corso d'acqua;
11) il concessionario deve mantenere sempre sgombra la sommità arginale in modo da consentire anche il transito dei mezzi di manutenzione del concedente e/o ai soggetti incaricati/autorizzati dallo stesso; deve mantenere altresì sgombre le scarpate arginali per l'eventuale deposito provvisorio di materiale di risulta da interventi realizzati dall'Autorità Idraulica; sulla stessa fascia non devono essere messe a dimora piantagioni o arbusti di qualsiasi genere, né installate costruzioni, anche se a titolo precario;
12) il concessionario provvederà al recupero di materiali che dovessero cadere in acqua;
13) il ripristino di eventuali danni alle opere e/o manufatti esistenti nell'area concessa e a quanto eventualmente ricadente nella fascia di servitù idraulica, anche se causati senza dolo, dovrà essere eseguito a cura e spese del concessionario senza rivalsa di pretese, previo accordi e secondo le prescrizioni del concedente;
14) gli interventi oggetto della presente concessione devono essere realizzati nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di tutela ambientale, paesaggistica e della navigazione;
15) il concessionario è sempre responsabile di tutti i danni causati a persone e/o cose durante l'attività concessa e solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità da eventuali incidenti che potrebbero verificarsi durante le operazioni di sfalcio;
16) il concessionario, a conoscenza delle condizioni di giacitura del corso d'acqua, è obbligato ad assumere tutte le cautele necessarie per tutelarsi dagli effetti negativi delle acque, cautele che devono essere preventivamente concordate con il concedente, lasciando indenne questa Amministrazione da ogni responsabilità conseguente a tracimazioni, erosioni, infiltrazioni o sifonamenti del corso d'acqua;
17) in caso di futuri interventi di manutenzione del fiume o connessi con l'attività dell'Amministrazione concedente si rendesse necessario occupare, anche solo temporaneamente, il terreno oggetto di concessione, ciò sarà fatto senza preavviso se dettato dall'urgenza del caso, o con semplice comunicazione anche verbale dai tecnici dell'autorità idraulica preposta.

ARTICOLO 4 – Prescrizioni particolari specifiche per l'esecuzione

Il concessionario è altresì obbligato, a pena di decadenza dalla concessione, al rispetto delle prescrizioni che di seguito si riportano:

1) va mantenuta libera da qualsivoglia attività agricola la fascia di rispetto di m. 4,00 dall'unghia arginale a campagna e dal ciglio del fiume;
2) va rispettata la vigente normativa in materia ambientale, anche in relazione ai trattamenti fitosanitari;
3) è vietato nel modo più assoluto il pascolo del bestiame;
4) l'attività agricola dovrà essere svolta senza alterare l'integrità delle sponde, degli argini e delle loro pertinenze e senza ostacolare il libero esercizio delle servitù di passaggio; diversamente, il ripristino a perfetta regola d'arte delle relative funzionalità dovrà essere eseguito a cura e spese del Concessionario;
5) è fatto obbligo al Concessionario di mantenere in efficienza la viabilità arginale compresa nell'area assegnata nonché le piste di servizio utilizzate per l'accesso ai terreni demaniali oggetto della concessione affinché sia sempre garantito il transito dei mezzi di servizio;

6) è proibito formare depositi di prodotti o altro sull'area demaniale in concessione, pertanto gli stessi dovranno essere allontanati oltre la zona di rispetto arginale subito dopo la raccolta;
7) il concessionario è tenuto a mantenere i sedimi demaniali nelle medesime condizioni in cui versano alla data della consegna ed è tenuto a segnalare tempestivamente all'Autorità Idraulica eventuali danni (frane, cedimenti o altro) dei rilevati arginali.

In caso di mancato rispetto delle suddette prescrizioni l'Amministrazione concedente procederà ai sensi della vigente normativa.
In ogni caso nessun compenso spetterà al concessionario per la perdita di prodotti in conseguenza di lavori idraulici, nonché per l'occasionale passaggio di greggi in transumanza.

ARTICOLO 5 – Durata della concessione
La concessione avrà la durata di anni 6 (sei) fino al .....
La concessione può essere revocata in ogni momento con preavviso di 90 giorni qualora a giudizio dell'Amministrazione concedente risultasse di pregiudizio agli interessi pubblici, né il concessionario potrà pretendere indennizzo o risarcimento alcuno.

ARTICOLO 7 – Canone di concessione
Il canone annuo di concessione è quantificato per Ha ..... di superficie concessa.
Il concessionario corrisponderà alla Regione del Veneto, di anno in anno, a decorrere dalla data di concessione il canone di € ..... (...../..) aggiornato annualmente in ragione di quelle che saranno le disposizioni dell'Amministrazione.
In caso di mancato pagamento anche di una sola annualità di canone si darà luogo alla decadenza della concessione.
Il canone sarà dovuto nell'intera misura sopra determinata anche se il concessionario dovesse non utilizzare, in tutto o in parte, l'area demaniale oggetto della presente concessione. L'eventuale riduzione del canone sarà determinata solo in conseguenza di specifiche disposizioni dell'Amministrazione concedente di riduzione dell'area concessa o di sospensione della concessione stessa.
Detto canone potrà essere rivisto sulla base di eventuali successive modifiche della legislazione vigente in materia in tal caso si provvederà d'ufficio al calcolo del relativo conguaglio.
Ove l'utilizzo dell'area dovesse protrarsi oltre la scadenza della presente concessione, l'utilizzatore sarà comunque tenuto al pagamento di una somma a titolo di indennizzo.

ARTICOLO 8 - Cauzione
A garanzia del rispetto delle norme e dell'assolvimento degli obblighi stabiliti con il presente disciplinare, il concessionario dovrà prestare una cauzione dell'importo pari ad una annualità del canone solo nel caso in cui l'importo sia superiore ad Euro 500,00. Tale deposito cauzionale potrà essere restituito, ove nulla osti, su richiesta del soggetto affidatario, al termine della concessione.

ARTICOLO 9 – Richiami a disposizioni e regolamenti
La concessione s'intende assentita senza pregiudizio dei diritti dei terzi.
Durante l'esecuzione degli interventi il soggetto aggiudicatario dello sfalcio è tenuto ad osservare, anche se non materialmente allegate, le norme vigenti in materia emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni, limitatamente a quanto di pertinenza degli stessi.

ARTICOLO 10 – Spese
Tutte le spese del presente atto, comprese le imposte di bollo e di registro, sono a carico del Concessionario

ARTICOLO 11 – Sanzioni
Il concessionario è responsabile del rispetto delle condizioni contenute nel presente disciplinare, anche nei confronti di coloro i quali siano stati autorizzati, dal concessionario stesso, ad utilizzare i beni demaniali e le opere in concessione.

In caso di inosservanza da parte del concessionario, o di eventuali altri utilizzatori, delle condizioni contenute nel presente disciplinare o anche di parte di esse, l'U.O. Genio Civile di Padova previa diffida, potrà di chiarare la decadenza dalla concessione, con incameramento della cauzione, ferme restando, comunque, le azioni di legge a tutela e difesa dei diritti e degli interessi dell'Amministrazione concedente.

ARTICOLO 12 – Controversie
Tutte le controversie relative alla presente concessione sono attribuite alla competenza del Tribunale delle Acque, ai sensi degli artt. 140 e seguenti del R.D. 11 dicembre 1933, n. 1775.

ARTICOLO 13 – Rinvio
Per quanto non espressamente indicato nel presente disciplinare si fa riferimento alle disposizioni del Codice civile.

Letto, accettato e sottoscritto

Per la Ditta

Per UO Genio Civile di Padova
Il Direttore
dott. ing. Fabio Galiazzo

ALLEGATO B)

Avviso Pubblico prot. n. 153415 **del** 16 APR. 2019

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE all'assegnazione della concessione per uso agricolo seminativo dell'area demaniale censita al foglio 43° mapp. 150 parte, 762 parte e 334 parte e area non censita, in sinistra tronco comune fiumi Brenta-Bacchiglione in Comune di Chioggia VE per una superficie di mq 27.730

Le domande inviate alla casella PEC (geniocivilero@pec.regione.veneto.it) devono essere trasmesse nei seguenti formati: .pdf, .pdf/A, .odf, .txt, .jpg, .gif, .tiff, .xml. **Domande e/o allegati trasmessi in altri formati diversi (es. .doc, .xls, ecc.) verranno rifiutati così come saranno rifiutati gli allegati in formato compresso (es. .zip, .rar, ecc.) anche se contengono file in formati ammessi.**	Alla Regione Veneto Unità Organizzativa Genio Civile Padova Corso Milano, 20 35139 PADOVA

Il/La sottoscritto/a _____
(Cognome e Nome)

nato/a _____ in data _____

residente/con sede _____ Prov. _____ CAP _____

in Via _____ Civ. ____

Codice Fiscale																

Partita IVA											

Tel. n._____ fax n._____ e-mail_____

Cellulare _____ PEC _____

In qualità di:

- ❑ Titolare;
- ❑ Legale rappresentante

dell'Azienda Agricola _____

con sede in _____ Prov. _____ CAP _____

in Via _____ Civ. _____

Tel. _____ Fax: _____ Cellulare _____ Pec _____

MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE

ALL'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI TERRENO DEMANIALE AD USO AGRICOLO SEMINATIVO IN COMUNE DI CHIOGGIA VE

Pratica 2936C

ALLEGATO B)

Il/la sottoscritto/a relativamente alla manifestazione d'interesse sopra esposta, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni derivanti da dichiarazioni mendaci e per le ipotesi di falsità in atti previste dall'art.76 del D.P.R. 445/2000 e delle conseguenze di cui all'art.75 del medesimo D.P.R. 445/2000

D I C H I A R A
(barrare le voci che riguardano la dichiarazione da produrre)

☐ di essere **GIOVANE IMPRENDITORE AGRICOLO** (ai sensi del punto n. 2 dell'Avviso) e di essere in possesso dei seguenti requisiti, alla data fissata quale termine di scadenza per la presentazione dell'istanza:

☐ avere età compresa tra i 18 anni e i 40 anni compiuti;

☐ possedere, alternativamente:

a) licenza di scuola dell'obbligo e conoscenze e competenze professionali adeguate e dimostrate da almeno uno dei seguenti requisiti: titolo di studio attinente il settore agrario, forestale o veterinario, quali lauree, diplomi universitari, diploma di istituto tecnico o professionale (comprese le qualifiche di istruzione professionale triennali nel settore agricolo);

b) attestazione di frequenza di un corso di formazione riconosciuto dalla Regione del Veneto e/o da altre Regioni, finalizzato al conseguimento della professionalità dei giovani agricoltori che si insediano per la prima volta e/o IAP;

c) attestazione in corso di validità di regolare iscrizione all'INPS, per almeno un triennio continuativo antecedente la richiesta di assegnazione in concessione del lotto a bando, in qualità di coadiuvante familiare o lavoratore/impiegato agricolo; iscrizione al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. attestabile da visura camerale;

OPPURE

☐ di essere **IMPRENDITORE AGRICOLO, E/O COLTIVATORE DIRETTO O TITOLO EQUIPARATO (ai sensi dell'art 2135 c.c., D.Lgs. 99/2004 e della L. 203/82)**
di essere in possesso dei seguenti requisiti alla data fissata quale termine di scadenza per la presentazione della manifestazione di interesse:

☐ attestazione in corso di validità di regolare iscrizione all'INPS e iscrizione al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. attestabile da visura camerale.

D I C H I A R A altresì di voler esercitare
(barrare le voci che riguardano la dichiarazione da produrre)
:

☐ **IL DIRITTO DI PRECEDENZA** (co. 4 bis, art. 6, D.Lgs. 228/2001) in qualità di GIOVANE IMPRENDITORE AGRICOLO

☐ **IL DIRITTO DI PREFERENZA** (art. 51, L. 203/1982) in qualità di:

- PROPRIETARIO di fondi contigui ai:
  mappali n._____ foglio_____

ALLEGATO B)

mappali n._____ foglio_____

- AFFITTUARIO (NON CONCESSIONARIO) di fondi contigui ai:
  mappali n. _____ foglio_____
  mappali n._____ foglio_____

❑ **IL DIRITTO DI PRELAZIONE** (art.4 bis, L. 203/1982) in qualità di TITOLARE USCENTE DI CONCESSIONE (pratica _____)

❑ **DI MANIFESTARE L'INTERESSE A PARTECIPARE ALLA GARA CON PROCEDURA RISTRETTA** (licitazione privata) per il rilascio della concessione di cui al presente avviso in qualità di imprenditore agricolo/società agricola e/o coltivatore diretto o titolo equiparato ai sensi dell'art 2135 c.c., del D.Lgs. 99/2004, della L. 203/82.

Di essere in possesso dei seguenti requisiti:

❑ essere in regola con le norme del contratto collettivo nazionale di lavoro, dei relativi accordi integrativi e con gli obblighi assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali.

❑ non essere stato destinatario negli ultimi SEI ANNI di un provvedimento di decadenza, per inadempienza degli obblighi derivanti dalla concessione di sfalcio di prodotti erbosi e legnosi dei quali era titolare, anche se relativa a lotti diversi da quello in oggetto.

❑ di non aver riportato negli ultimi CINQUE ANNI condanne che comportino il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

❑ di essere in regola con il pagamento dei canoni o di non essersi reso responsabile di inadempienze contrattuali con riferimento alle concessioni di cui sono o sono stato titolare;

❑ di non trovarsi in rapporti di controllo determinati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, c.c., con altre imprese concorrenti alla medesima gara o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

ELENCO ALLEGATI:

- fotocopia documento di identità in corso di validità dei richiedenti;
- fotocopia visura aggiornata CCIAA;
- fotocopia atto di proprietà con indicazione dei dati catastali dei beni in proprietà confinanti o contigui ai beni demaniali;
- in caso di affittuario, copia del contratto di affitto dei beni confinanti o contigui ai beni demaniali;
- in caso di giovane imprenditore agricolo, fotocopia del diploma, laurea o attestati di cui al *punto 1), lett. a) e b)* dell'Avviso.

Firma richiedente

Data _____ _____

I dati forniti con il presente modello saranno utilizzati esclusivamente per le finalità specifiche del procedimento per il quale sono dichiarati e comunque nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003.
A tal fine se ne autorizza il trattamento da parte della Regione del Veneto.

Firma richiedente

Data _____ _____

Pratica 2936C

ALLEGATO B)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DELLE PERSONE FISICHE (ex art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679)

Il D.Lgs. n. 196/2003 prevede la tutela delle persone fisiche rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la legge tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la Sua riservatezza e i Suoi diritti.
L'utilizzo dei dati che La riguardano ha come finalità l'applicazione della deliberazione della giunta regionale n. 2509 del 08.08.2003 per lo svolgimento delle funzioni istituzionali di questo Ufficio del Genio Civile in relazione al procedimento avviato. I dati potranno essere trattati anche per finalità statistiche. La gestione dei dati è manuale e informatizzata.
I dati, raccolti con il presente modello, verranno inseriti in un archivio informatico dei richiedenti.
I dati potranno essere comunicati ad altri Enti Pubblici o privati.
Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate e alle istanze inoltrate.
Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento 2016/679UE – GDPR) il Titolare del trattamento è la Regione del Veneto / Giunta Regionale, con sede a Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901, 30123 – Venezia.
Il Delegato al trattamento dei dati che La riguardano, ai sensi della DGR n. 596 del 08.05.2018 pubblicata sul BUR n. 44 del 11.05.2018, è il Direttore dell'UO Genio Civile di Padova – Corso Milano 20 – Padova.
Il Responsabile della Protezione dei dati / Data Protection Officer ha sede a Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168, 30121 – Venezia.
La casella mail, a cui potrà rivolgersi per le questioni relative ai trattamenti di dati che La riguardano, è: dpo@regione.veneto.it

All. C

Comune di Chioggia – argine sx tronco comune Brenta-Bacchiglione

Pratica 2936C – ex 45C

Fg. 43° mapp. 150/p, 762/p, 334/p e area non censita

(Codice interno: 392867)

REGIONE DEL VENETO

Unità Organizzativa Genio Civile Padova. Avviso pubblico prot. 153444 del 16 aprile 2019 per affidare in concessione, per anni sei, le aree del demanio idrico per lo sfalcio di prodotti erbosi e legnosi, censite al Foglio 42° mapp. 810 parte, 851 parte, in sinistra tronco comune fiumi Brenta-Bacchiglione in Comune di Chioggia VE per una superficie di mq 12.824.

si rende noto

che questa Amministrazione intende affidare in concessione, per anni sei, le aree del demanio idrico per lo sfalcio di prodotti erbosi e legnosi, censite al Foglio 42° mapp. 810 parte, 851 parte, in sinistra tronco comune fiumi Brenta-Bacchiglione in Comune di Chioggia VE per una superficie di mq 12.824.

1. **CANONE**

Il canone a base d'asta per l'anno 2019 è pari Euro 40,22 (quaranta/22) annuo e sarà aggiornato annualmente con il coefficiente di aggiornamento ISTAT.

2. **SOGGETTI CHE POSSONO PARTECIPARE:**

Possono presentare la propria manifestazione di interesse all'assegnazione delle aree demaniali suddette, se in possesso dei prescritti requisiti alla data fissata quale termine di scadenza indicato al successivo punto n. 4:

- **Giovani imprenditori agricoli** (Regolamento UE n. 1305/2013, art. 2135 c.c., L. 203/82, L.R. n. 40/2003, L.R. n. 26/2014).

  Per giovane imprenditore agricolo si intende: giovane di età compresa tra i 18 e i 40 anni compiuti che possiede le conoscenze e competenze professionali derivanti alternativamente da:

  a) titolo di studio attinente il settore agrario, forestale o veterinario, quali lauree, diplomi universitari, diploma di istituto tecnico o professionale (comprese le qualifiche di istruzione professionale triennali nel settore agricolo);

  b) attestazione di frequenza di un corso di formazione riconosciuto dalla Regione del Veneto e/o da altre Regioni, finalizzato al conseguimento della professionalità dei giovani agricoltori che si insediano per la prima volta e/o IAP;

  c) esercizio di attività, per almeno un triennio continuativo antecedente la richiesta di assegnazione, in qualità di coadiuvante familiare o lavoratore/impiegato agricolo attestabile dalla regolare iscrizione INPS ai rispettivi ruoli; socio, amministratore di società agricola attestabile da visure camerali.

- **Imprenditori agricoli e/o coltivatori diretti** (ex art. 2135 c.c. e L. 203/82).
- **Imprenditori agricoli e/o coltivatori diretti** (ex art. 2135 c.c. e L. 203/82) con diritto di **preferenza** (proprietari o conduttori in affitto di fondi contigui al lotto da assegnare in concessione - art. 51, L. 203/82).
- **Imprenditori agricoli e/o coltivatori diretti** (ex art. 2135 c.c. e L. 203/82) con diritto di **prelazione** (concessionario uscente - art. 4 bis, L. 203/82).

3. **CAUSE DI ESCLUSIONE**

Sono esclusi i soggetti:

1. che, negli ultimi sei anni, siano stati destinatari di un provvedimento dell'Amministrazione concedente di decadenza da concessioni delle quali erano titolari;
2. che non siano in regola con il pagamento dei canoni o che si siano resi responsabili di inadempienze contrattuali con riferimento alle concessioni di cui sono o sono stati titolari;
3. che non abbiano riportato negli ultimi cinque anni condanne che comportino il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

4. che non siano in regola con le norme del contratto collettivo nazionale di lavoro, dei relativi accordi integrativi e con gli obblighi assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali;
5. che si trovino in rapporti di controllo determinati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, c.c., con altre imprese concorrenti alla medesima gara o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

4. **TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE**

La manifestazione di interesse, redatta su carta semplice (fac-simile Allegato B) al presente avviso, e la relativa documentazione dovranno pervenire all'Unità Organizzativa Genio Civile Padova, Corso Milano 20, 35139 Padova - indirizzo pec: geniocivilepd@pec.regione.veneto.it, entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 17 maggio 2019.**

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre tale termine.

5. **DIRITTI DI PREFERENZA (art, 51 L. 203/1982), PRELAZIONE (art. 4bis L. 203/1982) e PRECEDENZA (art. 6, comma 4bis D.Lgs. 228/2001)**

Entro il termine di scadenza sopra indicato, i soggetti che si trovino nelle condizioni giuridiche di essere proprietari o conduttori in affitto (non concessionari di beni demaniali ad uso seminativo o sfalcio) provvisti di regolare contratto (di durata pari ad almeno 6 anni), di fondi contigui a quelli previsti dal presente avviso, dovranno dichiarare, in carta libera secondo lo schema **Allegato B)** al presente avviso, l'intenzione di esercitare **il diritto di preferenza** ex art. 51 della L. 203/1982 (che ha sostituito l'art. 22 della L. 11/1971), ovvero **il diritto di prelazione quali concessionari uscenti** ai sensi dell'art. 4 bis della citata L. 203/1982 (introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 228/2001).

L'esercizio del **diritto di preferenza**, qualora non siano state presentate domande di prelazione, dà luogo al rilascio della concessione senza ulteriori formalità, applicando il canone vigente previsto al successivo punto n. 1) "CANONE"**,** sempreché non venga manifestato, ai sensi del comma 4 bis dell'art. 6 del D.Lgs. 228/2001 e s.m.i., da giovani imprenditori agricoli in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso, e nelle forme sotto indicate, l'interesse all'assegnazione della concessione in oggetto **(diritto di precedenza).**

Qualora il diritto di preferenza sia esercitato da più soggetti in possesso dei requisiti richiesti, si darà luogo al rilascio della concessione mediante pubblico sorteggio, che verrà effettuato secondo le modalità che saranno esplicitate nella lettera di invito, applicando il canone di cui al punto n. 1) e sarà stilata una graduatoria seguendo l'ordine di estrazione.

Nel caso in cui i giovani imprenditori agricoli, come definiti al punto n. 2) del presente avviso, abbiano interesse all'assegnazione in concessione delle aree demaniali in oggetto, dovranno dichiarare l'intenzione di esercitare il **diritto di precedenza** di cui al comma 4 bis dell'art. 6 del D.Lgs. 18.05.2001, n. 228, entro il termine di scadenza sopra indicato. Nel caso di presentazione, ai sensi e per gli effetti di cui al precitato comma 4 bis dell'art. 6 del D.Lgs. 228/2001 e s.m.i., di una sola manifestazione di interesse da parte di un giovane imprenditore agricolo, l'assegnazione delle aree in concessione avverrà senza ulteriori formalità applicando il canone a base d'asta come indicato al punto n. 1). Qualora siano state presentate più domande, ai sensi e per gli effetti di cui al precitato comma 4 bis, si darà luogo al rilascio della concessione mediante pubblico sorteggio, che verrà effettuato secondo le modalità che saranno esplicitate nella lettera di invito, applicando il canone di cui al punto n. 1).

L'esercizio del diritto di precedenza, prevale su ogni altro diritto di preferenza o prelazione e su ogni altra manifestazione di interesse a partecipare alla gara per l'affidamento della concessione demaniale.

Nel caso in cui non sia stato esercitato il diritto di preferenza o di precedenza e pervengano più manifestazioni di interesse all'affidamento della concessione demaniale, l'Ufficio esperirà apposita gara con procedura ristretta (licitazione privata) con offerte in aumento rispetto al canone a base d'asta, con riserva di eventuali diritti di prelazione esercitati, inviando a ciascun richiedente, qualora l'istanza sia ammissibile, apposita lettera di invito.

Alla manifestazione di interesse e alle dichiarazioni suddette **dovrà essere allegata** la documentazione sotto indicata, comprovante il possesso dei seguenti requisiti:

- **per la qualifica di giovane imprenditore agricolo con diritto di precedenza:**

  a) titolo di studio attinente il settore agrario, forestale o veterinario, quali lauree, diplomi universitari, diploma di istituto tecnico o professionale (comprese le qualifiche di istruzione professionale triennali nel settore agricolo), o attestazione di frequenza di un corso di formazione riconosciuto dalla Regione del Veneto

e/o da altre Regioni, finalizzato al conseguimento della professionalità dei giovani agricoltori che si insediano per la prima volta e/o IAP;

c) attestazione di regolare iscrizione all'INPS, per almeno un triennio continuativo antecedente la richiesta di assegnazione, in qualità di coadiuvante familiare o lavoratore/impiegato agricolo o iscrizione al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. attestabile da visura camerale.

d) fotocopia del documento di identità che certifichi il possesso di età compresa tra i 18 e i 40 anni compiuti;

- **per la qualifica di imprenditore agricolo, coltivatore diretto con diritto di preferenza di cui all'art. 51 della L. 203/1982**

  1. iscrizione al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. per l'attività e/o all'I.N.P.S. per la previdenza;
  2. fotocopia dell'atto di proprietà o del contratto d'affitto del terreno confinante con il bene demaniale previsto dal presente avviso.

- **per la qualifica di imprenditore agricolo, coltivatore diretto con diritto di prelazione di cui all'art. 51 della L. 203/1982**

  1. iscrizione al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. per l'attività e/o all'I.N.P.S. per la previdenza;
  2. fotocopia del titolo concessorio del concessionario uscente ovvero copia dei bollettini di versamento del canone di concessione demaniale delle ultime tre annualità.

L'effettivo possesso dei requisiti sopra elencati sarà verificato in sede di istruttoria dell'istanza.

Sono prive di effetto le manifestazioni d'interesse avanzate da soggetti sprovvisti di tali requisiti.

6. CAUZIONI E GARANZIE

A garanzia del corretto assolvimento degli obblighi derivanti dal disciplinare, ivi compreso il pagamento dei canoni, il concessionario dovrà prestare una cauzione dell'importo pari ad una annualità del canone offerto per lo sfalcio, solo nel caso in cui l'importo sia superiore ad Euro 500,00, secondo quanto previsto dall'art. 9 della L.R. 14 dicembre 2018, n. 43.

Tale cauzione, ove nulla osti, sarà restituita su richiesta della ditta affidataria, al termine della concessione.

7. CONDIZIONI GENERALI PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ DI SFALCIO DI PRODOTTI ERBOSI E LEGNOSI

Vedi lo schema di disciplinare **Allegato A)** al presente Avviso, suscettibile di variazioni, in relazione alle caratteristiche del lotto, all'atto della sottoscrizione.

8. INFORMAZIONI GENERALI

La struttura regionale responsabile dell'attuazione del presente Avviso è l'Unità Organizzativa Genio Civile di Padova.

Il Responsabile del procedimento è il Direttore dell'U.O. Genio Civile di Padova.

Il presente avviso è pubblicato nel sito della Regione Veneto alla voce bandi-avvisi-concorsi (http://bandi.regione.veneto.it/Public/Index) sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, all'Albo pretorio dei Comuni interessati e presso le principali Associazioni di categoria degli Agricoltori.

Le risultanze della presente gara saranno pubblicate sul sito "Amministrazione Trasparente" della Regione Veneto alla voce bandi-avvisi-concorsi (http://bandi.regione.veneto.it/Public/Index)

Per informazioni è possibile contattare l'U.O. Genio Civile di Padova, 049 8778639 Segreteria Tel. 049 8778604-01.

Allegati:

1. Schema di disciplinare (**Allegato A**)
2. Fac-simile di manifestazione di interesse per l'assegnazione in concessione ad uso sfalcio delle aree demaniali con dichiarazione sostitutiva atto di notorietà dei requisiti richiesti dal presente Avviso (**Allegato B**);
3. Elaborati (**Allegato C**)

9. **PRIVACY**

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento 2016/679UE - GDPR) il Titolare del trattamento è la Regione del Veneto / Giunta Regionale, con sede a Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901, 30123 - Venezia.

Il Delegato al trattamento dei dati che La riguardano, ai sensi della DGR n. 596 del 08.05.2018 pubblicata sul BUR n. 44 del 11.05.2018, è il Direttore dell'UO Genio Civile di Padova - Corso Milano 20 - Padova.

Il Responsabile della Protezione dei dati / Data Protection Officer ha sede a Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168, 30121 - Venezia. La casella mail, a cui potrà rivolgersi per le questioni relative ai trattamenti di dati che La riguardano, è: dpo@regione.veneto.it

IL DIRETTORE dott. ing. Fabio Galiazzo

Rep. n. _____ del _____

Allegato A)

Pratica n. 2937C

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

UO GENIO CIVILE DI PADOVA
Disciplinare di concessione

Con il presente atto, sottoscritto dalle parti in segno di accettazione di tutto il suo contenuto, si conviene e si stipula quanto segue:

ARTICOLO 1 – Oggetto della concessione
La concessione, a favore di ..... . Codice Fiscale ..... e Partita Iva ..... con sede a ..... in via ..... ha per oggetto il rilascio della concessione demaniale per lo sfalcio dei prodotti erbosi su area demaniale, relativamente al fg. 42 mappali 810/p e 851/p, in sinistra tronco comune fiumi Brenta e Bacchiglione in località Brondolo in Comune di Chioggia per una superficie complessiva di mq. 12.824, compatibilmente con la viabilità e servitù di passaggio in uso.
La concessione per sfalcio dei prodotti erbosi sulla superficie demaniale risultante dalla stima in possesso di questo Ufficio, che riguarda lo sfalcio dell'erba, la raccolta e il successivo carico e trasporto fuori dalle pertinenze idrauliche, si riferisce all'area demaniale sita in comune di Chioggia, fg. 42 mappali 810/p e 851/p, in sinistra tronco comune fiumi Brenta e Bacchiglione in località Brondolo.
Le superfici oggetto della concessione sono quelle indicate nell'allegato A al presente disciplinare, superfici che possono anche non corrispondere allo stato dei luoghi per mancato aggiornamento dei dati catastali; la concessione s'intende data a corpo e non a misura, senza alcuna garanzia dell'estensione e della qualità delle cose concesse, intendendosi i riferimenti catastali e le sezioni tipo solo indicativi dell'ubicazione del bene demaniale concesso.

ARTICOLO 2 – Termine per l'inizio e la fine delle attività di sfalcio
E' fatto obbligo alla Ditta concessionaria di comunicare in forma scritta prima di ogni campagna agraria la data d'inizio delle operazioni di taglio, di raccolta e di allontanamento dalle pertinenze idrauliche dei prodotti spontaneamente cresciuti lungo dette aree all'Autorità Idraulica affinché la stessa possa esercitare la sorveglianza durante la loro esecuzione ai sensi del successivo art. 5. Lo sfalcio completo, sull'intera superficie in concessione, dovrà essere eseguito con mezzi idonei e a norma di sicurezza almeno due volte l'anno: di norma il primo entro il 15 giugno e il secondo entro il 30 settembre con un intervallo di almeno 45 gg.
L'Amministrazione concedente potrà, per motivate esigenze, richiedere lo sfalcio dei prodotti erbosi anche in altri periodi con preavviso di 5 gg. ed il concessionario dovrà ottemperare senza eccezioni né diritto ad alcun compenso. E' onere della Ditta concessionaria tagliare gli arbusti presenti nell'area oggetto di concessione, contemporaneamente alle operazioni di sfalcio e comunque entro il primo anno della concessione.

ARTICOLO 3 – Prescrizioni generali
La concessione è soggetta alle seguenti inderogabili condizioni:
1) la presente concessione viene rilasciata nei limiti delle disponibilità dell'Amministrazione concedente, fatti salvi ed impregiudicati i diritti di terzi, privati e pubblici. Sono altresì fatti salvi tutti gli ulteriori provvedimenti autorizzativi eventualmente necessari ai fini della legittima esecuzione dell'intervento oggetto della presente concessione.
2) l'Amministrazione concedente declina ogni responsabilità in ordine agli eventuali danni cui le opere oggetto della concessione ovvero persone potessero trovarsi esposte a causa dei livelli idrometrici e/o dei fenomeni erosivi del corso d'acqua interessato, ovvero per effetto di lavori di sistemazione idraulica. Il concessionario, pertanto, non potrà avanzare alcuna pretesa né nei confronti del concedente, né di terzi non responsabili;

3) sono vietati, a pena di decadenza, la cessione totale o parziale della concessione di sfalcio così come il subaffitto in tutto o in parte dei terreni in concessione; l'eventuale affidamento a terzisti dovrà essere comunicato, per iscritto, almeno 10 (dieci) giorni prima dell'inizio delle operazioni da parte del terzista stesso;
4) nel caso in cui l'aggiudicatario intenda affidare a terzi l'esecuzione dello sfalcio, nel rispetto delle condizioni di cui al disciplinare di concessione, resta comunque a carico del medesimo ogni responsabilità verso dipendenti e terzi in relazione allo svolgimento dell'attività, che dovrà essere condotta adottando ogni accorgimento per evitare qualsiasi danno ad impianti ed opere anche preesistenti.
5) l'Amministrazione regionale resta del tutto estranea ad ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi, nonché ad ogni pretesa di azione al riguardo che derivi da quanto forma oggetto della presente concessione.
6) qualsiasi attività, opera od intervento che modifichi, anche parzialmente e limitatamente, lo stato dei luoghi o dei manufatti, così come concessi sulla base del presente atto, dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione concedente;
7) è vietata la variazione di destinazione d'uso della concessione e delle aree demaniali utilizzate, se non espressamente prevista ed autorizzata da questa Autorità Idraulica;
8) il concessionario dovrà comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione di ragione sociale, di residenza o altro;
9) dovrà sempre essere garantito l'accesso alla fascia di rispetto idraulico ai tecnici ed ai mezzi operativi dell'Amministrazione concedente e/o ai soggetti incaricati/autorizzati dallo stesso; le eventuali interdizioni dovranno essere rimovibili, in qualsiasi momento, dal personale della stessa e/o da altro soggetto autorizzato;
10) dall'esecuzione delle opere di sfalcio non devono conseguire danni alle opere, pertinenze idrauliche e a quant'altro esistente o posto a servizio del corso d'acqua;
11) il concessionario deve mantenere sempre sgombra la sommità arginale in modo da consentire anche il transito dei mezzi di manutenzione del concedente e/o ai soggetti incaricati/autorizzati dallo stesso; deve mantenere altresì sgombre le scarpate arginali per l'eventuale deposito provvisorio di materiale di risulta da interventi realizzati dall'Autorità Idraulica; sulla stessa fascia non devono essere messe a dimora piantagioni o arbusti di qualsiasi genere, né installate costruzioni, anche se a titolo precario;
12) il concessionario provvederà al recupero di materiali che dovessero cadere in acqua;
13) il ripristino di eventuali danni alle opere e/o manufatti esistenti nell'area concessa e a quanto eventualmente ricadente nella fascia di servitù idraulica, anche se causati senza dolo, dovrà essere eseguito a cura e spese del concessionario senza rivalsa di pretese, previo accordi e secondo le prescrizioni del concedente;
14) gli interventi oggetto della presente concessione devono essere realizzati nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di tutela ambientale, paesaggistica e della navigazione;
15) il concessionario è sempre responsabile di tutti i danni causati a persone e/o cose durante l'attività concessa e solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità da eventuali incidenti che potrebbero verificarsi durante le operazioni di sfalcio;
16) il concessionario, a conoscenza delle condizioni di giacitura del corso d'acqua, è obbligato ad assumere tutte le cautele necessarie per tutelarsi dagli effetti negativi delle acque, cautele che devono essere preventivamente concordate con il concedente, lasciando indenne questa Amministrazione da ogni responsabilità conseguente a tracimazioni, erosioni, infiltrazioni o sifonamenti del corso d'acqua;
17) in caso di futuri interventi di manutenzione del fiume o connessi con l'attività dell'Amministrazione concedente si rendesse necessario occupare, anche solo temporaneamente, il terreno oggetto di concessione, ciò sarà fatto senza preavviso se dettato dall'urgenza del caso, o con semplice comunicazione anche verbale dai tecnici dell'autorità idraulica preposta;
18) previa richiesta all'Amministrazione concedente, il concessionario potrà effettuare operazioni di taglio piante che dovranno rispettare il ciclo vegetativo delle stesse e pertanto devono essere eseguite nel periodo tra il 1° ottobre e il 15 marzo (stagione silvana) di ogni anno, previo benestare e nel rispetto delle indicazioni e prescrizioni impartite dall'Amministrazione concedente.

ARTICOLO 4 – Prescrizioni particolari specifiche per l'esecuzione
L'attività in generale deve essere funzionale alla buona conservazione delle opere idrauliche, atteso che il manto erboso e relativo cotico formano protezione e consolidamento al corpo arginale.
Il concessionario è altresì obbligato al rispetto delle prescrizioni che di seguito si riportano:

1) è vietato nel modo più assoluto il dissodamento dei terreni concessi, la loro concimazione ed il pascolo del bestiame;
2) lo sfalcio o l'asporto dei prodotti dovrà essere fatto senza alterare minimamente l'integrità delle sponde, degli argini e delle loro pertinenze e senza ostacolare il libero esercizio delle servitù di passaggio; si sottolinea l'obbligo di mantenere in efficienza la viabilità arginale compresa nel lotto assegnato;
3) è proibito formare depositi di prodotti o altro sull'area demaniale in concessione, pertanto gli stessi dovranno essere allontanati oltre la zona di rispetto arginale subito dopo la raccolta;
4) il concessionario è tenuto a mantenere i sedimi demaniali nelle medesime condizioni in cui versano alla data della consegna; ed è tenuto a segnalare tempestivamente all'Autorità Idraulica eventuali danni (frane, cedimenti o altro) dei rilevati arginali.

In caso di mancato rispetto delle suddette prescrizioni l'Amministrazione concedente procederà ai sensi della vigente normativa.
In ogni caso nessun compenso spetterà al concessionario per la perdita di prodotti in conseguenza di lavori idraulici, nonché per l'occasionale passaggio di greggi in transumanza.

ARTICOLO 5 - Regolare esecuzione delle attività
Il concessionario, effettuate le operazioni di sfalcio e raccolta dei prodotti erbosi secondo le modalità indicate all'art. 2, dovrà prontamente comunicare in forma scritta alla scrivente Amministrazione la fine delle attività per consentire un'eventuale sopralluogo per la verifica.

ARTICOLO 6 – Durata della concessione
La concessione avrà la durata di anni 6 (sei) fino al .....
La concessione può essere revocata in ogni momento con preavviso di 90 giorni qualora a giudizio dell'Amministrazione concedente risultasse di pregiudizio agli interessi pubblici, né il concessionario potrà pretendere indennizzo o risarcimento alcuno.

ARTICOLO 7 – Canone di concessione
Il canone annuo di concessione è quantificato per Ha ..... di superficie concessa.
Il concessionario corrisponderà alla Regione del Veneto, di anno in anno, a decorrere dalla data di concessione il canone di € ..... (...../..) aggiornato annualmente al 100% in ragione di quelle che saranno le disposizioni dell'Amministrazione.
Il canone sarà dovuto nell'intera misura sopra determinata anche se il concessionario dovesse non utilizzare, in tutto o in parte, l'area demaniale oggetto della presente concessione. L'eventuale riduzione del canone sarà determinata solo in conseguenza di specifiche disposizioni dell'Amministrazione concedente di riduzione dell'area concessa o di sospensione della concessione stessa.
Detto canone potrà essere rivisto sulla base di eventuali successive modifiche della legislazione vigente in materia in tal caso si provvederà d'ufficio al calcolo del relativo conguaglio.
Ove l'utilizzo dell'area dovesse protrarsi oltre la scadenza della presente concessione, l'utilizzatore sarà comunque tenuto al pagamento di una somma a titolo di indennizzo.

ARTICOLO 8 - Cauzione
A garanzia del rispetto delle norme e dell'assolvimento degli obblighi stabiliti con il presente disciplinare, il concessionario dovrà prestare una cauzione dell'importo pari ad una annualità del canone solo nel caso in cui l'importo sia superiore ad Euro 500,00. Tale deposito cauzionale potrà essere restituito, ove nulla osti, su richiesta del soggetto affidatario, al termine della concessione.

ARTICOLO 9 – Richiami a disposizioni e regolamenti
La concessione s'intende assentita senza pregiudizio dei diritti dei terzi.
Durante l'esecuzione degli interventi il soggetto aggiudicatario dello sfalcio è tenuto ad osservare, anche se non materialmente allegate, le norme vigenti in materia emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni, limitatamente a quanto di pertinenza degli stessi.

ARTICOLO 10 – Spese
Tutte le spese del presente atto, comprese le imposte di bollo e di registro, sono a carico del Concessionario.

ARTICOLO 11 – Sanzioni
Il concessionario è responsabile del rispetto delle condizioni contenute nel presente disciplinare, anche nei confronti di coloro i quali siano stati autorizzati, dal concessionario stesso, ad utilizzare i beni demaniali e le opere in concessione.
In caso di inosservanza da parte del concessionario, o di eventuali altri utilizzatori, delle condizioni contenute nel presente disciplinare o anche di parte di esse, l'U.O. Genio Civile di Padova previa diffida, potrà dichiarare la decadenza dalla concessione, con incameramento della cauzione, ferme restando, comunque, le azioni di legge a tutela e difesa dei diritti e degli interessi dell'Amministrazione concedente.

ARTICOLO 12 – Controversie
Tutte le controversie relative alla presente concessione sono attribuite alla competenza del Tribunale delle Acque, ai sensi degli artt. 140 e seguenti del R.D. 11 dicembre 1933, n. 1775.

ARTICOLO 13 – Rinvio
Per quanto non espressamente indicato nel presente disciplinare si fa riferimento alle disposizioni del Codice civile.

Il sottoscritto concessionario dichiara di accettare, senza riserve, tutti gli obblighi e le condizioni contenute nel presente disciplinare, del quale ha preso piena conoscenza.

Letto, accettato e sottoscritto

Per la Ditta

Per UO Genio Civile di Padova
Il Direttore
dott. ing. Fabio Galiazzo

ALLEGATO B)

Avviso Pubblico prot. n. 153444 **del** 16 APR. 2019

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELL'UTILIZZO DELL'AREA DEMANIALE CENSITA AL FG. 42° MAPP. 810 PARTE, 851 PARTE, IN SINISTRA TRONCO COMUNE FIUMI BRENTA-BACCHIGLIONE IN COMUNE DI CHIOGGIA VE AD USO SFALCIO PRODOTTI ERBOSI PER UNA SUPERFICIE DI MQ 12.824

Le domande inviate alla casella PEC (geniocivilero@pec.regione.veneto.it) devono essere trasmesse nei seguenti formati: .pdf, .pdf/A, .odf, .txt, .jpg, .gif, .tiff, .xml. **Domande e/o allegati trasmessi in altri formati diversi (es. .doc, .xls, ecc.) verranno rifiutati così come saranno rifiutati gli allegati in formato compresso (es. .zip, .rar, ecc.) anche se contengono file in formati ammessi.**	Alla Regione Veneto Unità Organizzativa Genio Civile Padova Corso Milano, 20 35139 PADOVA

Il/La sottoscritto/a _____
(Cognome e Nome)

nato/a _____ in data _____

residente/con sede _____ Prov. _____ CAP _____

in Via _____ Civ. ____

Codice Fiscale																

Partita IVA											

Tel. n._____ fax n._____ e-mail_____

Cellulare _____ PEC _____

In qualità di:

- ❑ Titolare;
- ❑ Legale rappresentante

dell'Azienda Agricola _____

con sede in _____ Prov. _____ CAP _____

in Via _____ Civ. _____

Tel. _____ Fax: _____ Cellulare _____ Pec _____

MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE

ALL'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI TERRENO DEMANIALE, AD USO SFALCIO PRODOTTI ERBOSI E LEGNOSI , IN COMUNE DI CHIOGGIA

Prat. 2937C

ALLEGATO B)

Il/la sottoscritto/a relativamente alla manifestazione d'interesse sopra esposta, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni derivanti da dichiarazioni mendaci e per le ipotesi di falsità in atti previste dall'art.76 del D.P.R. 445/2000 e delle conseguenze di cui all'art.75 del medesimo D.P.R. 445/2000

D I C H I A R A
(barrare le voci che riguardano la dichiarazione da produrre)

☐ di essere **GIOVANE IMPRENDITORE AGRICOLO** (ai sensi del punto n. 2 dell'Avviso) e di essere in possesso dei seguenti requisiti, alla data fissata quale termine di scadenza per la presentazione dell'istanza:

☐ avere età compresa tra i 18 anni e i 40 anni compiuti;

☐ possedere, alternativamente:

a) licenza di scuola dell'obbligo e conoscenze e competenze professionali adeguate e dimostrate da almeno uno dei seguenti requisiti: titolo di studio attinente il settore agrario, forestale o veterinario, quali lauree, diplomi universitari, diploma di istituto tecnico o professionale (comprese le qualifiche di istruzione professionale triennali nel settore agricolo);

b) attestazione di frequenza di un corso di formazione riconosciuto dalla Regione del Veneto e/o da altre Regioni, finalizzato al conseguimento della professionalità dei giovani agricoltori che si insediano per la prima volta e/o IAP;

c) attestazione in corso di validità di regolare iscrizione all'INPS, per almeno un triennio continuativo antecedente la richiesta di assegnazione in concessione del lotto a bando, in qualità di coadiuvante familiare o lavoratore/impiegato agricolo; iscrizione al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. attestabile da visura camerale;

OPPURE

☐ di essere **IMPRENDITORE AGRICOLO, E/O COLTIVATORE DIRETTO O TITOLO EQUIPARATO (ai sensi dell'art 2135 c.c., D.Lgs. 99/2004 e della L. 203/82)**
di essere in possesso dei seguenti requisiti alla data fissata quale termine di scadenza per la presentazione della manifestazione di interesse:

☐ attestazione in corso di validità di regolare iscrizione all'INPS e iscrizione al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. attestabile da visura camerale.

D I C H I A R A altresì di voler esercitare
(barrare le voci che riguardano la dichiarazione da produrre)

:

☐ **IL DIRITTO DI PRECEDENZA** (co. 4 bis, art. 6, D.Lgs. 228/2001) in qualità di GIOVANE IMPRENDITORE AGRICOLO

☐ **IL DIRITTO DI PREFERENZA** (art. 51, L. 203/1982) in qualità di:

- PROPRIETARIO di fondi contigui ai:
  mappali n._____ foglio_____

ALLEGATO B)

mappali n._____ foglio_____

- AFFITTUARIO (NON CONCESSIONARIO) di fondi contigui ai:
  mappali n. _____ foglio_____
  mappali n._____ foglio_____

❑ **IL DIRITTO DI PRELAZIONE** (art.4 bis, L. 203/1982) in qualità di TITOLARE USCENTE DI CONCESSIONE (pratica _____)

❑ **DI MANIFESTARE L'INTERESSE A PARTECIPARE ALLA GARA CON PROCEDURA RISTRETTA** (licitazione privata) per il rilascio della concessione di cui al presente avviso in qualità di imprenditore agricolo/società agricola e/o coltivatore diretto o titolo equiparato ai sensi dell'art 2135 c.c., del D.Lgs. 99/2004, della L. 203/82.

Di essere in possesso dei seguenti requisiti:

❑ essere in regola con le norme del contratto collettivo nazionale di lavoro, dei relativi accordi integrativi e con gli obblighi assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali.

❑ non essere stato destinatario negli ultimi SEI ANNI di un provvedimento di decadenza, per inadempienza degli obblighi derivanti dalla concessione di sfalcio di prodotti erbosi e legnosi dei quali era titolare, anche se relativa a lotti diversi da quello in oggetto.

❑ di non aver riportato negli ultimi CINQUE ANNI condanne che comportino il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

❑ di essere in regola con il pagamento dei canoni o di non essersi reso responsabile di inadempienze contrattuali con riferimento alle concessioni di cui sono o sono stato titolare;

❑ di non trovarsi in rapporti di controllo determinati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, c.c., con altre imprese concorrenti alla medesima gara o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

ELENCO ALLEGATI:

- fotocopia documento di identità in corso di validità dei richiedenti;
- fotocopia visura aggiornata CCIAA;
- fotocopia atto di proprietà con indicazione dei dati catastali dei beni in proprietà confinanti o contigui ai beni demaniali;
- in caso di affittuario, copia del contratto di affitto dei beni confinanti o contigui ai beni demaniali;
- in caso di giovane imprenditore agricolo, fotocopia del diploma, laurea o attestati di cui al *punto 1), lett. a) e b)* dell'Avviso.

Firma richiedente

Data _____ _____

I dati forniti con il presente modello saranno utilizzati esclusivamente per le finalità specifiche del procedimento per il quale sono dichiarati e comunque nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003.
A tal fine se ne autorizza il trattamento da parte della Regione del Veneto.

Firma richiedente

Data _____ _____

Prat. 2937C

ALLEGATO B)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DELLE PERSONE FISICHE (ex art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679)

Il D.Lgs. n. 196/2003 prevede la tutela delle persone fisiche rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la legge tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la Sua riservatezza e i Suoi diritti.
L'utilizzo dei dati che La riguardano ha come finalità l'applicazione della deliberazione della giunta regionale n. 2509 del 08.08.2003 per lo svolgimento delle funzioni istituzionali di questo Ufficio del Genio Civile in relazione al procedimento avviato. I dati potranno essere trattati anche per finalità statistiche. La gestione dei dati è manuale e informatizzata.
I dati, raccolti con il presente modello, verranno inseriti in un archivio informatico dei richiedenti.
I dati potranno essere comunicati ad altri Enti Pubblici o privati.
Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate e alle istanze inoltrate.
Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento 2016/679UE – GDPR) il Titolare del trattamento è la Regione del Veneto / Giunta Regionale, con sede a Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901, 30123 – Venezia.
Il Delegato al trattamento dei dati che La riguardano, ai sensi della DGR n. 596 del 08.05.2018 pubblicata sul BUR n. 44 del 11.05.2018, è il Direttore dell'UO Genio Civile di Padova – Corso Milano 20 – Padova.
Il Responsabile della Protezione dei dati / Data Protection Officer ha sede a Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168, 30121 – Venezia.
La casella mail, a cui potrà rivolgersi per le questioni relative ai trattamenti di dati che La riguardano, è: dpo@regione.veneto.it

All. C

Comune di Chioggia – argine sx tronco comune Brenta-Bacchiglione

Pratica 2937C – ex 1446C

Fg. 42° mapp. 810/p e 851/p

AVVISI

(Codice interno: 392958)

REGIONE DEL VENETO

Unità Organizzativa Commissioni Vas Vinca Nuvv. Verifiche di Assoggettabilità esaminate nelle sedute della Commissione VAS del 26 marzo 2019.

Come previsto dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 791 del 31 marzo 2009 si pubblicano gli esiti delle Verifiche di Assoggettabilità esaminate dalla Commissione Regionale VAS.

Verifiche di Assoggettabilità esaminate nelle sedute della Commissione VAS del 26 marzo 2019

1. Verifica di Assoggettabilità per la variante generale al piano degli interventi di adeguamento al PAT del Comune di Treviso La Commissione Regionale VAS esprime il parere di non assoggettare a procedura VAS;
2. Verifica di Assoggettabilità per la variante n. 2/2018 - Variante Verde del Comune di Oppeano (VR) La Commissione Regionale VAS esprime il parere di non assoggettare a procedura VAS;

Verifica di Assoggettabilità per la variante al piano di lottizzazione C/2 - 11 nel Comune di Mogliano Veneto (TV) La Commissione Regionale VAS esprime il parere di non assoggettare a procedura VAS.

(Codice interno: 392959)

REGIONE DEL VENETO

Direzione Agroalimentare. Sospensione temporanea dell'iscrizione allo Schedario viticolo per le superfici della varietà Glera ai fini dell'idoneità alla rivendicazione dei vini della DOCG "Asolo - Prosecco" per le campagne viticole dal 2019/2020 al 2021/2022. Legge 238/2016, articolo 39 comma 3.

Si informa che il legale rappresentante del Consorzio di Tutela Vini Asolo Montello con nota del 4 aprile 2019, ha presentato richiesta ai sensi di quanto stabilito all'articolo 39, comma 3 della Legge 238/2016, per l'attivazione della misura inerente la sospensione temporanea dell'iscrizione allo Schedario viticolo per le nuove superfici della varietà Glera, messe a dimora successivamente al 31 luglio 2019, atte a rivendicare vini a DOCG "Asolo - Prosecco", allo scopo di conseguire l'equilibrio di mercato della predetta DOCG; la misura si applica per le campagne viticole dal 2019/2020 al 2021/2022.

Chiunque abbia interesse può prendere visione della documentazione prodotta dal succitato Consorzio di tutela, rivolgendosi a:

Regione del Veneto
Direzione agroalimentare
Unità organizzativa competitività imprese agricole - Ufficio produzioni vitivinicole
- al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:
agroalimentare@pec.regione.veneto.it (e per conoscenza all'indirizzo e-mail
della scrivente Direzione: agroalimentare@regione.veneto.it)

In relazione alla procedura riguardante la richiesta in oggetto, le eventuali istanze e controdeduzioni dovranno pervenire alla scrivente Direzione, con le modalità di cui sopra, non oltre 15 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino ufficiale della Regione Veneto.

Al fine di evitare richieste di dati integrativi e di consentire alla scrivente di procedere autonomamente alla consultazione delle banche dati, i soggetti operatori della filiera (viticoltori -vinificatori - imbottigliatori) che intendono presentare istanze e controdeduzioni sono tenuti a riportare nella comunicazione i riferimenti del CUAA e dell'eventuale partita IVA.

Il Direttore Dott. Alberto Zannol

Il Vicario *F.to* Dott. Alberto Andriolo

(Codice interno: 392794)

REGIONE DEL VENETO

Direzione Operativa - Concessione Idraulica - Richiesta di concessione idraulica di spazio acqueo lungo il canale Sindacale, per ormeggio natanti ad uso commerciale in comune di Concordia Sagittaria (VE). Pratica n. L19_002861

IL DIRETTORE

Direzione Operativa

VISTO il R.D. 25.07.1904 n° 523 Testo Unico opere idrauliche diverse categorie;

VISTO il D.Lgs. 31.03.1998 n° 112 conferimento funzioni trasferite;

VISTA la L.R. 09.08.1988 n° 41 polizia idraulica;

VISTA la L.R. 13.04.2001 n° 11 conferimento funzioni trasferite;

VISTA la D.G.R. 08.09.2003 n° 2509 snellimento procedure rilascio concessioni e autorizzazioni;

A V V I S A

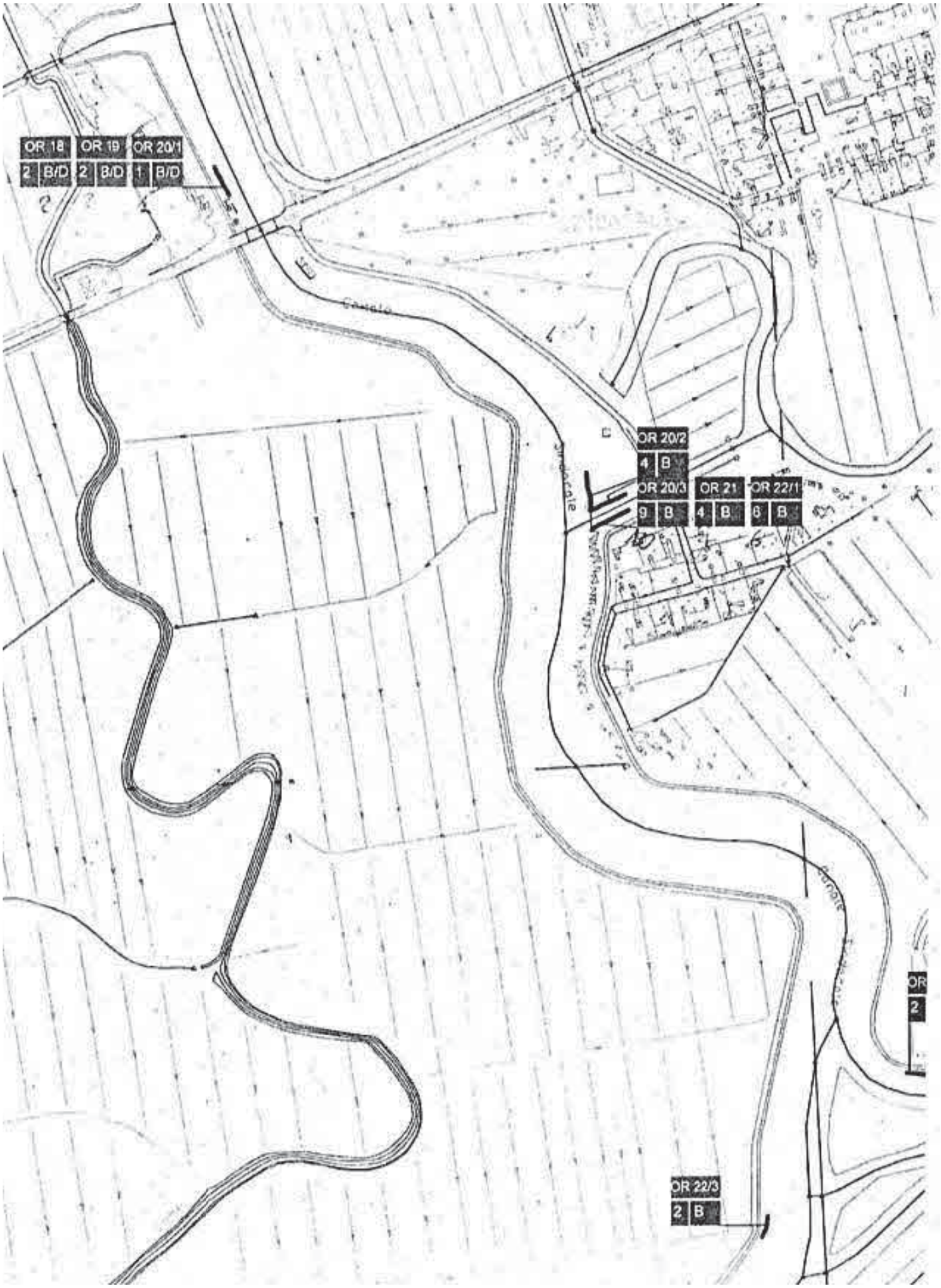
ai sensi dell'Allegato A alla D.G.R. n° 1791 dell' 04/09/2012, Artt. 16 e 23

E' pervenuta, a questa Direzione Operativa, richiesta di concessione idraulica di spazio acqueo lungo il canale Sindacale, per ormeggio natanti ad uso commerciale in comune di Concordia Sagittaria (VE), come individuato nell'allegata planimetria.

La Regione del Veneto in seguito la trasferimento delle competenze dallo Stato alla Regione ha la disponibilità di detto bene insistente sul demanio idrico.

Pertanto chiunque abbia interesse ad avere la concessione per l'uso del bene demaniale in argomento dovrà far pervenire istanza in concorrenza alla Direzione Operativa, con le modalità previste dalle norme e regolamenti statali e regionali relative alle richieste di concessione demaniale idraulica, entro e non oltre 20 (venti) giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente Avviso.

Il Direttore Ing. Salvatore Patti


OR 18
2 B/D
OR 19
2 B/D
OR 20/1
1 B/D
OR 20/2
4 B
OR 20/3
9 B
OR 21
4 B
OR 22/1
6 B
OR 22/3
2 B

(Codice interno: 392886)

REGIONE DEL VENETO

Direzione Operativa - Concessione Idraulica - Richiesta di rinnovo concessione per occupare ed utilizzare terreni agricoli demaniali golenali di ha 4.26.01 censiti al Fg. n. 47 mapp. 2p-6-65p-66p in Comune di S. Michele al Tagliamento loc. Bevazzana. Pratica n. N13_00067

IL DIRETTORE

Direzione Operativa

VISTO il R.D. 25.07.1904 n° 523 Testo Unico sulle opere idrauliche;

VISTO il D.Lgs. 31.03.1998 n° 112 conferimento funzioni trasferite;

VISTA la L.R. 09.08.1988 n° 41 polizia idraulica;

VISTA la L.R. 13.04.2001 n° 11 conferimento funzioni trasferite;

VISTA la D.G.R. 08.09.2003 n° 2509 snellimento procedure rilascio concessioni e autorizzazioni;

R E N D E N O T O

E' pervenuta, a questa Direzione Operativa, richiesta di rinnovo concessione per occupare ed utilizzare terreni agricoli demaniali golenali di ha 4.26.01 censiti al Fg. n. 47 mapp. 2p-6-65p-66p in Comune di S. Michele al Tagliamento loc. Bevazzana, come individuato nell'allegata planimetria.

La Regione del Veneto in seguito la trasferimento delle competenze dallo Stato alla Regione ha la disponibilità di detto bene insistente sul demanio idrico.

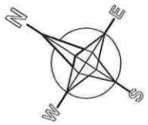
Pertanto chiunque abbia interesse ad avere la concessione per l'uso del bene demaniale in argomento dovrà far pervenire istanza in concorrenza alla Direzione Operativa, con le modalità previste dalle norme e regolamenti statali e regionali relative alle richieste di concessione demaniale idraulica, entro e non oltre 20 (venti) giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente Avviso.

Il Direttore Ing. Salvatore Patti

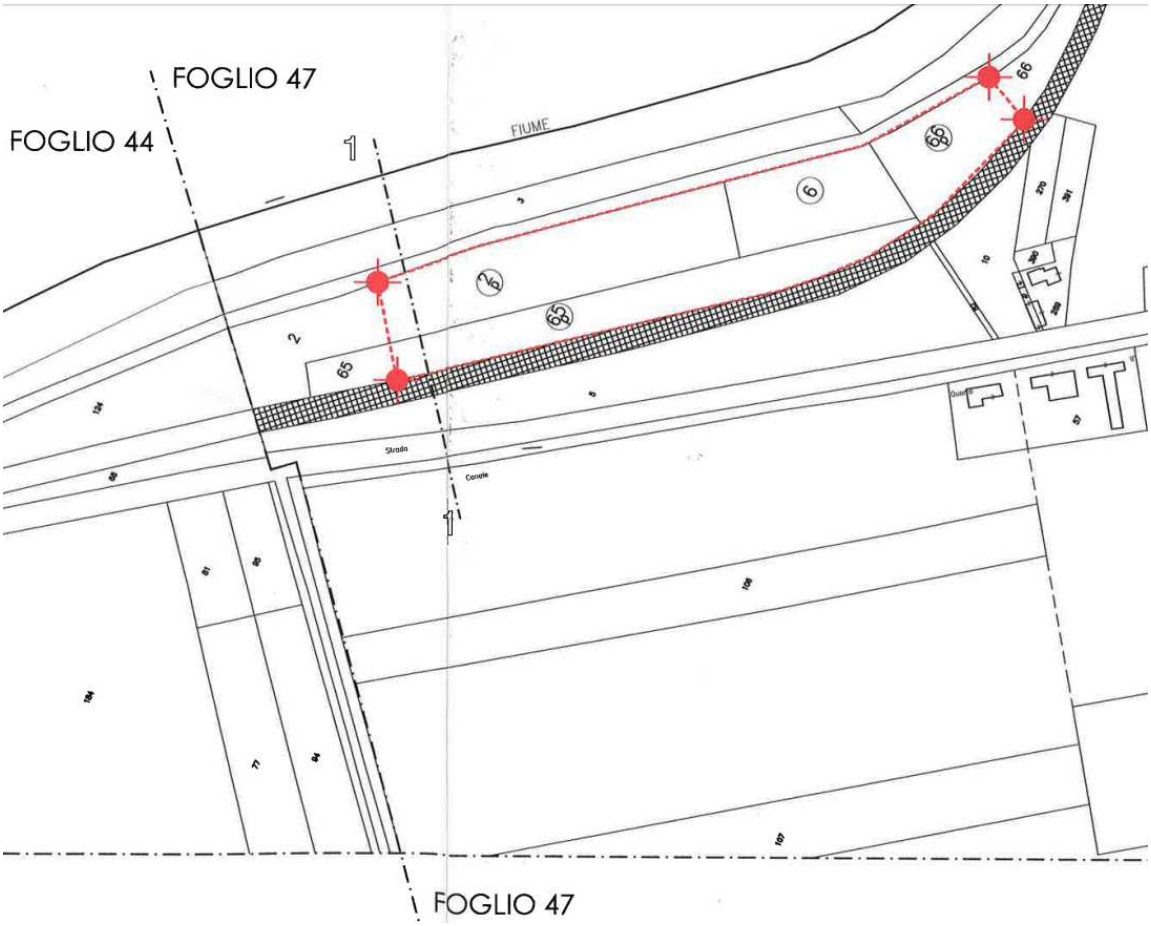
- COMUNE DI SAN MICHELE AL TAG.TO/VE-

- PLANIMETRIA CATASTALE-

- FOGLIO 44- FOFLIO 47-



-SCALA 1:4000-



(Codice interno: 392564)

REGIONE DEL VENETO

Direzione Operativa - Concessione idraulica - Richiesta di concessione per bilancia da pesca modificata nelle strutture rispetto a quanto già approvato idraulicamente, in sx del fiume Sile in comune di Jesolo (VE) - Fg. 86 mapp. 68. Pratica n. C89_000859

IL DIRETTORE

Direzione Operativa

VISTO il R.D. 25.07.1904 n° 523 Testo Unico sulle opere idrauliche;

VISTO il D.Lgs. 31.03.1998 n° 112 conferimento funzioni trasferite;

VISTA la L.R. 09.08.1988 n° 41 polizia idraulica;

VISTA la L.R. 13.04.2001 n° 11 conferimento funzioni trasferite;

VISTA la D.G.R. 08.09.2003 n° 2509 snellimento procedure rilascio concessioni e autorizzazioni;

A V V I S A

ai sensi dell'Allegato A alla D.G.R. n° 1791 dell' 04/09/2012, Artt. 16 e 23

E' pervenuta, a questa Direzione Operativa, richiesta di concessione per bilancia da pesca modificata nelle strutture rispetto a quanto già approvato idraulicamente, in sx del fiume Sile in comune di Jesolo (VE) - Fg. 86 mapp. 68, come individuato nell'allegata planimetria.

La Regione del Veneto in seguito la trasferimento delle competenze dallo Stato alla Regione ha la disponibilità di detto bene insistente sul demanio idrico.

Pertanto chiunque abbia interesse ad avere la concessione per l'uso del bene demaniale in argomento dovrà far pervenire istanza in concorrenza alla Direzione Operativa, con le modalità previste dalle norme e regolamenti statali e regionali relative alle richieste di concessione demaniale idraulica, entro e non oltre 20 (venti) giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente Avviso.

Il Direttore Ing. Salvatore Patti

ESTRATTO CTR SCALA 1:10000

(Codice interno: 392591)

REGIONE DEL VENETO

Unità Organizzativa Genio Civile Rovigo Istanza a sanatoria della ditta MARTINELLI LUCA in data 04/04/2019 per concessione di derivazione di acqua pubblica da falda sotterranea per mezzo di un pozzo ubicato al fg. 1 mapp. 177 in Comune di CASTELNOVO BARIANO (RO), per uso irriguo.

La Ditta Martinelli Luca con sede in Via Arella n. 2528 - in Comune di Castelnovo Bariano (Ro), ha presentato in data 04/04/2019 domanda a sanatoria per concessione di derivazione acqua pubblica da falda sotterranea mediante un pozzo ubicato al fg. 1 mapp. 177 in Comune di Castelnovo Bariano (Ro) per uso irriguo, per la quale è in corso la procedura ai sensi della DGR 1628 del 19/11/2015.

Ai sensi del T.U. 1775/1933, eventuali osservazioni/opposizioni potranno essere presentate all'Unità Organizzativa Genio Civile Rovigo - Viale della Pace 1/d - 45100 Rovigo - PEC: geniocivilero@pec.regione.veneto.it entro e non oltre 30 gg. Dalla data della presente pubblicazione.

IL DIRETTORE - Ing. Giovanni Paolo Marchetti

(Codice interno: 392597)

REGIONE DEL VENETO

Unità Organizzativa Genio Civile Rovigo Istanza di autorizzazione e ricerca/concessione per derivazione di acqua pubblica dalla falda sotterranea attraverso un pozzo da terebrare al fg. 32 mapp. 14 del comune di CENESELLI (RO) per uso irriguo - Fioravanti Guglielmo - Longare (VI) - Pos. n. 560.

Sulla domanda di autorizzazione e ricerca/concessione in data 08.04.2019 del Sig. Fioravanti Guglielmo con sede in Longare (VI) per derivazione di acqua pubblica dalla falda sotterranea attraverso un pozzo da terebrare al foglio 32 mappale n. 14 nel comune di Ceneselli (RO) per uso irriguo per la quale è in corso la procedura ai sensi della DGR n. 1628 del 19.11.2015.

Ai sensi del T.U. 1775/1933, art.7, eventuali domande concorrenti potranno essere presentate alla Unità Organizzativa Genio Civile - Rovigo entro 30 gg. dalla data della presente pubblicazione

IL DIRETTORE Ing. Giovanni Paolo Marchetti

(Codice interno: 392694)

REGIONE DEL VENETO

Unità Organizzativa Genio Civile Treviso - T.U. 1775/33, art. 7 - L.R. n. 29/2011. Pubblicazione avviso relativo istruttoria domanda della ditta Miotto Lodovico per concessione di derivazione d' acqua in Comune di Salgareda ad uso irrigazione parco/giardino area verde. Pratica n. 5781

Si rende noto che la Ditta Miotto Lodovico con sede in via Colombera n. 7 nel comune di Salgareda, in data 28.02.2019 ha presentato domanda di concessione per derivare moduli 0.0008 d'acqua per uso irrigazione parco/giardino area verde dalla falda sotterranea in località via Risorgimento foglio 17 mappale 465 nel Comune di Salgareda.

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti potranno essere presentate alla U.O. Genio Civile Treviso entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURV del presente avviso.

Ing. Alvise Luchetta

(Codice interno: 392951)

REGIONE DEL VENETO

Unità Organizzativa Genio Civile Treviso - T.U. 1775/33, art. 7 - L.R. n. 29/2011. Pubblicazione avviso relativo istruttoria domanda della ditta Ai Rorè dei f.lli De Stefani soc. agr. s.s. per concessione di derivazione d' acqua in Comune di Refrontolo ad uso irriguo. Pratica n. 5785

Si rende noto che la Ditta Ai Rorè dei f.lli De Stefani soc. agr. s.s. con sede in via Patrioti n. 2 nel comune di Refrontolo, in data 18.04.2019 ha presentato domanda di concessione per derivare moduli 0.00065 d'acqua per uso irriguo dalla falda sotterranea nel foglio 6 mappale 139 nel Comune di Refrontolo.

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti potranno essere presentate alla U.O. Genio Civile Treviso entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURV del presente avviso.

Ing. Alvise Luchetta

(Codice interno: 392693)

REGIONE DEL VENETO

Unità Organizzativa Genio Civile Treviso - T.U. 1775/33, art. 7 - L.R. n. 29/2011. Pubblicazione avviso relativo istruttoria domanda della ditta Tullio e Guido Carretta s.s. Società Agricola per concessione di derivazione d' acqua in Comune di Mansuè ad uso irriguo. Pratica n. 5782

Si rende noto che la Ditta Tullio e Guido Carretta s.s. Società Agricola con sede in via delle Grazie n. 2/B in comune di Oderzo, in data 11.04.2019 ha presentato domanda di concessione per derivare moduli 0.001 d'acqua per uso irriguo dalla falda sotterranea in località Bosche foglio 20 mappale 117 nel Comune di Mansuè.

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti potranno essere presentate alla U.O. Genio Civile Treviso entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURV del presente avviso.

Ing. Alvise Luchetta

(Codice interno: 392947)

REGIONE DEL VENETO

Unità Organizzativa Genio Civile Treviso - T.U. 1775/33, art. 7 - L.R. n. 29/2011. Pubblicazione avviso relativo istruttoria domanda della Soc. Agr. Cà del Verde s.s. per concessione di derivazione d' acqua in Comune di Tarzo ad uso irriguo. Pratica n. 5784

Si rende noto che la Soc. Agr. Cà del Verde s.s. con sede in Piazzale Capitello n. 32/E in comune di Vidor. in data 18.04.2019 ha presentato domanda di concessione per derivare moduli 0.0004 d'acqua per uso irriguo dalla falda sotterranea in località Corbanese - Mondragon foglio 24 mappale 198 nel Comune di Tarzo.

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti potranno essere presentate alla U.O. Genio Civile Treviso entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURV del presente avviso.

Ing. Alvise Luchetta

(Codice interno: 392642)

REGIONE DEL VENETO

Unità Organizzativa Genio Civile Treviso - T.U. 1775/33, art. 7 - L.R. n. 29/2011. Pubblicazione avviso relativo istruttoria domanda della ditta PIZZOL MARIA per concessione di derivazione d' acqua in Comune di CAPPELLA MAGGIORE ad uso Irriguo. Pratica n. 5770

Si rende noto che la Ditta PIZZOL MARIA con sede in VIA MASARE', CAPPELLA MAGGIORE in data 28.04.2019 ha presentato domanda di concessione per derivare moduli 0.00076 d'acqua per uso Irriguo dal falda sotterranea in località Via MasarèE foglio 10 mappale 1175 nel Comune di CAPPELLA MAGGIORE. (**pratica n. 5770**)

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti potranno essere presentate alla U.O. Genio Civile Treviso entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURV del presente avviso.

ing Alvise Luchetta

(Codice interno: 392866)

REGIONE DEL VENETO

Unità Organizzativa Genio Civile Vicenza - Ordinanza d'istruttoria n. 154494 per ricerca di acque sotterranee e concessione di derivazione d'acqua in comune di Arzignano - ditta Fongaro Luigi - Prat. n.887/CH.

IL DIRETTORE

VISTA la domanda in data 20.09.2018 della Ditta Fongaro Luigi con sede in ARZIGNANO tendente ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca di acque sotterranee e la concessione a derivare moduli 0.00190 medi annui con portata media in periodo irriguo l/s 0.46 per uso Irriguo, da falda sotterranea in località Via Restena nel Comune di ARZIGNANO;

VISTI il T.U. 1775/33 successive integrazioni e modificazioni, il D.Lgs.n.112/98, la DGR n.642/02

VISTA la nota dell'Autorità di Bacino Distretto delle Alpi Orientali in data 13.03.2019 n.0001364, con la quale esprime parere favorevole per quanto di competenza, ai sensi dell'art.3 del D.L.vo 12.07.1993 n.275;

ORDINA

che la domanda di cui sopra, corredata degli atti di progetto, venga depositata presso l'Unità Organizzativa Genio Civile Vicenza per giorni 15 consecutivi a decorrere dal 23.04.2019 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio. Copia della presente ordinanza viene inviata:

- al Comune di ARZIGNANO perchè venga pubblicata all'Albo Pretorio nello stesso periodo di tempo sopraindicato.
- all'ufficio inserzioni BURV per la pubblicazione ai fini della presentazione di eventuali opposizioni/osservazioni.

Le opposizioni/osservazioni, in merito alla richiesta concessione, potranno essere presentate alla Unità Organizzativa Genio Civile Vicenza, oppure al Comune di ARZIGNANO entro e non oltre 30 gg. dalla pubblicazione sul BURVET della presente ordinanza.

Copia della stessa viene inviata agli Enti interessati e alla ditta richiedente.

Ai sensi della Delibera n.642 del 22.03.2002 della G.R.V. la visita locale d'istruttoria viene omessa essendo l'ufficio a conoscenza delle tipologie dell'opera e della situazione locale complessiva.

La presente ordinanza dovrà essere restituita dall'Amministrazione Comunale competente nei termini stabiliti, con l'apposizione della "relata di pubblicazione" in presenza o no di opposizioni od osservazioni che dovranno essere allegate.

Vicenza 17.04.2019

Il Direttore Ing. Mauro Roncada

(Codice interno: 392590)

COMUNE DI MIRANO (VENEZIA)

Avviso di deposito Piano di Assetto del Territorio (PAT), Rapporto Ambientale e Sintesi non tecnica relativi alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS).

IL DIRIGENTE AREA 2

- VISTA la **delibera del Consiglio Comunale n. 29 del 29/03/2019** avente ad oggetto: PIANO DI ASSETTO DEL TERRITORIO (PAT) E VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA (VAS). ADOZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 15 DELLA LR 11/2004 E S.M.I.;
- In esecuzione di quanto previsto dall'art. 15 della Legge Regionale 23/04/2004, n. 11 e s.m.i., dal DLgs 152/2006 e s.m.i. e dalla Delibera di Giunta Regionale n. 791 del 31/03/2009;

A V V I S A

Che gli elaborati del Piano di Assetto del Territorio (PAT), del Rapporto Ambientale e della Sintesi non tecnica relativi alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS), sono depositati , unitamente alla Delibera di Adozione, in libera visione al pubblico, per 60 giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BURV (Bollettino Ufficiale Regione Veneto), presso:

- Il Comune di Mirano (ufficio Segreteria Generale), durante l'orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle 12.00, giovedì dalle ore 15 alle 17;
- La Città Metropolitana di Venezia, via Forte Marghera, 191- Mestre Venezia;
- La Regione del Veneto, Palazzo Linetti Cannaregio, 99 - Venezia

Sono altresì consultabili sul sito internet del Comune di Mirano all'indirizzo:

http://www.comune.mirano.ve.it/comune/sit-pat-pum/pat/concertazione.htm

Chiunque potrà prenderne visione e presentare osservazioni al Comune di Mirano, Piazza Martiri, 1, Mirano nei seguenti termini:

1. per la parte ambientale/valutativa durante tutti i giorni di deposito;
2. per la parte urbanistica dal 31° al 60° giorno di deposito.

Dott. Bruno BERTO - Dirigente Area 2 - Servizi alla persona e gestione del territorio

(Codice interno: 392937)

COMUNE DI MONTEBELLUNA (TREVISO)

Autorità urbana di Montebelluna. POR FESR 2014-2020 del Veneto. Asse 6. SISUS dell'Area urbana Asolano-Castellana-Montebellunese. Approvazione invito pubblico per la presentazione di domande di sostegno per l'attuazione dell'azione 2.2.2, sub. azione 1 e 2, progetti MyData e MyCity. Determina n. 308 del 18 aprile 2019

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

SERVIZI GENERALI DI STAFF E SERVIZI AL CITTADINO

PREMESSO:

- che con Decreto del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria n. 30 del 05 maggio 2017, avente ad oggetto "*Programma Operativo Regionale (POR) Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) Veneto 2014 - 2020 CCI2014IT16RFOP021. Asse 6 - Sviluppo urbano Sostenibile. Approvazione delle risultanze istruttorie della Commissione di valutazione relativamente al "Bando per la selezione della Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) - Comuni polo" di cui alla DGR n. 1218 del 26/07/2016*", veniva approvata la SISUS dell'Area urbana Asolano-Castellana-Montebellunese e la quota di cofinanziamento POR FESR 2014-2020;
- che con DGR n.226 del 28/02/2017, la Giunta Regionale, al fine di garantire una efficiente gestione ed attuazione del POR FESR 2014-2020, individuava AVEPA - Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura, in qualità di Organismo Intermedio ai sensi dell'art.123 par.7 del Reg.UE n.1303/2013, quale Soggetto cui affidare la gestione di parte del POR FESR 2014-2020 della Regione Veneto e con il medesimo provvedimento veniva approvato il relativo schema di convenzione di delega, sottoscritta il 12/05/2017*;*
- che con Decreto del Direttore AVEPA n. 137 del 14/07/2017 veniva approvato il *"Manuale generale POR FESR Veneto 2014-2020"* che definisce le procedure amministrative che AVEPA, in qualità di Organismo Intermedio, utilizza durante tutto l'iter del procedimento amministrativo per la gestione delle domande presentate;
- che con DGR n.768 del 29/05/2017, in attuazione di quanto previsto dall'art.123, paragrafo 6, del Reg.UE n.1303/2013, venivano individuate le Autorità urbane, tra cui l'Autorità Urbana di Montebelluna, quali Organismi Intermedi a cui affidare le attività delegate, tra le quali i compiti relativi alla selezione delle operazioni relativamente all'Asse 6 del POR FESR 2014-2020 della Regione Veneto, così come definiti nello schema di convenzione, allegata alla medesima;
- che con nota prot. 335936 del 04/08/2017 (acquisita al prot. 34842 in pari data), la Regione Veneto, alla luce dell'istruttoria condotta dall'Autorità di Gestione ai fini di verificare preventivamente la capacità e la competenza dell'Autorità Urbana di Montebelluna ad assumere gli impegni in qualità di Organismo Intermedio, comunicava l'esito positivo del controllo, dando pertanto seguito alla sottoscrizione della convenzione di cui alla DGR n.768 del 29/05/2017 che avveniva in data 11/08/2017, rep. 34523;
- che con Decreto del Direttore della Programmazione Unitaria della Regione del Veneto n.52 del 05.07.2017 si approvavano le *"Linee guida per la predisposizione del Manuale delle procedure delle Autorità urbane"* nell'ambito dell'Asse 6 - Sviluppo Urbano Sostenibile del POR FESR 2014-2020, contenenti le istruzioni dell'Autorità di Gestione per la redazione del manuale procedurale delle Autorità urbane e i relativi allegati;
- che con determinazione dirigenziale n. 595 del 09 agosto 2017 veniva approvato il Manuale delle procedure dell'Autorità urbana di Montebelluna - Organismo Intermedio, redatto in conformità all'All. A del sopra citato decreto regionale, successivamente aggiornato e approvato con determinazione dirigenziale del Responsabile dell'AU di Montebelluna n. 25 del 22/01/2018, a fronte di alcune modifiche resesi necessarie in fase procedurale e per le quali veniva acquisito parere di conformità rilasciato dall'Autorità di Gestione;
- che con Delibera n. 17 del 29 gennaio 2018, la Giunta Comunale approvava la revisione del documento di Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell'Area Urbana Asolano-Castellana-Montebellunese, resasi necessaria in fase di attuazione della medesima e a seguito del parere di conformità dell'Autorità di Gestione;

RILEVATO:

- che nella Convenzione di delega all'AU di Montebelluna delle funzioni/compiti di organismo intermedio per la selezione delle operazioni dell'asse 6 - Sviluppo Urbano Sostenibile del POR FESR 2014-2020 della Regione del Veneto, sottoscritta in data 11 agosto 2017, rep. 34523 e nel Manuale delle procedure dell'Autorità urbana di Montebelluna si prevede che l'AU di Montebelluna predisponga e adotti degli inviti pubblici per la presentazione di domande di sostegno, secondo i criteri e le modalità previste dal POR FESR 2014-2020 del Veneto e dalle linee guida regionali approvate con DDR 52 del 05/07/2017;
- di dover dare attuazione alle finalità descritte nell'ambito dell'azione 2.2.2 del POR FESR 2014-2020 del Veneto *"Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities",* sub-azione 1 *"Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di*

conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.)" e sub-azione 2 *"Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini e imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi"**;***

- che le sub-azioni 1 e 2 dell'azione 2.2.2, così come descritte nella SISUS dell'Area Urbana Asolano-Castellana-Montebellunese, si sostanziano nella progettazione, realizzazione, dispiegamento, rispettivamente dei sistemi denominati MY-DATA e MY-CITY, le cui finalità possono essenzialmente riassumersi nel potenziamento della disponibilità/interoperabilità di dati funzionali al monitoraggio/erogazione di servizi e nell'incremento e maggior fruibilità di servizi online per cittadini e imprese;
- altresì che le sub-azioni 1 e 2 dell'azione 2.2.2 sono state condivise fin dalla stesura del documento di Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile con le altre Autorità Urbane del Veneto, ovvero Verona, Padova, Vicenza e Treviso, in coerenza con gli obiettivi del progetto regionale MyPortal, nell'intento di implementarne nuove funzionalità ed integrare gli applicativi delle singole amministrazioni e che pertanto i sistemi MY-DATA e MY-CITY prevedranno lo sviluppo di una piattaforma condivisa (comune a tutte le Aree urbane del Veneto) e componenti di dispiegamento (specifiche per ciascun Comune all'interno di ciascuna Area urbana);
- che, in conformità a 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 oggetto di successive integrazioni e modificazioni, sono considerati potenziali Beneficiari, ai fini dell'azione 2.2.2, i *"Comuni parte delle Aree urbane"* e che pertanto, così come individuato nella SISUS dell'Area Urbana Asolano-Castellana-Montebellunese, i Comuni di Montebelluna, Castelfranco Veneto, Asolo, Altivole, Caerano di San Marco, Istrana, Maser, Riese Pio X, Trevignano, Vedelago sono i potenziali beneficiari dell'azione 2.2.2 sub-azioni 1 e 2;

CONSIDERATO:

- che il Comune di Montebelluna si configurerà come unico potenziale Comune beneficiario dell'Area urbana Asolano-Castellana-Montebellunese, in considerazione del suo ruolo, conformemente ad una convenzione tra i Comuni dell'Area, in base alla quale lo stesso sarà delegato alla realizzazione delle due sub-azioni relative all'azione 2.2.2;
- che, con riferimento alla SISUS dell'Area urbana Asolano-Castellana-Montebelluna, la dotazione POR FESR riferita all'azione 2.2.2 ammonta a € 1.246.171,42, ripartita in € 623.085,71 per la sub-azione 1 e € 623.085,71 per la sub-azione 2;
- che nella SISUS dell'Area urbana Asolano-Castellana-Montebelluna, l'azione 2.2.2 sub-azione 1 è stata declinata in 3 interventi, con annessa dotazione finanziaria POR FESR a copertura fino al 100% della spesa sostenuta, di cui: "Intervento 1 - Progettazione sistema Business Intelligence MY-DATA", finanziamento POR FESR pari a € 62.308,57, "Intervento 2 - Realizzazione sistema Business Intelligence MY-DATA", finanziamento POR FESR pari a € 436.160,00, "Intervento 3 - Dispiegamento sistema Business Intelligence MY-DATA", finanziamento POR FESR pari a € 124.617,14;
- che nella SISUS dell'Area urbana Asolano-Castellana-Montebelluna, l'azione 2.2.2 sub-azione 2 è stata declinata in 3 interventi, con annessa dotazione finanziaria POR FESR a copertura fino al 100% della spesa sostenuta, di cui: "Intervento 1 - Progettazione del sistema denominato MY-CITY", finanziamento POR FESR pari a € 62.308,57, "Intervento 2 - Realizzazione del sistema denominato MY-CITY", finanziamento POR FESR pari a € 373.851,43, "Intervento 3 - Dispiegamento del sistema denominato MY-CITY", finanziamento POR FESR pari a € 186.925,71;
- che nella SISUS dell'Area urbana Asolano-Castellana-Montebelluna l'azione 2.2.2 concorre al perseguimento del valore target POR FESR per l'Area urbana al 2023 di "20 servizi online addizionali per il cittadino offerti da ciascuna Area Urbana";

RILEVATO che l'Autorità di Gestione in data 17/04/2019, con nota prot.154387 (acquisita al Prot.18096 dell'ente in pari data), ha rilasciato il parere di conformità sul presente schema di invito, e che tale parere ne attesta la copertura finanziaria sul bilancio regionale 2019-2021, per l'importo complessivo di € 1.246.171,42, di cui € 623.085,71 per la sub-azione 1 e €. 623.085,71 per la sub-azione 2 dell'azione 2.2.2;

RITENUTO quindi di dover provvedere all'approvazione dello schema di invito riferito all'azione 2.2.2, sub-azioni 1 e 2, completo di allegati, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

RILEVATO che, dalle *"Linee guida per la predisposizione del Manuale delle procedure delle Autorità urbane",* di cui al Decreto del Direttore della Programmazione Unitaria della Regione del Veneto n.52 del 05/07/2017*,* così come richiamato nel *"Manuale delle procedure dell'Autorità Urbana di Montebelluna",* spetta ad AVEPA, in qualità di O.I., ai sensi dell'art.123 par.7 del Reg.UE n.1303/2013, l'assunzione del "Decreto di finanziabilità e relativo impegno di spesa" nei confronti dei Beneficiari individuati per la quota pertinente la dotazione finanziaria POR FESR;

RILEVATO che, per le richiamate sub-azioni 1 e 2 dell'azione 2.2.2, la quota di dotazione finanziaria POR FESR pari al 100% della spesa ammessa e sostenuta, impatterà, nell'eventualità di esito positivo della selezione delle operazioni e

conformemente alla convenzione tra i Comuni dell'Area urbana Asolano-Castellana-Montebelluna, potenziali beneficiari (Montebelluna, Castelfranco Veneto, Asolo, Altivole, Caerano di San Marco, Istrana, Maser, Riese Pio X, Trevignano, Vedelago), direttamente sul bilancio del Comune di Montebelluna con un impegno finanziario a ricadere sui necessari capitoli di bilancio afferenti il 3° Settore - Governo e Gestione del territorio - S.U.A. e provveditorato- S.I.C. Servizio informatico Comunale, in qualità di potenziale Beneficiario;

RILEVATO che l'Autorità di Gestione, in conformità a quanto previsto dai regolamenti comunitari, ha provveduto ad istituire *"un sistema di registrazione e conservazione automatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni, se del caso"* denominato S.I.U. Sistema Informativo Unificato;

VISTI:

- il decreto legislativo 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 50/2016 (Nuovo Codice degli Appalti) e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n.33/2013;
- la Delibera di Consiglio Comunale n. 80 del 21 dicembre 2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2019 - 2021 ed allegati con contestuale aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2019 - 2021;
- la Delibera di Giunta Comunale n. 7 del 14 gennaio 2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione relativo al triennio 2019 - 2021;
- il vigente Statuto Comunale;
- Il Regolamento di Contabilità;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 3, comma 4, del vigente regolamento sul sistema dei controlli interni, con la sottoscrizione del presente provvedimento deve ritenersi espresso il parere preventivo favorevole di regolarità tecnica;

DATO ATTO, inoltre, che, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 3, comma 5, del vigente regolamento sul sistema dei controlli interni, sul presente provvedimento è stato rilasciato il parere favorevole di regolarità contabile;

DETERMINA

1. **di approvare** le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. **di indire** una procedura di selezione delle operazioni, nell'ambito dell'Asse 6 del POR FESR 2014-2020 del Veneto, azione 2.2.2, sub-azioni 1 e 2, della Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell'Area Urbana Asolano-Castellana-Montebelluna, finalizzata a:

- progettazione, realizzazione, dispiegamento del sistema Business Intelligence "My Data" (interventi 1, 2, 3 della sub-azione 1);

- progettazione, realizzazione, dispiegamento del sistema denominato "My City" (interventi 1, 2, 3 della sub-azione 2);

3. **di approvare** l'allegato schema di invito riferito all'azione 2.2.2, sub-azioni 1 e 2, completo di allegati, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

4. **di dare atto** che la predetta procedura verrà effettuata tramite l'applicativo S.I.U.,Sistema Informativo Unificato per la Programmazione Unitaria;

5. **di stabilire,** in conformità a 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 oggetto di successive integrazioni e modificazioni, che potrà partecipare alla presente procedura il Comune di Montebelluna, in qualità di rappresentante dei Comuni dell'Area Urbana Asolano-Castellana-Montebellunese, in considerazione del suo ruolo conformemente ad una convenzione tra i Comuni dell'Area, in base alla quale lo stesso sarà delegato alla realizzazione delle due sub-azioni relative all'azione 2.2.2, in possesso dei requisiti previsti nello schema di invito di cui al punto 3) del presente provvedimento;

6. **di stabilire** che la valutazione delle domande verrà effettuata sulla base dei criteri di selezione, congiuntamente valutati da AVEPA e dall'Autorità urbana di Montebelluna, in base alle rispettive competenze, secondo la suddivisione prevista all'All. A3

del DDR n. 52 del 05/07/2017 del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria Regione Veneto e all'art.15 dello schema di invito in allegato;

7. **di dare atto** che la dotazione finanziaria dell'invito in questione, di cui al punto 3, non modificabile in aumento, ammonta a € 1.246.171,42, ripartita in € 623.085,71 per la sub-azione 1 e € 623.085,71 per la sub-azione 2 dell'Azione 2.2.2, a copertura del 100% della spesa sostenuta dal Beneficiario e ammessa a cofinanziamento POR FESR;

8. **di dare atto** che con nota del 17/04/2019, Prot. n. 154387, l'AdG FESR ha rilasciato il parere di conformità sull' invito di cui al punto 3) e sui relativi allegati e che tale parere ne attesta la copertura finanziaria sul bilancio regionale 2019-2021 per l'importo di € 1.246.171,42, di cui €. 623.085,71 per la sub-azione 1 e €. 623.085,71 per la sub-azione 2 dell'Azione 2.2.2 dell'Asse 6 del POR FESR 2014-2020;

9. **di dare atto** che, per le motivazioni indicate in premessa, gli impegni/oneri finanziari pertinenti la spesa complessiva di € 1.246.171,42 (al 100% della spesa ammessa e sostenuta nei limiti della dotazione finanziaria co-finanziata con le risorse POR FESR), interesseranno direttamente il bilancio del Comune di Montebelluna, a ricadere sui necessari capitoli di bilancio afferenti il 3° Settore - Governo e Gestione del territorio - S.U.A. e provveditorato- S.I.C. Servizio informatico Comunale, in qualità di potenziale Beneficiario, e che l'assunzione del decreto di finanziabilità e il relativo impegno di spesa, per la quota pertinente la dotazione finanziaria POR FESR, sarà in capo ad AVEPA - Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura, in qualità di Organismo Intermedio ai sensi dell'art.123 par.7 del Reg.UE n.1303/2013, con la quale il predetto Settore, a fronte di esito positivo della selezione delle operazioni, intratterrà ogni successivo rapporto di natura finanziaria;

10. **di dare atto** che il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Autorità urbana di Montebelluna, dott. Ivano Cescon;

11. **di stabilire** che il termine dei 45 giorni per la presentazione delle domande decorrono dalla data del presente provvedimento, come previsto nel "Manuale delle procedure dell'Autorità Urbana di Montebelluna";

12. **di disporre** la pubblicazione del presente atto all'Albo pretorio, sulla pagina dedicata all'Area Urbana Asolano-Castellana-Montebellunese e alla SISUS sul portale del Comune di Montebelluna e sul BURVET, Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto in versione telematica, e inoltre di adempiere, con l'esecutività della determina dirigenziale di approvazione del progetto ed individuazione del Beneficiario, agli obblighi di trasparenza di cui all' art. 37 del D.Lgs. n.33/2013;

13. **di dare atto** che la pubblicazione sul BURVET della documentazione di cui al punto 3) non comporta alcun onere finanziario a carico del Comune di Montebelluna e dell'Autorità urbana di Montebelluna;

14. **di disporre** la trasmissione dell'invito per l'inserimento in S.I.U.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI GENERALI DI STAFF E SERVIZI AL CITTADINO
- SEGRETARIO GENERALE - RESPONSABILE DELL'AUTORITA' URBANA DI MONTEBELLUNA
DOTT. IVANO CESCON

Programma Operativo Regionale – POR 2014–2020– Parte FESR
Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"
Asse Prioritario 6 Sviluppo Urbano Sostenibile
Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS)
dell'Area Urbana Asolano-Castellana-Montebellunese

Azione 2.2.2 "Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities"

Specificare la Sub azione per la quale viene presentata la domanda

Sub-Azione 1 "Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.)."

oppure

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

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

Il sottoscritto_____

nato a _____il _____ residente a _____

PROV _____CAP_____Via_____ n° _____

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

_____

natura giuridica_____ codice ATECO _____

con sede legale in _____

PROV _____CAP_____Via_____ n° _____

Codice Fiscale																

Partita IVA											

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

DICHIARA CHE

CAPACITA' AMMINISTRATIVA E OPERATIVA

- in relazione ai requisiti di ammissibilità del beneficiario previsti dall'art. 4, c. 4 dell'Invito approvato con *atto* n. ____ del __/__/___ , al progetto è assegnato (____ indicare estremi atto di assegnazione) il seguente personale:

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

Nota per la compilazione: si ricorda che la capacità del soggetto richiedente viene valutata nel suo **complesso** e deve essere dimostrata sulla base dell'esperienza degli addetti in progetti similari, 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

- ☐ copia fotostatica fronte-retro di documento in corso di validità (tipo di documento) _____
  rilasciato da _____ n. _____ del _____
- ☐ Curriculum vitae relativo al personale elencato in tabella (obbligatorio)
- ☐ altra documentazione (indicare quale) (eventuale)

Luogo e data Firma del dichiarante

_____ _____

Dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016, 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

_____ _____

Programma Operativo Regionale – POR 2014–2020– Parte FESR
Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"
Asse Prioritario 6 Sviluppo Urbano Sostenibile
Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS)
dell'Area Urbana Asolano-Castellana-Montebellunese

Azione 2.2.2 " "Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities"
Specificare la Sub azione per la quale viene presentata la domanda

Sub-Azione 1 "Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.)."
oppure
Sub-Azione 2 "Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini e imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi"

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

Il sottoscritto_____

nato a _____il _____ residente a _____

PROV _____CAP_____Via_____ n° _____

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

_____

natura giuridica_____ codice ATECO _____

con sede legale in _____

PROV _____CAP_____Via_____ n° _____

Codice Fiscale | | | | | | | | | | | | | | | |

Partita IVA | | | | | | | | | | |

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

DICHIARA CHE

in relazione ai requisiti di ammissibilità del beneficiario previsti dall'art. 4, c.5 dell'Invito approvato con atto n. ____del __/__/___ ,

CAPACITA' FINANZIARIA

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

ALLEGA ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE

☐ copia fotostatica fronte-retro di documento in corso di validità (tipo di documento) _____ rilasciato da _____ n. _____ del _____

☐ *(scegliere)* Programma Triennale dei Lavori Pubblici/Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e allegato elenco annuale con relativo provvedimento di approvazione

Luogo e data Firma del dichiarante

_____ _____

Programma Operativo Regionale – POR 2014–2020– Parte FESR
Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"
Asse Prioritario 6 Sviluppo Urbano Sostenibile
Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS)
dell'Area Urbana Asolano-Castellana-Montebellunese

Azione 2.2.2 " "Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities"
Specificare la Sub azione per la quale viene presentata la domanda

Sub-Azione 1 "Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.)."
oppure
Sub-Azione 2 "Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini e imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi"

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

Il sottoscritto_____

nato a _____il _____ residente a _____

PROV _____CAP_____Via_____ n° _____

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

_____

natura giuridica_____ codice ATECO _____

con sede legale in _____

PROV _____CAP_____Via_____ n° _____

Codice Fiscale | | | | | | | | | | | | | | | |

Partita IVA | | | | | | | | | | |

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

DICHIARA CHE

in relazione al requisito del cofinanziamento previsto dall'art. 10 dell'Invito approvato con atto n. ____ del __/__/___ ,

- si impegna a sostenere la quota di spesa ammissibile non coperta da contributo POR FESR, in conformità all'art.2 "Dotazione finanziaria" dell'invito sopra richiamato, con oneri a carico del bilancio del *indicare soggetto richiedente*, a garanzia della realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento.

ALLEGA ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE

☐ copia fotostatica fronte-retro di documento in corso di validità (tipo di documento) _____
rilasciato da _____ n. _____ del _____

☐ *indicare eventuale ulteriore documentazione*

Luogo e data Firma del dichiarante

_____ _____

Azione 2.2.2 " "Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities"
Specificare la Sub azione per la quale viene presentata la domanda

Sub-Azione 1 "Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.)."
oppure
Sub-Azione 2 "Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini e imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi"

Dichiarazione sostitutiva di certificazione
(art. 46, 48 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

_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 degli artt. 46, 48 del citato disposto normativo, sotto la propria responsabilità

D I C H I A R A

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Luogo e data

_____

Firma autografa

_____

N.B.: questa dichiarazione **(che va corredata da un documento di identità in corso di validità)** 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).

Azione 2.2.2 " "Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities"
Specificare la Sub azione per la quale viene presentata la domanda

Sub-Azione 1 "Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.)."
oppure
Sub-Azione 2 "Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini e imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi"

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

(art. 47, 48 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

_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 degli artt. 47, 48 del citato disposto normativo, sotto la propria responsabilità

D I C H I A R A

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Luogo e data

_____

Firma autografa

_____

N.B.: questa dichiarazione **(che va corredata da un documento di identità in corso di validità)** 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).

Comune di Montebelluna

Prot. n. 18325

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

INVITO PUBBLICO

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

Il POR FESR 2014-2020 del Veneto è stato approvato con decisione della Commissione Europea (CE) C(2015) 5903 *final* del 17.08.2015. Il presente Avviso/invito dà attuazione all'**ASSE 6 *"Sviluppo Urbano Sostenibile"***

Priorità di investimento 2c *"Migliorare l'Accesso alle TIC, nonché l'impiego e la qualità delle medesime rafforzando le applicazioni delle TIC per l'e-government, l'e-learning, l'e-inclusione, l'e-culture e l'e-health"*
Obiettivo specifico POR FESR *"Digitalizzazione dei processi amministrativi e diffusione di servizi digitali pienamente interoperabili della PA offerti a cittadini e imprese (in particolare nella sanità e nella giustizia)"*
Azione 2.2.2 *"Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities"*
Sub-Azione 1 *"Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.)."*
Sub-Azione 2 *"Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini e imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi"*

INDICE

Finalità dell'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 decadenza del sostegno

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

Allegati
ALLEGATO 1: Dimostrazione della capacità amministrativa e operativa
ALLEGATO 2: Dimostrazione della capacità finanziaria
ALLEGATO 3: Dichiarazione di impegno al cofinanziamento da parte del richiedente il sostegno (eventuale)
ALLEGATO 4: Dichiarazione sostitutiva di certificazione
ALLEGATO 5: Dichiarazione sostitutiva di notorietà

Finalità dell'invito

Articolo 1
Finalità e oggetto dell'invito

1. Il presente invito dà attuazione alle finalità descritte nell'ambito dell'azione 2.2.2 del POR FESR 2014-2020 Regione Veneto, "*Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities";*
2. La sub-azione 1 dell'azione 2.2.2, così come descritta nella Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile, consiste nella realizzazione di un sistema di Business Intelligence denominato MyData. Il sistema metterà a disposizione funzioni di: raccolta, normalizzazione, elaborazione, distribuzione e consultazione di dati provenienti sia da sistemi gestionali che da sensori e sarà funzionale agli obiettivi POR O.T. 4 *("Sostenere la transizione verso un'economia a basse emissioni di carbonio in tutti i settori")* e O.T. 9 *("Promuovere l'inclusione sociale e combattere la povertà e ogni discriminazione")* e a fornire i necessari servizi di cooperazione applicativa con il sistema di cui alla sub-azione 2 dell'O.T. 2. La sub-azione 1 si sviluppa su tre interventi: la progettazione (intervento 1), la realizzazione (intervento 2) e il dispiegamento (intervento 3) del sistema di Business Intelligence MyData.
   La sub-azione 2 dell'azione 2.2.2, così come descritta nella Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile, si pone l'obiettivo di sviluppare un sistema denominato MyCity volto a creare nuovi servizi ad elevato grado di accessibilità per cittadini e imprese basati su tecnologie open data, piattaforme standard pienamente interoperabili in maniera omogenea su tutti i Comuni dell'Area urbana, funzionali all'inclusione sociale (O.T. 9) e ai servizi di mobilità (O.T. 4), in coerenza con gli obiettivi del progetto regionale MyPortal, implementandone nuove funzionalità ed integrando gli applicativi delle singole amministrazioni. I benefici per la qualità della vita della popolazione urbana troveranno giovamento per l'accessibilità online ai servizi comunali e per la fruizione anche con dispositivi a basso costo. La sub-azione 2 si sviluppa su tre interventi: la progettazione (intervento 1), la realizzazione (intervento 2) e il dispiegamento (intervento 3) del sistema MyCity.
   La progettualità proposta, sia per il sistema MyData che MyCity, dovrà essere condivisa tra le Aree urbane del Veneto in armonia con la strategia regionale di sviluppo dell'Agenda Digitale del Veneto 2020, i progetti/infrastrutture abilitanti regionali già in essere, gli standard e le linee guida ICT della Regione Veneto. Per entrambe le sub-azioni, gli interventi 1, di progettazione e sviluppo, e gli interventi 2, di realizzazione delle componenti principali dei due sistemi informatici, verranno gestiti in forma associata dalle Aree urbane. Viceversa gli interventi 3, di dispiegamento, dovranno essere realizzati direttamente dalle singole Aree urbane. I sistemi MyData e MyCity verranno implementati nei dieci Comuni dell'Area urbana Asolano-Castellana-Montebellunese, ovvero nei Comuni di Montebelluna, Castelfranco Veneto, Asolo, Altivole, Caerano di San Marco, Istrana, Maser, Riese Pio X, Trevignano, Vedelago, riconoscendo, sulla base di formali accordi (di cui all'Art.4 co.3 del presente invito), al Comune di Montebelluna un ruolo di regia nel raccordo con le altre Aree urbane del Veneto, in qualità di unico Soggetto richiedente nel presente invito. Il Soggetto richiedente individuato deve assicurare in ogni caso la partecipazione e la condivisione nella progettazione/realizzazione e la distribuzione dei benefici nel dispiegamento dei sistemi MyData e MyCity fra tutti i Comuni dell'Area urbana nelle modalità che verranno stabilite nei formali accordi di cui sopra.
3. L'obiettivo specifico della SISUS a cui mirano le sub-azioni 1 e 2 dell'azione 2.2.2 è *"Incrementare la capacità degli enti locali di offrire servizi ad elevata interattività, nonché il livello di interoperabilità e di cooperazione applicativa tra gli enti pubblici, per l'erogazione di servizi a cittadini e imprese e per il management integrato dei complessi fenomeni urbani";*
4. L'azione 2.2.2 andrà a realizzare servizi conformi alle piattaforme immateriali stabilite dall'Agenda Digitale nazionale e che riguardano il sistema di autenticazione, di pagamento elettronico, di conservazione dei documenti.

5. A tal fine si riportano le seguenti definizioni:
   AdG - Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020: L'AdG ha la primaria responsabilità della buona esecuzione delle azioni previste dal Programma Operativo 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. L'Autorità di Gestione è responsabile della gestione del Programma Operativo e adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito nell'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e nei relativi atti delegati/di esecuzione.
   AU di Montebelluna - Autorità urbana di Montebelluna, individuata come da Decreto n. 19 del Direttore della sezione Programmazione e Autorità di Gestione FESR del 15.06.2016**.**
   Le AU sono città e organismi sub-regionali o locali, responsabili dell'attuazione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS). Le SISUS, predisposte dalle Autorità urbane e approvate dall'Autorità di Gestione, contengono un'ampia strategia per il miglioramento economico, ambientale, climatico, sociale e demografico duraturo di tutta l'Area urbana di riferimento, nonché, all'interno di tale strategia, una strategia integrata dei tre obiettivi tematici 2, 4, 9 che sono sostenuti dal FESR. La Strategia costituisce il quadro della selezione delle singole operazioni.
   AVEPA - Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura: Organismo Intermedio ai sensi dell'art. 123 par. 7 del Reg. (UE) n.1303/2013 individuato con DGR n. 226 del 28/02/2017, al quale vengono delegate le funzioni di cui alla convenzione di delega il cui schema è stato approvato con la medesima DGR (in particolare art. 2).
   SRA - Struttura Responsabile dell'Attuazione: Struttura regionale a cui è affidata la responsabilità dell'attuazione delle singole azioni del Programma. I ruoli e le responsabilità delle SRA sono descritte nel Si.Ge.Co..
   SIU - Sistema Informativo Unificato per la Programmazione Unitaria della Regione del Veneto (applicativo informatico)
6. La documentazione richiamata nel presente invito è elencata di seguito e disponibile secondo le modalità indicate:
   - Manuale procedurale del POR FESR 2014 – 2020 del Veneto (di cui alla DGR n. 825/2017 e ss.mm.ii) disponibile al seguente link: http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/sigeco;
   - Decreto del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria n. 52 del 5 luglio 2017 e relativi allegati, disponibile al seguente link: https://bur.regione.veneto.it/BurvServices/Pubblica/DettaglioDecreto.aspx?id=349156
   - S.I.S.U.S. Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile dell'Area urbana Asolano-Castellana-Montebellunese e allegata "Mappa degli interventi", disponibili al seguente link: https://www.comune.montebelluna.tv.it/c026046/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/448
   - il manuale generale di AVEPA disponibile al seguente link: http://www.avepa.it/avepa-document-list-portlet/service/stream/327c2a33-7cb5-450a-a633-be165caba2c1/DD%202017_137%20%20Manuale%20generale%20AVEPA%20FESR%202014-2020.pdf
7. L'invito garantisce il rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione come sanciti dall'art.7 del Regolamento (UE) n.1303/2013 e di sviluppo sostenibile di cui all'art.8 del medesimo Regolamento".
8. In applicazione della Convenzione di delega all'Autorità urbana di Montebelluna delle funzioni/compiti di organismo intermedio per la selezione delle operazioni dell'Asse Sviluppo Urbano Sostenibile del POR FESR 2014 – 2020 della Regione del Veneto, la Regione si avvale di AVEPA quale organismo intermedio, ai sensi dell'art. 123, par. 7 del Reg (UE) n. 1303/2013, in coerenza con quanto stabilito con DGR n. 226 del 28/02/2017.

Articolo 2
Dotazione finanziaria

1. La dotazione finanziaria del presente invito coincide con la dotazione complessiva POR FESR assegnata all'Autorità Urbana di Montebelluna per l'azione 2.2.2 ed ammonta a € 1.246.171,42 (ripartita nella S.I.S.U.S. in € 623.085,71 per la sub-azione 1 - di cui € 62.308,57 per l'intervento 1, € 436.160,00 per l'intervento 2, € 124.617,14 per l'intervento 3 - e € 623.085,71 per la sub-azione 2 - di cui € 62.308,57 per l'intervento 1, € 373.851,43 per l'intervento 2, € 186.925,71 per l'intervento 3) a copertura del 100% della spesa complessiva sostenuta dal soggetto beneficiario.
2. Il presente invito è coerente con gli obiettivi delle infrastrutture digitali della Regione del Veneto denominate My-* e mira ad implementarle nello sviluppo delle piattaforme MyData e MyCity condivise con le altre Autorità urbane del Veneto (A.U. di Montebelluna, di Padova, di Treviso, di Vicenza, individuate con Decreti del Direttore della Sezione Programmazione e Autorità di Gestione FESR n.29 del 30/06/2016 e n.19 del 15/06/2016), ciascuna delle quali contribuisce con analoghi inviti pubblici. I 5 inviti pubblici delle 5 Autorità urbane, i cui benefici impattano le rispettive 5 Aree urbane, si integrano pertanto vicendevolmente nella realizzazione di due progetti unitari (MyData e MyCity). La spesa complessiva sulle 5 Aree urbane ammonta a € 7.520.000,00 per lo sviluppo delle piattaforme MyData (sub-azione 1) e MyCity (sub-azione 2). Ciascuna delle Autorità Urbane contribuisce con le rispettive dotazioni come segue:
   - A.U. Montebelluna: dotazione complessiva azione 2.2.2 pari a € 1.246.171,42 (di cui € 623.085,71 per la sub-azione 1 e € 623.085,71 per la sub-azione 2);
   - A.U. Padova: dotazione complessiva azione 2.2.2 pari a € 1.890.742,86 (di cui € 945.371,43 per la sub-azione 1 e € 945.371,43 per la sub-azione 2);
   - A.U. Treviso: dotazione complessiva azione 2.2.2 pari a € 1.246.171,43 (di cui € 623.085,72 per la sub-azione 1 e € 623.085,71 per la sub-azione 2);
   - A.U. Verona: dotazione complessiva azione 2.2.2, come da comma 1 del presente articolo, pari a € 1.890.742,86 (di cui € 945.371,43 per la sub-azione 1 e € 945.371,43 per la sub-azione 2);
   - A.U. Vicenza: dotazione complessiva azione 2.2.2 pari a € 1.246.171,43 (di cui € 623.085,72 per la sub-azione 1 e € 623.085,71 per la sub-azione 2).

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) e , in coerenza con le finalità dell'intervento;
2. Gli interventi, i servizi e le strumentazioni pertinenti l'azione 2.2.2 dovranno essere localizzati nei Comuni dell'Area urbana che hanno sottoscritto la Convenzione tra Comune Capofila e altri Comuni dell'Area: Comuni di Montebelluna, Castelfranco Veneto, Asolo, Altivole, Caerano di San Marco, Istrana, Maser, Riese Pio X, Trevignano, Vedelago. La precisa localizzazione fisica delle strumentazioni e la lista dei servizi attivati per ciascun Comune saranno definiti prima del dispiegamento, che avverrà successivamente alla sottoscrizione dell'integrazione al Protocollo d'intesa o convenzione tra i Comuni, di cui all'Art.13, co.2.
3. L'azione 2.2.2 impatterà tutta la popolazione dell'Area urbana Asolano-Castellana-Montebellunese, e pertanto anche sulla popolazione delle aree marginali individuate nella S.I.S.U.S., tramite la creazione di servizi digitali *ad hoc* (MyCity) diretti ai cittadini e che si integreranno con l'O.T. 4 (gestione permessi ZTL, servizi di mobilità, trasporto sociale, ogni altro servizio funzionale alla mobilità) e l'O.T. 9 (domanda/offerta servizi pertinenti l'abitare, domanda/offerta servizi sociali di volontariato, servizi per la gestione dei bandi nel sociale,

gestione/monitoraggio delle emergenze, ogni altro servizio funzionale al sociale) della S.I.S.U.S. Con le funzionalità del MyData si andranno a sviluppare sistemi di monitoraggio di dati/informazioni utilizzando soprattutto dispositivi di sensoristica (pertinenti ad esempio la mobilità, i parametri ambientali, il consumo energetico, ecc.).
I servizi online consentiranno di ampliare l'offerta digitale di servizi ai cittadini, mentre, con i sistemi di monitoraggio, si andranno a migliorare/ampliare la gamma di strumenti di conoscenza significativi per i processi decisionali aiutando lo sviluppo e lo svolgimento di azioni coordinate e sinergiche. In particolare, per le zone urbane e le fasce di popolazione più disagiate e marginali sotto il profilo socio-economico, con maggiori problemi di connessione ai centri di erogazione dei servizi, le realizzazioni nell'ambito dell'azione 2.2.2 opereranno in direzione di un ricompattamento del tessuto urbano attraverso soluzioni sostenibili, *inclusive* e *smart* integrate tra loro.

Soggetti beneficiari

Articolo 4
Soggetti ammissibili

1. I soggetti che possono partecipare al seguente invito sono stati individuati nel rispetto di quanto indicato dal POR FESR, dalle Linee Guida "Orientamenti per la Programmazione dell'Asse 6 – SUS e delle SISUS", dai Criteri di selezione delle operazioni – Asse 6 SUS approvati dal Comitato di sorveglianza del 15/12/2016, e successive modifiche e integrazioni, così come suddivisi tra criteri relativi all'ammissibilità tecnica e criteri relativi alla coerenza strategica e qualità delle operazioni nel documento "Modalità operative per l'applicazione dei criteri di selezione delle operazioni" (d'ora in poi Modalità applicazione criteri) e sulla base degli interventi indicati nella stessa SISUS;
2. I soggetti ammissibili sono, come individuati dal POR FESR e recepiti nella S.I.S.U.S. approvata, i Comuni dell'Area urbana Asolano-Castellana-Montebellunese, ovvero i Comuni di Montebelluna, Castelfranco Veneto, Asolo, Altivole, Caerano di San Marco, Istrana, Maser, Riese Pio X, Trevignano, Vedelago. Ai fini del presente invito, nonchè per ogni altro successivo adempimento finalizzato alla realizzazione delle sub-azioni 1 e 2 dell'azione 2.2.2, i Comuni dell'Area urbana saranno rappresentati dal Comune di Montebelluna cui conferiranno apposita delega e che quindi si configurerà come unico soggetto beneficiario dell'Area.
(criterio di cui alla lett. a) dell'art.15 del presente invito)
3. Il soggetto richiedente è tenuto a sottoscrivere e a trasmettere copia di:
- Protocollo d'Intesa o convenzione che disciplini i rapporti tra le Autorità urbane coinvolte nella realizzazione degli interventi di cui alle S.I.S.U.S. approvate con DDR n.22 del 11/04/2017 (AU capoluogo) e n.30 del 05/05/2017 (AU polo), in coerenza a quanto indicato all'art.2 co.2 del presente invito.
- Protocollo d'intesa, convenzione o altro atto idoneo con il quale, nell'ambito dell'Area urbana Asolano-Castellana-Montebellunese, i Comuni aderenti di Castelfranco Veneto, Asolo, Altivole, Caerano di San Marco, Istrana, Maser, Riese Pio X, Trevignano, Vedelago delegano il Comune di Montebelluna (Comune beneficiario), alla realizzazione delle piattaforme MyData e MyCity, assicurando il dispiegamento dei servizi (non necessariamente tutti) in ogni Comune dell'Area (Comune beneficiario e Comuni destinatari) e la garanzia dell'impegno del Comune beneficiario e dei Comuni destinatari alla stabilità delle operazioni di cui all'art.71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.
4. I soggetti devono essere in possesso della capacità amministrativa ed operativa (art.125, c.3, lett. c-d Reg. UE 1303/2013) *(criterio di cui alla lettera e) dell'Art.15 del presente invito)*, verificata sulla base dell'esperienza amministrativa e tecnica del soggetto nella realizzazione di progetti similari (in particolare di progetti informatici o nella gestione sistemi informativi) dimostrata dalla qualifica ed

esperienza, almeno biennale, del personale e dell'esperienza maturata dalla struttura in precedenti progetti similari;

5. I soggetti devono essere in possesso della capacità finanziaria *(criterio di cui alla lettera e) dell'Art.15 del presente invito)* dimostrata, all'atto della domanda nel SIU mediante la presentazione di apposita documentazione di cui all'art.13 del presente invito.
6. I requisiti di cui ai punti precedenti devono sussistere alla data di presentazione della domanda, a pena di inammissibilità, tenuto conto di quanto specificato all'art.13 del presente invito, e devono essere mantenuti, a pena di revoca del sostegno, per tutta la durata del progetto.
   Nel caso di variazione del soggetto titolare della domanda di sostegno si rinvia al Manuale procedurale POR FESR 2014-2020 di cui all'all. A alla DGR 825/2017 e ss.mm.ii., sez. 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. Le tipologie di interventi ammissibili sono:
   Azione 2.2.2 sub-azione 1: acquisto e applicazione di sensori, strumenti di supporto, rilevatori di grandezze; progettazione e realizzazione dei cataloghi delle istanze, dei procedimenti, dei processi, dei documenti; progettazione, realizzazione e dispiegamento dei servizi al territorio; animazione del territorio, comunicazione e promozione dei risultati del progetto *(criterio di cui alla lettera f) dell'Art.15 del presente invito).*
   Azione 2.2.2 sub-azione 2: progettazione e realizzazione del sistema per la standardizzazione di dati e processi amministrativi, facilitando la gestione digitalizzata del fascicolo informatico del procedimento, la sua condivisione e l'accesso ai cittadini, alle imprese ed in modo controllato alle altre PA, attraverso un'unica piattaforma informatica per la modellizzazione dei dati; progettazione e realizzazione dei modelli interpretativi dei fenomeni urbani; progettazione, realizzazione e dispiegamento dei servizi al territorio; animazione del territorio, comunicazione e promozione dei risultati del progetto *(criterio di cui alla lettera f) dell'Art.15 del presente invito).*
3. Gli interventi devono inoltre possedere i seguenti elementi relativi all'ammissibilità tecnica:
   Azione 2.2.2 sub-azione 1
   - essere mirati alla creazione ed erogazione di nuovi servizi digitalizzati per cittadini e imprese;
   - dare supporto alle amministrazioni nella progettazione e realizzazione del sistema di management dei dati per controllare e gestire i servizi alla cittadinanza fornendo indicazioni sull'andamento giornaliero dei diversi sistemi mediante strumenti di controllo e di indagine centralizzati;
   - nel caso di interventi O.T. 2 in materia di mobilità (circolazione, traffico, parcheggi, ecc.), riguardare aspetti diversi da quelli relativi al TPL già trattati con l'azione 4.6.3. sui sistemi di trasporto intelligenti;
   - contribuire all'erogazione di servizi di e-government, tra l'altro, nel contesto delle politiche per la mobilità e qualità dell'aria (O.T. 4), delle politiche sociali ed abitative (O.T. 9), contribuendo agli obiettivi della riduzione di emissioni e della sostenibilità ambientale e della non discriminazione e

inclusione sociale;
- migliorare l'accesso dei cittadini ai procedimenti amministrativi attraverso l'integrazione e cooperazione delle basi dati gestionali delle PA con informazioni provenienti da sistemi di sensoristica che rilevano fenomeni in tempo reale sul territorio;
- attivare servizi tempestivi per i cittadini in modo coordinato e sinergico grazie a strumenti di conoscenza in tempo reale provenienti da fonti diverse e all'ottimizzazione delle operazioni pianificate e non pianificate, mediante un approccio olistico al monitoraggio dei dati e al reporting.
(criteri di cui alla lettera g) dell'Art.15 del presente invito)
Dove pertinente gli interventi devono:
- definire standard di descrizione di grandezze e integrazione tra fonti informative;
- classificare le classi di dati rilevate in modo funzionale agli usi successivi, in modo da automatizzare e rendere strutturato e certo l'intero ciclo di vita del dato con l'utilizzo di modelli di analisi che trattano la nuova serie di grandezze organizzate;
- prevedere la messa a disposizione delle PMI fornitrici di servizi per la PA di una piattaforma di riferimento standard, integrata e certa su cui basare lo sviluppo di software e servizi con un approccio aperto e di capitalizzazione degli investimenti nel tempo, nonché l'integrazione con gli strumenti previsti nelle piattaforme abilitanti (Strategia per la crescita digitale 2014-2020): Sistema Pubblico d'Identità Digitale (SPID), Pagamenti elettronici, Fatturazione Elettronica, Open Data.
(criteri di cui alla lettera h) dell'Art.15 del presente invito)
Azione 2.2.2 sub-azione 2
- essere mirati alla creazione ed erogazione di nuovi servizi digitalizzati per cittadini e imprese;
- essere mirati a creare un "cruscotto urbano", accessibile con diversi gradi di complessità, in grado di essere di aiuto ai cittadini e alle imprese nella vita di tutti i giorni riguardo ai fenomeni organici delle città, in un'ottica previsionale, multicanale ed interattiva, tramite un miglioramento degli strumenti di conoscenza dei soggetti erogatori di servizi in ambito cittadino;
- nel caso di interventi OT2 in materia di mobilità (circolazione, traffico, parcheggi, ecc.), riguardare aspetti diversi da quelli relativi al TPL già trattati con l'azione 4.6.3. sui sistemi di trasporto intelligenti;
- contribuire all'erogazione di servizi di e-government, tra l'altro, nel contesto delle politiche per la mobilità e qualità dell'aria (OT 4), delle politiche sociali ed abitative (OT 9), contribuendo agli obiettivi della riduzione di emissioni e della sostenibilità ambientale e della non discriminazione e inclusione sociale.
(criteri di cui alla lettera g) dell'Art.15 del presente invito)
Dove pertinente gli interventi devono:
- istituire un sistema di gestione informatica del fascicolo del cittadino e sistema di accesso via web da parte del cittadino al proprio fascicolo;
- permettere l'integrazione con il sistema di modulistica on-line regionale (progetto MyInstance) per la compilazione via web da parte di cittadini e imprese delle istanze; catalogo della modulistica online;
- costruire il sistema di gestione delle istanze del cittadino basato su tecnologie di Work Flow Management standard; catalogo delle istanze dei cittadini e relativi procedimenti amministrativi disponibili online e utilizzabili in modo interattivo;
- costruire il sistema di gestione del fascicolo informatico del procedimento, sistema di design dei procedimenti amministrativi utilizzante standard internazionali (ad esempio BPM 2.0);
- prevedere la messa a disposizione delle PMI fornitrici di servizi per la PA di una piattaforma di riferimento standard, integrata e certa su cui basare lo sviluppo di software e servizi con un approccio aperto e di capitalizzazione degli investimenti nel tempo, nonché l'integrazione con gli strumenti previsti nelle piattaforme abilitanti (Strategia per la crescita digitale 2014-2020): Sistema Pubblico d'Identità Digitale (SPID), Pagamenti elettronici, Fatturazione Elettronica, Open Data.
(criteri di cui alla lettera h) dell'Art.15 del presente invito)
In generale gli interventi per entrambe le sub-azioni dovranno:
- 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 sovrapponibilità 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 e in particolare con il Codice dell'amministrazione digitale - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82 (https://cad.readthedocs.io/it/v2017-12-13/), specialmente:
   - Art. 3. Diritto all'uso delle tecnologie
   - Art. 5 Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche
   - Art. 5bis. Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche
   - Art. 7. Diritto a servizi on-line semplici e integrati
   - Art. 64 Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni
5. Gli interventi devono avere un adeguato livello di maturazione progettuale e procedurale per garantire la coerenza con i vincoli temporali e finanziari e con la tempistica di attuazione del POR FESR e degli strumenti di pianificazione strategica attivi. I progetti ammessi all'agevolazione, sia per la sub-azione 1 che per la sub-azione 2, devono essere conclusi ed operativi entro il 31/12/2022. Il progetto si considera concluso ed operativo quando:
   - tutti i servizi siano stati rilasciati in produzione e sia avvenuta la messa in esercizio degli stessi. Questo significa che deve essere avvenuto il collaudo da parte dei soggetti competenti attestato da apposito atto e i servizi devono essere usufruibili da parte degli utenti finali. L'Atto di cui sopra dovrà essere allegato alla domanda di saldo; la verifica dei servizi online presenti nei siti dei Comuni beneficiari e destinatari potrà essere effettuata dal soggetto istruttore via web; questo significa che al momento della presentazione della domanda di saldo i servizi online devono essere immediatamente fruibili e non in fase di test; il controllo dell'effettiva funzionalità degli applicativi di back office sarà invece verificato con visita in situ durante la fase istruttoria della domanda di saldo,
   - le spese siano state sostenute (spesa sostenuta: si intende la spesa giustificata da fattura o documento contabile equivalente - titolo di spesa - emesso nei confronti del beneficiario che risulti interamente quietanzato a fronte dell'avvenuto pagamento effettuato da parte del beneficiario con le modalità indicate nell'invito);
   - abbia realizzato l'obiettivo/gli obiettivi per cui è stato ammesso a finanziamento.
6. Non sono ammissibili i progetti portati materialmente a termine o completamente attuati prima del 22/04/2016 e in ogni caso prima della presentazione della domanda di sostegno, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario (art.65, comma 6 Regolamento (UE) n. 1303/2013);
7. Le varianti in corso di esecuzione del contratto devono ritenersi ammissibili se legittime ai sensi del D.Lgs. n.50/2016 e se funzionali alla realizzazione del progetto/al raggiungimento dell'obiettivo del progetto. La richiesta di variante deve pervenire a mezzo PEC ad AVEPA all'indirizzo protocollo@cert.avepa.it e all'Autorità urbana di Montebelluna all'indirizzo protocollo.comune.montebelluna.tv.@pecveneto.it, completa di tutta la pertinente documentazione tecnico-amministrativa.

Articolo 6
Spese ammissibili

1. In conformità a quanto previsto alle Linee Guida Allegato A1 alla DGR n.1218 del 26/07/2016 o alla DGR n.1219 del 26/07/2016 sono considerate "Spese ammissibili":
Azione 2.2.2, sub-azione 1 "Sviluppo di servizi di management delle Aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee":
-contributi CONSIP
-progettazione tecnica, *project management* del progetto;
-studio e analisi dei modelli interpretativi;
-acquisto *hardware* e sviluppo o acquisto *software* (ricompresi acquisto di sensori e apparati di rete per il loro collegamento). Non potranno essere oggetto di finanziamento sensori o apparati di rete relativi al trasporto pubblico locale;
-installazione, configurazione e attivazione *hardware* e *software;*
-gestione apparati e sistemi durante le fasi di progetto (assistenza tecnica per l'implementazione dei beni/servizi che deve essere ricompresa nell'acquisizione dei beni e servizi, dovrà essere quantificato e non previsto a canone, per la sola durata del progetto);
-campagne di comunicazione rivolte ai cittadini a cui si metteranno a disposizione degli stessi:
a) realizzazione e distribuzione di materiale informativo cartaceo o multimediale, spese per la pubblicità dei servizi sui media; in tutto il materiale informativo prodotto e diffuso dovrà essere apposto il *claim* informativo previsto dalle linee guida per i beneficiari in merito alle attività di informazione e comunicazione. In fase di saldo dovrà essere inoltrata la relativa documentazione (file pdf e/o documentazione fotografica) a verifica dell'obbligo informativo.
b) campagne di formazione e informazione per gli operatori della PA coinvolti nell'utilizzo dei servizi. Sarà cura dei soggetti attuatori documentare i relativi incontri con verbali, fogli firme, documentazione fotografica

Azione 2.2.2, sub-azione 2" Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini ed imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi" :
-contributi CONSIP
-progettazione tecnica, *project management* del progetto;
-acquisto *hardware* e sviluppo o acquisto *software* (ricompresi acquisto di sensori e apparati di rete per il loro collegamento). Non potranno essere oggetto di finanziamento sensori o apparati di rete relativi al trasporto pubblico;
-installazione, configurazione e attivazione *hardware* e *software;*
-gestione apparati e sistemi durante le fasi di progetto (assistenza tecnica per l'implementazione dei beni/servizi che deve essere ricompresa nell'acquisizione dei beni e servizi, dovrà essere quantificato e non previsto a canone, per la sola durata del progetto);
-comunicazione e promozione dell'iniziativa nel territorio:
a) campagne di comunicazione rivolte ai cittadini a cui si metteranno a disposizione gli stessi: realizzazione e distribuzione di materiale informativo cartaceo o multimediale, spese per la pubblicità dei servizi sui media; in tutto il materiale informativo prodotto e diffuso dovrà essere apposto il claim informativo previsto dalle linee guida per i beneficiari in merito alle attività di informazione e comunicazione. In fase di saldo dovrà essere inoltrata la relativa documentazione (file pdf e/o documentazione fotografica) a verifica dell'obbligo informativo.
b) campagne di formazione e informazione per gli operatori della PA coinvolti nell'utilizzo dei servizi. Sarà cura dei soggetti attuatori documentare i relativi incontri con verbali, fogli firme, documentazione fotografica.

2. In generale, per gli aspetti relativi all'ammissibilità delle spese si rinvia a quanto previsto al riguardo dal Manuale procedurale POR FESR 2014-2020 sezione II (in particolare dal 2.1 al 2.2.8, da 2.4.1 a 2.4.4, 2.6, 2.7), in coerenza a quanto previsto agli ulteriori commi del presente articolo, nonchè al successivo art.7, fatto salvo quanto specificato dalla normativa nazionale (D.P.R.22/2018), in applicazione dell'art.65 del regolamento (UE) n.1303/2013.
   L'ammissibilità delle spese sostenute decorre dal 22 aprile 2016.
3. Ai sensi del Reg. UE 1303/2013, art.69 par. 3 lett. c) l'IVA non recuperabile è spesa ammissibile. Nel caso di recupero parziale dell'IVA, in sede di presentazione della domanda di sostegno, il soggetto richiedente, in base ai valori storici, deve indicare l'importo dell'IVA non recuperabile, sulla quale, successivamente, in sede di ammissione, potrà essere apportata un'eventuale rettifica al ribasso. Il soggetto richiedente è tenuto a dimostrare, attraverso idonea documentazione, l'avvenuto calcolo della quota dell'IVA come sopra riportato.
4. Relativamente ai progetti generatori di entrate, ove applicabile si rinvia all'art.61 del Reg. UE 1303/2013 e a quanto previsto al Manuale procedurale del POR (DGR n.825 del 06/06/2017 e ss.mm.ii., sezione II par. 2.9.2, 2.9.3).

Articolo 7
Spese non ammissibili

1. Non sono ammissibili i costi che non siano riconducibili agli interventi di cui all'Articolo 5 e alle spese ammissibili di cui all'Articolo 6.
   A titolo esemplificativo non sono ammissibili:
   - beni/servizi diversi da quanto previsto all'art.5;
   - la locazione finanziaria (Leasing)
   - l'acquisto di materiale usato. Per materiale usato si intendono quei beni che non sono classificabili tra i beni "nuovo di fabbrica". Per beni "nuovo di fabbrica" si intendono quei beni mai utilizzati e fatturati direttamente dal costruttore (o da un suo rappresentante o rivenditore); qualora vi siano ulteriori giustificate fatturazioni intermedie, fermo restando che i beni non devono essere mai stati utilizzati, dette fatturazioni non devono presentare incrementi di costo del bene rispetto a quello fatturato dal produttore o suo rivenditore;
   - gli interessi passivi salvo quanto disposto dall'articolo 69, paragrafo 3, lettera a) del regolamento (UE) n. 1303/2013;
   - gli oneri finanziari: ovvero gli interessi debitori (ad esclusione degli abbuoni di interessi miranti a ridurre il costo del denaro per le imprese nell'ambito di un regime di aiuti di Stato autorizzato), gli aggi, le spese e le perdite di cambio ed altri oneri meramente finanziari;
   - gli oneri relativi a conti bancari: ovvero le spese di apertura e di gestione di conti bancari;
   - le ammende, penali e spese per controversie legali, nonché i maggiori oneri derivanti dalla risoluzione delle controversie sorte con l'impresa appaltatrice, compresi gli accordi bonari e gli interessi per ritardati pagamenti;
   - le spese correlate alla domanda di sostegno, ovvero per consulenza e per la predisposizione della rendicontazione e caricamento domanda di sostegno e/o pagamento;
   - gli investimenti effettuati allo scopo di ottemperare a requisiti resi obbligatori da norme comunitarie, salvo che gli investimenti siano finalizzati al rispetto di requisiti comunitari di nuova introduzione, purché indicati nel programma approvato (POR FESR);
   - eventuali obblighi di iscrizione in bilancio delle immobilizzazioni;
   - requisiti specifici per i servizi di consulenza (es. stipula di appositi contratti, ecc.).
   Sono da considerare come "spese non ammissibili" le voci di costo per gli "imprevisti" e gli incentivi per funzioni tecniche per la progettazione, ai sensi della normativa vigente, sono altresì non ammissibili le spese di personale, le spese per attività di rendicontazione del progetto, le spese per manutenzione e le spese per attività di assistenza tecnica di cui all'art.6 oltre la durata del progetto e non ricomprese nell'acquisizione dei beni/servizi oggetto del progetto.

Si rinvia inoltre al manuale generale del POR, sezione II par. 2.3.1 e 2.3.2 relativi alle spese non ammissibili, fatto salvo quanto specificato dalla normativa nazionale (D.P.R.22/2018), in applicazione dell'art.65 del regolamento (UE) n.1303/2013.

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

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

1. Gli interventi per entrambe le sub-azioni dell'azione 2.2.2 devono garantire:
   - la presenza di una logica integrata degli interventi nel quadro delle S.I.S.U.S.;
   - la coerenza delle operazioni con il POR FESR e con la S.I.S.U.S.;
   - il contributo delle operazioni al raggiungimento degli indicatori di *output* previsti dal POR FESR (20 servizi online addizionali per il cittadino offerti da ciascuna Area urbana del Veneto): gli interventi delle sub-azioni 1 e 2 dell'azione 2.2.2 concorrono al perseguimento dei valori *target* al 2023 per l'Area urbana Asolano-Castellana-Montebellunese, ovvero 20 servizi online addizionali per il cittadino;
   - la coerenza con la programmazione e la pianificazione di settore
   - 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)

Articolo 9
Applicazione dei principi trasversali

1. Gli interventi per entrambe le sub-azioni dell'azione 2.2.2 devono inoltre garantire l'applicazione dei seguenti principi trasversali:
   - promozione della parità fra uomini e donne,
   - non discriminazione;
   - sviluppo sostenibile e promozione dell'obiettivo di preservare, tutelare e migliorare la qualità dell'ambiente minimizzando gli impatti ambientali di investimenti infrastrutturali.

   (criteri di cui alla lettera d) dell'Art.15 del presente invito)

Caratteristiche del sostegno

Articolo 10
Forma, soglie ed intensità del sostegno

1. L'intensità del sostegno POR-FESR 2014-2020, nella forma di contributo in conto capitale, assegnabile ai singoli interventi previsti dalle sub-azioni 1 e 2 dell'azione 2.2.2 è pari al 100% del costo dell'intervento, nei limiti della dotazione finanziaria disponibile di cui all'Articolo 2.
2. Qualora, a garanzia della realizzazione degli interventi oggetto del presente invito, il costo degli stessi sia superiore alla dotazione finanziaria complessiva, riportata all'articolo 2 comma 1, il costo eccedente resta a carico del beneficiario (l'impegno va attestato compilando l'ALLEGATO 3).

Articolo 11
Cumulabilità dei finanziamenti

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

Articolo 12
Obblighi a carico del beneficiario

1. Il beneficiario si impegna a:
   a) tenere una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative agli interventi finanziati (individuata univocamente da cod. CUP del progetto oggetto di finanziamento) o una contabilità separata del progetto e conservare tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile relativa all'investimento, predisponendo un "fascicolo di progetto". I beneficiari, nel corso di esecuzione dell'intervento, sono tenuti ad utilizzare un sistema contabile distinto per il progetto che consenta di ottenere estratti riepilogativi, analitici e sinottici, dell'operazione oggetto di finanziamento. In particolare il sistema contabile, fondato su documenti giustificativi soggetti a verifica, deve fornire:
   1. riepiloghi delle spese sostenute che riportino per ciascun documento giustificativo gli estremi dello stesso e del pagamento;
   2. quadri sinottici per le varie tipologie di spesa;
   b) conservare per tutto il periodo di realizzazione del progetto e sino al termine di 5 anni per i non aiuti di Stato dalla data di erogazione del saldo, in fascicolo cartaceo o informatico separato, tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile, messa a disposizione degli organismi di controllo, relativa al progetto e al finanziamento dello stesso in copia originale o conforme all'originale;
   c) garantire la stabilità delle operazioni come definita all'art.71 Reg. UE n.1303/2013;
   d) garantire il rispetto degli obblighi di comunicazione e informazione come dettagliato nell'art.21 del presente invito;
   e) accettare la pubblicazione sui portali istituzionali dell'AU, di AVEPA, della Regione, dello Stato e dell'Unione europea dei dati in formato aperto relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato (l'elenco dei dati è riportato nell'Allegato XII, punto 1 del Reg. (UE) 1303/2013) e l'inclusione nell'elenco delle operazioni pubblicato ai sensi dell'art. 115 del Reg. UE 1303/2013;
   f) 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 generale del POR;
   g) comunicare all'AU e all'AVEPA l'eventuale rinuncia al contributo;
   h) segnalare variazioni al soggetto titolare della domanda di sostegno entro 30 giorni e secondo le modalità previste alla sezione III par. 3.3 del manuale generale del POR;
   i) 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;
   j) assicurare che gli interventi realizzati non siano difformi da quelli individuati nelle domande di sostegno, fatto salvo quanto previsto all'art.5 co.8 del presente invito;
   k) 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;
   l) collaborare e accettare i controlli che la Regione del Veneto, AVEPA e gli altri soggetti preposti potranno svolgere in relazione alla realizzazione del progetto e dei relativi interventi;
   m) fornire piena collaborazione e informazione, con le modalità e i tempi indicati dall'AdG, dall'AVEPA e dall'AU, in merito allo stato di attuazione degli interventi;
   n) fornire tutte le informazioni richieste obbligatoriamente tramite Sistema Informativo Unificato per la Programmazione Unitaria nella fase di presentazione delle domande di sostegno e di pagamento, siano esse rilevanti per l'istruttoria di concessione del sostegno e/o necessarie per il

puntuale monitoraggio delle operazioni da parte della Regione del Veneto, dell'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) e della Commissione Europea;
o) 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 (si rinvia alla sezione III par. 4.3 del Manuale procedurale POR FESR 2014-2020 per ulteriori specifiche nel merito);
p) 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. In caso di procedimenti unitari, resta in ogni modo inteso come criterio sussidiario che qualora l'inadempimento fosse imputabile a concorso di colpa delle parti o di alcune di esse, gli oneri conseguenti saranno suddivisi in proporzione alle rispettive responsabilità (anche conformemente a quanto pattuito nei formali accordi di cui all'art.4 co.3);
q) rispettare le normative in materia di ICT (CAD, GDPR, Sicurezza Informatica, Accessibilità, ecc.);
r) garantire la coerenza con il Piano Triennale per l'Informatica nella PA e le linee guida emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale;
s) garantire la coerenza con l'Agenda Digitale del Veneto 2020, le infrastrutture abilitanti (MyID-SPID, MyPay-PAgoPA, MyPortal, MyStandard, SPAC, Conservazione, Interoperabilità, ecc), gli standard e le linee guida ICT emanati dalla Regione del Veneto;
t) assicurare che i due progetti MyData e MyCity previsti dall'azione 2.2.2 siano realizzati all'interno dei modelli, regole, tecnologie utilizzate dalla Regione del Veneto nell'ambito della piattaforma di sviluppo collaborativo denominata SPAC;
u) assicurare il rispetto dei requisiti funzionali e non funzionali, delle scelte architetturali, tecnologiche e di prodotto utilizzate nello sviluppo della piattaforma regionale per l'erogazione di servizi digitali denominata MyPortal.

Presentazione delle domande e istruttoria

Articolo 13
Termini e modalità di presentazione della domanda

1. Il soggetto richiedente compila e presenta la domanda di sostegno (comprensiva di allegati) per ciascuna sub-azione 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 per ciascuna sub-azione deve risultare completa di tutte le informazioni e i dati richiesti e di tutta la documentazione prevista dall'invito, di seguito elencata:
   -CUP del progetto;
   -relazione tecnica descrittiva contenente tutti gli elementi necessari ai fini della descrizione dell'intervento, analisi di contesto, quadro economico di spesa, cronoprogramma/GANTT di realizzazione dell'intervento coerente con le tempistiche previste dal POR FESR 2014-2020. Deve essere altresì descritto all'interno della relazione in che modo il progetto soddisfi i criteri di selezione (di cui all'art 15, in particolare lettere b, d), l'elenco dei servizi non esaustivo (tra i quali i servizi che saranno oggetto della progettazione e realizzazione), la descrizione della progettazione e realizzazione del dispiegamento nel proprio territorio. Nella relazione dovrà essere illustrata e dimostrata la coerenza degli interventi con la normativa di settore e in particolare con il codice dell'amministrazione digitale;

-“progetto dei fabbisogni” per l'azione 2.2.2 sub-azione 1 “MyData e “progetto esecutivo” per l'azione 2.2.2 sub-azione 2 “MyCity;
-Protocollo d’Intesa o convenzione che disciplini i rapporti tra le Autorità urbane coinvolte nella realizzazione degli interventi di cui alle SISUS approvate con DDR n.22 del 11/04/2017 (AU capoluogo) e n.30 del 05/05/2017 (AU polo), in coerenza a quanto indicato all’art. 2 co.2 del presente invito;
-Protocollo d’intesa, convenzione o altro atto idoneo con il quale, nell’ambito dell'Area urbana Asolano-Castellana-Montebellunese, i Comuni aderenti di Montebelluna, Castelfranco Veneto, Asolo, Altivole, Caerano di San Marco, Istrana, Maser, Riese Pio X, Trevignano, Vedelago delegano il Comune di Montebelluna (Comune beneficiario), così come riportato all’art. 1, co. 2, alla realizzazione delle piattaforme MyData e MyCity, assicurando il dispiegamento dei servizi (non necessariamente tutti) in ogni Comune dell’Area (Comune beneficiario e Comuni destinatari) e la garanzia dell’impegno del Comune beneficiario e dei Comuni destinatari alla stabilità delle operazioni di cui all’art.71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
-provvedimenti di approvazione, da parte dell’organo competente dei singoli Comuni sottoscrittori, dei formali accordi di cui ai punti precedenti;
-documentazione attestante la capacità amministrativa ed operativa di cui all’art.4 co.4 (ALLEGATO 1) con allegati i CV del personale impiegato nel progetto;
-documentazione attestante la capacità finanziaria di cui all’art.4 co.5: ALLEGATO 2 - dichiarazione sostitutiva di certificazione, a cui allegare il programma biennale degli acquisiti di beni e servizi ed elenco annuale, con relativo provvedimento di approvazione, con cui il beneficiario dichiari che gli acquisti oggetto di intervento sono contenuti in tale elenco e sono contraddistinti con il numero di codice identificativo “xxx” per un importo pari ad € xxxx, corrispondente a quello indicato nella domanda di sostegno, la cui realizzazione è prevista nell’anno xxxx; nel caso in cui gli acquisti non siano già stati inseriti nel piano biennale, dovrà essere presentata la deliberazione di Giunta Comunale con cui la stessa si impegna formalmente all'inserimento nel piano biennale degli acquisti di beni e servizi e relativo aggiornamento annuale. Il Programma biennale e relativo provvedimento di attuazione o in alternativa la Deliberazione di Giunta Comunale dovranno essere presentati entro 60 giorni dalla data di scadenza di presentazione della domanda di sostegno, pena il non accoglimento della domanda stessa;
-eventuale delega o documentazione attestante il potere di rappresentanza o di firma per la presentazione della domanda di cui al presente articolo;
-eventuale dichiarazione con la quale il soggetto richiedente si impegna a sostenere, con oneri a carico del proprio bilancio, la quota di spesa ammissibile non coperta dal contributo POR FESR oggetto del presente invito (ALLEGATO 3);
-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 S.I.U.) o altri elaborati richiesti (es. relazione tecnica descrittiva dell'intervento). La documentazione sarà prodotta utilizzando le dichiarazioni di cui all'ALLEGATO 4 e/o l'ALLEGATO 5, con descrizione del criterio da parte del soggetto richiedente (max 1500 caratteri).

Per quanto concerne il Protocollo d'intesa o convenzione tra Autorità urbane (e relativi provvedimenti di approvazione), indicato nel precedente elenco, il soggetto richiedente può procedere alla relativa presentazione entro e non oltre 90 gg dalla scadenza dei termini di cui al co.6 del presente articolo.
Il Protocollo d’intesa, convenzione o altro atto idoneo tra i Comuni dell'Area urbana Asolano-Castellana-Montebellunese (e relativi provvedimenti di approvazione), deve invece essere presentato entro la scadenza dei termini di cui al citato co.6.

Le seguenti dichiarazioni saranno sottoscritte in SIU per ciascuna sub-azione:

-eventuale dichiarazione attestante l'impegno al cofinanziamento dell'intervento di cui all'art. 10 (ALLEGATO 3);
-dichiarazione attestante il rispetto dei principi trasversali di cui alla lettera d) - Allegato A3 DDR 52/2017;
-dichiarazione attestante il rispetto dei criteri di cui alla lettera g) - Allegato A3 DDR 52/2017: si ricorda che i criteri dovranno essere adeguatamente illustrati all'interno della documentazione progettuale trasmessa.

3. La documentazione allegata va firmata digitalmente soltanto ove necessario (documentazione capacità amministrativa, operativa e finanziaria; eventuale procura/delega; eventuale dichiarazione circa il cofinanziamento).
   La domanda in formato pdf dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'ente richiedente o da un suo delegato. Per ulteriori informazioni tecniche sulla firma digitale si rimanda a: http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/infrastrutture-architetture/firme-elettroniche.
   Nel caso di domande sottoscritte digitalmente da soggetto delegato, va allegata copia della delega o di documentazione attestante il potere di rappresentanza o di firma.
4. La dimensione degli allegati non deve superare i 5 MB per singolo file; per informazioni su come ridurre la dimensione del file e su altri aspetti relativi alla presentazione della domanda di sostegno si rinvia al seguente indirizzo http://www.avepa.it/presentazioni-domande-por-fesr-2014-2020; i soggetti richiedenti sono invitati ad inserire immagini a bassa risoluzione, ad esempio, all'interno di relazioni o elaborati;
5. Ciascuna domanda di sostegno può essere presentata per una sola azione/sub-azione e deve essere presentata da un solo soggetto;
6. La domanda di sostegno con i relativi allegati dovrà essere presentata entro e non oltre le ore 23.59 del 45esimo giorno dalla data della Determinazione dirigenziale del responsabile dell'A.U. di approvazione del presente invito. Nel caso in cui la data di scadenza fosse di sabato o domenica oppure in un 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 ed è soggetta alla responsabilità anche penale di cui agli artt. 75 e 76 dello stesso in caso di dichiarazioni mendaci.
12. Tenuto conto della dotazione finanziaria iniziale dell'invito e delle modalità di presentazione di cui ai commi 1-11, la domanda non è ricevibile qualora:

- non risulti firmata digitalmente ovvero con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
- non sia presentata nei termini di cui ai commi precedenti;
- sia redatta e/o sottoscritta e/o inviata secondo modalità non previste dal presente Avviso/invito.

La domanda è inammissibile qualora non sia corredata delle informazioni/dichiarazioni richieste relativamente alla tipologia del soggetto richiedente, degli interventi ammissibili, nel rispetto dei criteri di selezione di cui al presente invito.

13. 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 a quanto disposto nel Manuale procedurale POR FESR 2014-2020 alla sezione III par. 4.4.

Valutazione e approvazione delle domande

Articolo 14
Valutazione delle domande, approvazione e concessione del contributo

1. In coerenza con quanto stabilito con la DGR n. 226 del 28/02/2017, per le azioni dell'Asse 6 "Sviluppo Urbano Sostenibile" del POR FESR 2014-2020, l'istruttoria e l'ammissibilità a finanziamento delle domande di sostegno dei potenziali beneficiari verrà effettuata da AVEPA e dall'Autorità urbana di Montebelluna; ai sensi della medesima DGR, la Regione del Veneto si avvale di AVEPA quale Organismo Intermedio, ai sensi dell'articolo 123, paragrafo 7 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;

2. La procedura di cui al presente articolo verrà svolta in coerenza con il Manuale per le procedure dell'Autorità urbana di Montebelluna, approvato da ultimo con Determinazione Dirigenziale n.25 del 22 gennaio 2018 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 suddivisone dei criteri di selezione inserita nel documento "Modalità operative per l'applicazione dei Criteri di selezione delle operazioni" Allegato A3 delle Linee Guida per la predisposizione del Manuale delle procedure delle Autorità urbane (Decreto del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria n. 52 del 5 luglio 2017) Decreto consultabile al seguente link: https://bur.regione.veneto.it/BurvServices/Pubblica/DettaglioDecreto.aspx?id=349156
     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 che presenterà i seguenti contenuti minimi obbligatori:
  - approvazione delle operazioni e relativi contenuti;
  - individuazione del beneficiario;
  - definizione dell'importo.

  Tale provvedimento è tempestivamente trasmesso ad AVEPA per il seguito di competenza e pubblicato dall'AU secondo normativa vigente.
- **Finanziabilità e impegno di spesa.**
  AVEPA predispone il decreto di finanziabilità e relativo impegno di spesa del contributo concesso.

Articolo 15
Criteri di selezione

1. Come previsto all'Allegato A3 al DDR n. 52/2017, e ss.mm.ii, e in coerenza con il Manuale delle procedure dell'Autorità urbana di Montebelluna, approvato da ultimo con Determinazione Dirigenziale n.25 del 22 gennaio 2018, 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, d),
   - AVEPA sotto il profilo dell'ammissibilità tecnica (criteri lettere e, f, g, i; h).
2. La valutazione delle domande di sostegno viene effettuata sulla base dei seguenti criteri di selezione:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE
Azione 2.2.2 sub-azione 1

Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale (A.U.)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
a) *Relativi alla coerenza del beneficiario con il POR FESR e la SISUS*	Comuni parte delle Aree urbane		

b) *Relativi alla coerenza strategica e alla qualità della proposta progettuale*	Presenza di una logica integrata degli interventi nel quadro delle SISUS		
	Coerenza delle operazioni con il POR FESR e con la SISUS		
	Contributo delle operazioni al raggiungimento degli indicatori di output previsti dal POR FESR		
	Coerenza con la programmazione e pianificazione di settore		
	Ove possibile, presenza di un target specifico verso aree degradate/fasce della popolazione marginali		

Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale (A.U.)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
d) *Relativi all'applicazione dei principi trasversali*	Promozione della parità fra uomini e donne		
	Non discriminazione		
	Sviluppo sostenibile e promozione dell'obiettivo di preservare, tutelare e migliorare la qualità dell'ambiente minimizzando gli impatti ambientali di investimenti infrastrutturali.		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
e) *Relativi al potenziale beneficiario*	Capacità amministrativa, finanziaria, operativa (art.125 3 co. lett. c-d, Reg. UE 1303/2013) del beneficiario		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
f) *Tipologie di intervento*	Acquisto e applicazione di sensori, strumenti di supporto, rilevatori di grandezze; progettazione e realizzazione dei cataloghi delle istanze, dei procedimenti, dei processi, dei documenti; progettazione, realizzazione e dispiegamento dei servizi al territorio; animazione del territorio, comunicazione e promozione dei risultati del progetto.		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
g) *Ulteriori elementi:* *"Tali interventi devono"*	Essere mirati alla creazione ed erogazione di nuovi servizi digitalizzati per cittadini e imprese		
	Dare supporto alle amministrazioni nella progettazione e realizzazione del sistema di management dei dati per controllare e gestire i servizi alla cittadinanza fornendo indicazioni sull'andamento giornaliero dei diversi		

	sistemi mediante strumenti di controllo e di indagine centralizzati		
	Nel caso di interventi OT2 in materia di mobilità (circolazione, traffico, parcheggi, ecc.), riguardare aspetti diversi da quelli relativi al TPL già trattati con l'azione 4.6.3. sui sistemi di trasporto intelligenti		
	Contribuire all'erogazione di servizi di e-government, tra l'altro, nel contesto delle politiche per la mobilità e qualità dell'aria (OT 4), delle politiche sociali ed abitative (OT 9), contribuendo agli obiettivi della riduzione di emissioni e della sostenibilità ambientale e della non discriminazione e inclusione sociale		
	Migliorare l'accesso dei cittadini ai procedimenti amministrativi attraverso l'integrazione e cooperazione delle basi dati gestionali delle PA con informazioni provenienti da sistemi di sensoristica che rilevano fenomeni in tempo reale sul territorio		
	Attivare servizi tempestivi per i cittadini in modo coordinato e sinergico grazie a strumenti di conoscenza in tempo reale provenienti da fonti diverse e all'ottimizzazione delle operazioni pianificate e non pianificate, mediante un approccio olistico al monitoraggio dei dati e al reporting		
e h) Dove pertinente gli interventi devono:	Definire standard di descrizione di grandezze e integrazione tra fonti informative		
	Classificare le classi di dati rilevate in modo funzionale agli usi successivi, in modo da automatizzare e rendere strutturato e certo l'intero ciclo di vita del dato con l'utilizzo di modelli di analisi che trattano la nuova serie di grandezze organizzate		
	Prevedere la messa a disposizione delle PMI fornitrici di servizi per la PA di una piattaforma di riferimento standard, integrata e certa su cui basare lo sviluppo di software e servizi con un approccio aperto e di capitalizzazione degli investimenti nel tempo, nonché l'integrazione con gli strumenti previsti nelle piattaforme abilitanti (Strategia per la crescita digitale 2014-2020): Sistema Pubblico d'Identità Digitale (SPID), Pagamenti elettronici, Fatturazione Elettronica, Open Data		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
i) *In generale, gli interventi devono:*	Essere conformi alla normativa europea e nazionale in tema di appalti pubblici, aiuti di stato, concorrenza e ambiente		
	Avere un adeguato livello di maturazione progettuale e procedurale, per garantire la coerenza con i vincoli temporali e finanziari e con la tempistica di attuazione del programma e degli strumenti di pianificazione strategica attivi		
	Essere conformi alle disposizioni in materia di spese ammissibili e livelli di contribuzione e ove previsto alla dimensione finanziaria delle operazioni		

	Garantire l'ottemperanza degli obblighi di informazione e comunicazione		
	Essere compatibili con eventuali limitazioni normative e del POR		
	Dimostrare la fattibilità e sostenibilità economica, finanziaria e tecnica del progetto		
	Garantire la non sovrapponibilità della spesa e mancanza di doppio finanziamento con altri fondi pubblici		

Azione 2.2.2 sub-azione 2

Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale (A.U.)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
a) *Relativi alla coerenza del beneficiario con il POR FESR e la SISUS*	Comuni parte delle Aree urbane		
b) *Relativi alla coerenza strategica e alla qualità della proposta progettuale*	Presenza di una logica integrata degli interventi nel quadro delle SISUS		
	Coerenza delle operazioni con il POR FESR e con la SISUS		
	Contributo delle operazioni al raggiungimento degli indicatori di output previsti dal POR FESR		
	Coerenza con la programmazione e pianificazione di settore		
	Ove possibile, presenza di un target specifico verso aree degradate/fasce della popolazione marginali		

Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale (A.U.)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
d) *Relativi all'applicazione dei principi trasversali*	Promozione della parità fra uomini e donne		
	Non discriminazione		
	Sviluppo sostenibile e promozione dell'obiettivo di preservare, tutelare e migliorare la qualità dell'ambiente minimizzando gli impatti ambientali di investimenti infrastrutturali.		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
e) *Relativi al potenziale beneficiario*	Capacità amministrativa, finanziaria, operativa (art. 125 3 co. lett. c-d, Reg. UE 1303/2013) del beneficiario		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	**Criterio**	**Presenza del requisito**

		SI	NO
f) *Tipologie di intervento*	Progettazione e realizzazione del sistema per la standardizzazione di dati e processi amministrativi, facilitando la gestione digitalizzata del fascicolo informatico del procedimento, la sua condivisione e l'accesso ai cittadini, alle imprese ed in modo controllato alle altre PA, attraverso un'unica piattaforma informatica per la modellizzazione dei dati; progettazione e realizzazione dei modelli interpretativi dei fenomeni urbani; progettazione, realizzazione e dispiegamento dei servizi al territorio; animazione del territorio, comunicazione e promozione dei risultati del progetto.		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
g) *Ulteriori elementi:* *"Tali interventi devono"*	Essere mirati alla creazione ed erogazione di nuovi servizi digitalizzati per cittadini e imprese		
	Essere mirati a creare un "cruscotto urbano", accessibile con diversi gradi di complessità, in grado di essere di aiuto ai cittadini e alle imprese nella vita di tutti i giorni riguardo ai fenomeni organici delle città, in un'ottica previsionale, multicanale ed interattiva, tramite un miglioramento degli strumenti di conoscenza dei soggetti erogatori di servizi in ambito cittadino		
	Nel caso di interventi OT2 in materia di mobilità (circolazione, traffico, parcheggi, ecc.), riguardare aspetti diversi da quelli relativi al TPL già trattati con l'azione 4.6.3. sui sistemi di trasporto intelligenti		
	Contribuire all'erogazione di servizi di e-government, tra l'altro, nel contesto delle politiche per la mobilità e qualità dell'aria (OT 4), delle politiche sociali ed abitative (OT 9), contribuendo agli obiettivi della riduzione di emissioni e della sostenibilità ambientale e della non discriminazione e inclusione sociale		
e h) Dove pertinente gli interventi devono:	Istituire un sistema di gestione informatica del fascicolo del cittadino e sistema di accesso via web da parte del cittadino al proprio fascicolo		
	Permettere l'integrazione con il sistema di modulistica on-line regionale (progetto MyInstance) per la compilazione via web da parte di cittadini e imprese delle istanze; catalogo della modulistica online		
	Costruire il sistema di gestione delle istanze del cittadino basato su tecnologie di Work Flow Management standard; catalogo delle istanze dei cittadini e relativi procedimenti amministrativi disponibili online e utilizzabili in modo interattivo		
	Costruire il sistema di gestione del fascicolo informatico del procedimento, sistema di design dei procedimenti amministrativi utilizzante standard internazionali (ad esempio BPM 2.0)		
	Prevedere la messa a disposizione delle PMI fornitrici di servizi per la PA di una piattaforma di riferimento standard, integrata e certa su cui basare lo sviluppo di		

	software e servizi con un approccio aperto e di capitalizzazione degli investimenti nel tempo, nonché l'integrazione con gli strumenti previsti nelle piattaforme abilitanti (Strategia per la crescita digitale 2014-2020): Sistema Pubblico d'Identità Digitale (SPID), Pagamenti elettronici, Fatturazione Elettronica, Open Data		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
i) *In generale, gli interventi devono:*	Essere conformi alla normativa europea e nazionale in tema di appalti pubblici, aiuti di stato, concorrenza e ambiente		
	Avere un adeguato livello di maturazione progettuale e procedurale, per garantire la coerenza con i vincoli temporali e finanziari e con la tempistica di attuazione del programma e degli strumenti di pianificazione strategica attivi		
	Essere conformi alle disposizioni in materia di spese ammissibili e livelli di contribuzione e ove previsto alla dimensione finanziaria delle operazioni		
	Garantire l'ottemperanza degli obblighi di informazione e comunicazione		
	Essere compatibili con eventuali limitazioni normative e del POR		
	Dimostrare la fattibilità e sostenibilità economica, finanziaria e tecnica del progetto		
	Garantire la non sovrapponibilità della spesa e mancanza di doppio finanziamento con altri fondi pubblici		

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 un coinvolgimento della SRA competente per l'azione 2.2.2 sub-azioni 1 e 2, nella valutazione delle domande stesse.

Attuazione, verifiche e controlli

Articolo 16
Svolgimento delle attività, variazioni, proroghe e relativi obblighi

1. In merito alle tempistiche sulle attività, relative modalità e scadenze si rinvia all'art.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 6 e all'articolo 5 comma 8 del presente invito. In generale si rinvia alla Sez. III, par. 3.3 del Manuale Procedurale del Programma Operativo Regionale POR FESR 2014-2020 di cui all'Allegato A alla DGR 825 del 06/06/2017 e ss.mm.ii.
3. Il beneficiario può presentare preventiva e motivata richiesta di proroga dei termini fissati per la realizzazione dell'intervento:
   -per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, il beneficiario dovrà inoltrare la richiesta ad AVEPA protocollo@cert.avepa.it che provvederà a consultare AU e AdG;

-per altre cause/casistiche di proroga, il beneficiario dovrà inoltrare la richiesta all'AU 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 ad esprimersi sulla richiesta tenuto conto di tutte le condizioni e i vincoli sopra riportati.

Articolo 17
Modalità di rendicontazione e di erogazione del sostegno

1. Il beneficiario è tenuto a presentare la domanda di pagamento mediante l'applicativo SIU, corredata di tutta la documentazione necessaria alla quantificazione/determinazione della spesa; una volta presentata non è più modificabile.
2. La domanda di pagamento, prima del caricamento definitivo nel Sistema SIU, deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario o da un soggetto munito di delega/un procuratore munito di procura speciale per la presentazione della domanda. La documentazione allegata va firmata digitalmente soltanto ove necessario.
3. Solo nel caso in cui non siano ancora iniziati i controlli di cui all'art. 18 del presente 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. *Disposizioni relative all'anticipo:*
   In coerenza al manuale procedurale del POR di cui alla DGR n. 825/2017 e ss.mm.ii, sezione II par. 2.5.1, il soggetto beneficiario può presentare domanda di pagamento dell'anticipo pari al 40% del contributo POR FESR concesso.
   La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere corredata di idonea garanzia fideiussoria sottoscritta in originale, fornita da una banca, da una Società-Compagnia Assicuratrice/Banca/Intermediario finanziario iscritto all'Albo ex art. 106 T.U.B. della Banca d'Italia (c.d. "Albo Unico") con scadenza pari alla durata del progetto maggiorata di ulteriori 180 giorni, e comunque prorogabile se non diversamente comunicato da AVEPA, con la quale il fideiussore si obbliga irrevocabilmente ed incondizionatamente a rimborsare l'importo garantito con la fideiussione.
   Nel caso di beneficiario ente pubblico, quale strumento di garanzia può essere fornito un atto rilasciato dall'organo decisionale dell'ente pubblico stesso, nel quale questo si impegni a versare l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo viene revocato.
   Il testo della fideiussione o dell'atto rilasciato dall'organo decisionale (nel caso degli Enti pubblici) deve essere redatto secondo gli schemi approvati e resi disponibili al seguente indirizzo http://www.avepa.it/modulistica-generale-por-fesr-2014-2020 (rispettivamente "Schema tipo fideiussioni POR FESR 2014-2020" e "Fac-simile garanzia anticipo per Enti Pubblici").
   In previsione delle disposizioni previste dalla legge regionale 28 gennaio 2000, n.5, articolo 11, la quota garantita corrisponderà alla quota capitale relativa all'anticipo, calcolata fino alla data di scadenza della fideiussione. AVEPA procede al pagamento della quota di anticipo pari al 40% del sostegno concesso.
   Qualora la domanda di anticipo ricada in arco temporale in cui la procedura di affidamento da parte di un ente pubblico non sia stata ancora espletata o conclusa, nell'impossibilità quindi di disporre dell'importo dell'affidamento determinato, gli importi da considerare ai fini della domanda di pagamento e relativa garanzia a supporto della stessa, saranno valutati come da comunicazione di finanziamento.
5. *Disposizioni relative all'acconto:*
   Il numero di acconti richiedibile è subordinato all'entità della spesa ammessa:
   - inferiore a 100.000,00 euro, n.1 acconto

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

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

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

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 alla comunicazione di fine lavori, tra gli altri documenti, il beneficiario dovrà produrre attestazione/certificazione di avvio dei lavori del Direttore dei Lavori, nonché del cartello di cantiere.

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

6. *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.

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

7. Le fatture o altri titoli idonei a giustificare la spesa del progetto dovranno riportare nella causale/oggetto della fattura la dicitura: *"Spesa cofinanziata a valere sul POR FESR 2014-2020, Azione 2.2.2 Sub-azione..."*; ove, per la natura del giustificativo di spesa, non sia possibile riportare tale dicitura, il titolo idoneo a giustificare la spesa del progetto dovrà arrecare apposito annullo.
8. I documenti giustificativi di spesa (es. fatture) devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti, nonché essere accompagnati dal Documento unico di regolarità contributiva (DURC) o dichiarazione sostitutiva ex DPR n.445 del 2000 sulla non obbligatorietà degli stessi del relativo fornitore.
9. Relativamente agli strumenti di pagamento ammissibili si rinvia al Manuale procedurale del POR FESR 2014 – 2020 del Veneto (di cui alla DGR n. 825/2017 e ss.mm.ii.), sezione II par. 2.8.
10. Di seguito si riporta un elenco non esaustivo della documentazione amministrativa da presentare per i contratti di appalto, ove applicabile:
    - deliberazione/decreto a contrarre;
    - bando/avviso pubblico. I bandi/avvisi devono essere corredati dei relativi disciplinari o capitolati tecnici;
    - comprova avvenute pubblicazioni del bando/avviso pubblico;
    - provvedimento di nomina della commissione giudicatrice (eventuale);
    - elenco ditte invitate, lettera d'invito e copia avviso di ricevimento;
    - documentazione a supporto dell'avvenuta verifica del possesso dei requisiti generali e speciali;

-certificato casellario giudiziale;
-verbali di gara;
-comprova dell'avvenuta comunicazione delle eventuali esclusioni;
-atto di aggiudicazione definitiva;
-comprova avvenute pubblicazioni dell'esito di gara;
-comprova delle avvenute comunicazioni dell'aggiudicazione;
-documentazione antimafia, se dovuta;
-copia del contratto nelle forme di legge e recante la clausola di tracciabilità ex lege n.136 del 2010;
-comunicazione del c/c dedicato e generalità delle persone delegate ad operare sul medesimo ex lege n.136 del 2010

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

11. 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).
12. Sono eleggibili le spese che siano state effettuate a partire dal 22 aprile 2016 (così come stabilito per l'Asse 6 – SUS dal Decreto dirigenziale n. 30 del 05/05/2017 del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria della Regione Veneto) ed entro i termini per la conclusione dell'operazione indicati nella comunicazione di finanziabilità inviata al beneficiario, di cui al comma 6 del presente Articolo.
    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 aprile 2016 ed entro i termini per la presentazione della domanda di saldo, deve essere ricompresa sia la data del titolo di spesa che la data del relativo pagamento, intesa come la data di valuta. Entro la data di eleggibilità della spesa (la cui data ultima è la data entro cui presentare la domanda di saldo) dovranno essere effettivamente pagati e quindi quietanzati anche gli F24 relativi agli oneri dei professionisti e dell'IVA nel caso in cui sia riconoscibile come costo.
    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 al Manuale Procedurale POR FESR 2014-2020 sezione II par. 2.7.
13. La documentazione relativa alla spesa, pena la non ammissibilità della medesima, deve avere i seguenti requisiti:
    a) essere conforme, per natura, alle normative di riferimento applicabili;
    b) rientrare in una delle categorie di spesa ammissibili;
    c) essere strettamente connessa all'operazione ammessa a finanziamento;
    d) derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione all'intervento, i termini di consegna, le modalità di pagamento;

e) essere chiaramente imputata e sostenuta/pagata per intero dal soggetto beneficiario. Qualora in fase di rendicontazione intermedia il pagamento sia avvenuto solo in parte, sarà riconosciuta la sola quota imponibile della fattura detratto l'intero ammontare dell'IVA (ove ammissibile);
f) essere giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente; al fine della riconducibilità immediata della spese all'operazione finanziata, e al fine di evitare eventuali cumuli e doppi finanziamenti, su tutti i documenti giustificativi di spesa il beneficiario deve apporre un'apposita dicitura o timbro (così come descritto al comma 7 del presente articolo) per cui la spesa venga chiaramente ricondotta all'azione del POR in virtù del quale i relativi progetti hanno ottenuto l'agevolazione, in alternativa a tale modalità (e in termini vincolanti se in presenza di fatture ricevute in formato elettronico), è richiesto il rilascio di una dichiarazione sostitutiva con l'attestazione che tutti i giustificativi di spesa prodotti, a corredo della domanda di rimborso, corrispondono a spesa finanziata dal POR FESR. Inoltre, nei documenti giustificativi di spesa deve essere anche indicato il codice CUP e CIG per cui la spesa venga ricondotta non solo all'Azione del POR FESR, ma anche allo specifico progetto e gara;
g) aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del beneficiario, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione oggetto di contributo. Gli originali dei documenti di spesa, come anche quelli attestanti l'avvenuto pagamento, devono essere tenuti a disposizione per accertamenti e controlli, per un periodo di 10 (dieci) anni dalla data del pagamento del saldo; tali documenti sono resi disponibili, a richiesta, per gli accertamenti e verifiche da parte della Regione e degli organismi nazionali e comunitari a vario titolo preposti alle attività di controllo;
h) essere registrate ed essere chiaramente identificabili nella contabilità dei beneficiari (tenuta di contabilità separata del progetto o utilizzo di un codice che permetta di identificare in maniera chiara la contabilità del progetto), ai sensi di quanto previsto dall'art.125, paragrafo 4, lett. B del reg. (UE) 1303/2013;
i) nel caso di particolari voci di spesa (spese generali, spese per consulenza, strumenti e attrezzature non utilizzati per l'intero ciclo di vita del progetto, ecc.) rispondere a criteri di calcolo e relativa imputazione che soddisfino requisiti sia di ammissibilità che di equità, correttezza, chiarezza, oggettività e di buona prassi contabile. Qualora in fase di rendicontazione intermedia il pagamento superi in termini percentuali rispetto alla spesa effettivamente rendicontata quanto ammissibile dall'invito, gli importi di tali voci saranno ricondotti da AVEPA entro i limiti stabiliti. In fase di rendicontazione finale (saldo), le spese eventualmente limitate, se ammissibili, verranno riconosciute a pagamento;
l) essere in regola dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale;
m) devono essere sostenute nel periodo indicato al comma 12 del presente articolo;
n) essere corredata da altri documenti richiesti o rilevanti per attestare l'esecuzione del progetto finanziato (es. autorizzazioni, contratti, certificazioni, perizie tecniche, relazioni sull'esecuzione dei progetti, relazioni sui servizi di consulenza, ecc.).
o) essere conforme alla normativa riguardante i contratti pubblici, se previsto.
Per ulteriori specificazioni, si rinvia al Manuale Procedurale POR FESR 2014-2020 sezione III par. 2.2.1.

14. 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, comprensiva della fase di liquidazione del contributo, è completata entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di erogazione. Il contributo liquidabile non può essere superiore a quello inizialmente ammesso, anche nel caso in cui le spese rendicontate siano superiori a quanto preventivato.

Articolo 18
Verifiche e controlli del sostegno

1. La Regione del Veneto, anche per il tramite di AVEPA, si riserva la facoltà di svolgere, ai sensi degli articoli 125 "Funzioni dell'autorità di gestione" e 127 "Funzioni dell'autorità di audit" del

Regolamento (UE) n.1303/2013, anche nel rispetto di quanto previsto all'articolo 71 "Stabilità delle operazioni" dello stesso Regolamento, i controlli di I e di II livello, comprese verifiche in loco nonché sopralluoghi ispettivi, sia durante la realizzazione dell'operazione che nei 5 anni 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;

-utilizzo dei servizi prodotti da parte dei Comuni dell'Area non beneficiari, ma destinatari;

2. La Regione, anche per il tramite di AVEPA, potrà effettuare, sia durante la realizzazione dell'operazione che nei 5 anni successivi al pagamento del saldo al beneficiario approfondimenti istruttori e documentali e potrà chiedere copia di documenti riguardanti l'investimento agevolato o altra documentazione necessaria a verificare il rispetto delle condizioni e dei requisiti previsti nel presente invito per l'ammissibilità della domanda e per l'ammissione/erogazione del contributo.
3. La Commissione Europea, ai sensi dell'articolo 75 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, potrà svolgere, con le modalità ivi indicate, controlli, anche in loco, in relazione ai progetti cofinanziati. I beneficiari del contributo sono tenuti a consentire e agevolare le attività di controllo da parte della Regione, di AVEPA e della Commissione Europea e a mettere a disposizione tutte le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo.
4. Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti nei termini previsti nella comunicazione relativa alla notifica di sopralluogo, AVEPA procederà alla revoca totale del contributo.
5. Per ulteriori specificazioni, si rinvia al manuale generale del POR sezione III par. 2.2, 2.2.1, 2.2.2.

Articolo 19
Rinuncia e decadenza del sostegno

1 .Qualora il beneficiario non rispetti quanto previsto dal presente invito in materia di obblighi, attuazione dell'intervento, verifiche e controlli, e in generale siano comunque riscontrate irregolarità come definite all'art. 2, punto 36) del Regolamento UE n. 1303/2013, si provvederà ad accertare la decadenza totale o parziale dal contributo. Per quanto riguarda la definizione delle sanzioni e riduzioni si rinvia al Manuale procedurale POR FESR 2014-2020 sezione I par.2.3.
2. In caso di rinuncia volontaria al contributo concesso da parte del beneficiario, la rinuncia al sostegno deve essere comunicata ad AVEPA, all'indirizzo protocollo@cert.avepa.it; AVEPA provvederà ad adottare il provvedimento di revoca ed il beneficiario deve restituire l'eventuale beneficio già erogato.
3. In caso di decadenza di una parte o del saldo del contributo già pagato si rinvia al manuale procedurale del POR sezione III par.4.6.
4. In merito agli obblighi di "Stabilità delle operazioni", ai sensi dell'art. 71 del Reg. UE 1303/2013, gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione saranno recuperati in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Informazioni generali e informativa sul trattamento sui 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/438 nonché alla pagina dell'AdG e nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto (BURVET).
2. Responsabile del procedimento per l'A.U.: Segretario Generale e Dirigente del Settore 1°- Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino – Responsabile dell'Unità di progetto intersettoriale "Autorità Urbana di Montebelluna" del Comune di Montebelluna, con sede in 31044, Montebelluna, Corso Mazzini, 118, mail: segretario generale@comune.montebelluna.tv.it, tel. 0423 617263, orari ufficio: lun-mer- ven 09.00-13.00.
   Responsabile del procedimento per AVEPA: 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 del Referente e Coordinatore responsabile dell'Autorità Urbana di Montebelluna con sede nel Palazzo Municipale in Corso Mazzini 118 apertura uffici lun-ven dalle ore 9.00-12.45 e mercoledì anche al pomeriggio dalle ore 17.00-18.15;
   - AVEPA-Area Gestione FESR, con sede in via Niccolò Tommaseo, n.67/C, 35131 Padova (PD).
   L'accesso documentale avviene secondo le modalità previste dalla legge n. 241/90 e ss.mm.ii..
4. Per ulteriori specifiche tecniche sul SIU, si rinvia al seguente link http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu .

Articolo 21
Informazione e pubblicità

1. Nel merito delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità si rinvia alla sezione III par. 4.5 del Manuale procedurale POR FESR 2014-2020.
2. 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 http://bandi.regione.veneto.it e http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/fesr-2014-2020

Articolo 22
Disposizioni finali e normativa di riferimento

1. Per quanto non previsto nel presente invito, si fa riferimento alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti, in particolare:
   -Decisione (CE) C(2015) 5903 final con cui la Commissione Europea ha approvato il POR FESR 2014-2020, Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" della Regione del Veneto, e ss.mm.ii.;
   -"Criteri per la Selezione delle Operazioni" approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2014-2020 in data 15/12/2016, e successive modifiche e integrazioni, così come suddivisi tra criteri relativi all'ammissibilità tecnica e criteri relativi alla coerenza strategica e qualità delle operazioni nel documento allegato alle Linee guida per la predisposizione del Manuale delle Autorità urbane, e sulla base degli interventi indicati nella stessa SISUS;
   -Reg. UE 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per

gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e relativi Regolamenti delegati e di esecuzione;
-Reg. UE 1301/2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;
-DPR n.22/2018 Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020;
-DGR n.2289 del 30/12/2016 di approvazione del "Sistema di Gestione e di Controllo" (SI.GE.CO.) del POR FESR 2014-2020, da ultimo modificato con Decreto della Direzione Programmazione Unitaria n. 8 del 08/02/2018;
-D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ss.mm.ii e relativi decreti e regolamenti attuativi;
-Codice dell'amministrazione digitale - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82 (https://cad.readthedocs.io/it/v2017-12-13/);
-DGR 825/2017 e ss.mm.ii di approvazione del Manuale Procedurale del POR FESR 2014-2020;
-Decreto AVEPA n.137/2017 "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 dicembre 2013.
2. I dati, trattati da persone autorizzate, potranno essere comunicati ad altre strutture regionali e/o altre amministrazioni pubbliche, a fini di controllo, e non saranno diffusi. Potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. Il periodo di conservazione documentale, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è fissato in 10 anni.
3. Il Titolare del trattamento è la Regione del Veneto / Giunta Regionale, con sede a Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901, 30123 – Venezia.
4. Il Delegato al trattamento dei dati è il Direttore della Direzione Programmazione Unitaria.
5. Il Responsabile della Protezione dei dati/Data Protection Officer (DPO) ha sede a Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168, 30121 – Venezia, e-mail: dpo@regione.veneto.it.
6. I Responsabili esterni del trattamento sono, per AVEPA, il rappresentante legale e, per l'Autorità urbana di Montebelluna, il Segretario Generale e Dirigente del Settore 1°- Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino – Responsabile dell'Unità di progetto intersettoriale "Autorità Urbana di Montebelluna" del Comune 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 autorità europea di controllo competente.

8. Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornire i dati determina l'esclusione dell'istanza alla partecipazione del presente invito.

Montebelluna, 18 aprile 2019

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

(Codice interno: 392926)

COMUNE DI TREVISO

Autorità urbana di Treviso - Strategia integrata di sviluppo urbano sostenibile dell'area urbana di Treviso (por fesr 2014 - 2020, asse 6 sviluppo urbano sostenibile) - Approvazione invito pubblico per la presentazione delle domande di sostegno ai sensi del por fesr 2014 - 2020 del Veneto e della sisus dell'area urbana di Treviso - azione 2.2.2 sub-azione 1 e sub-azione 2. Determina Dirigenziale n. 596 del 18 aprile 2019

PREMESSO che:

- con Decisione di Esecuzione C(2015) 5903 del 17 agosto 2015 la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo Regionale (POR) FESR 2014-2020 della Regione del Veneto che prevede un asse prioritario, l'Asse 6, dedicato alla realizzazione dello Sviluppo Urbano Sostenibile (SUS) nelle aree urbane selezionate, con un budget complessivo di 77 milioni di euro a sostegno di azioni integrate nei seguenti ambiti: Agenda digitale, mobilità sostenibile e intelligente nel Trasporto Pubblico Locale, Edilizia Residenziale Pubblica e recupero immobili pubblici nel quadro di politiche di inclusione sociale;

- il POR FESR 2014-2020 prevede che l'Autorità di Gestione FESR (AdG) designi nelle aree urbane selezionate le Autorità Urbane - AU - quali organismi intermedi - OI - responsabili della selezione delle operazioni per l'Asse 6 nel quadro delle strategie integrate di sviluppo urbano sostenibile (SISUS) predisposte dalle stesse;

- con deliberazione n. 258 dell'8 marzo 2016, pubblicata sul BUR n. 23 dell'11 marzo 2016, la Giunta Regionale del Veneto ha approvato un bando pubblico per la selezione delle Aree urbane e per l'individuazione delle relative Autorità Urbane dei Comuni capoluogo;

- con delibera di Giunta Comunale n. 77 del 13 aprile 2016 è stato individuato l'ambito territoriale dell'Area urbana di Treviso costituita dalla Città di Treviso e dai Comuni contigui di Casier, Paese, Preganziol, Silea e Villorba e con successiva delibera n. 90 del 20 aprile 2016 la Giunta Comunale ha approvato la partecipazione dell'Area urbana di Treviso al bando sopra citato;

- ai fini della designazione delle autorità urbane quali organismi intermedi, con provvedimento di Giunta n. 78 del 18 aprile 2016, l'Amministrazione comunale ha individuato la struttura organizzativa interna all'ente per l'espletamento delle funzioni di Autorità Urbana di Treviso;

- con Decreto n. 29 del 30 giugno 2016 del Direttore della Sezione Programmazione e Autorità di Gestione FESR regionale è stato approvato l'elenco delle Aree urbane selezionate e sono state individuate le rispettive Autorità Urbane, fra le quali l'Area Urbana di Treviso e la rispettiva Autorità Urbana da invitare alla presentazione della strategia integrata di sviluppo urbano sostenibile (SISUS);

- con DGR n. 1219 del 26 luglio 2016, pubblicata sul BUR n. 73 del 29 luglio 2016, è stato approvato l'Avviso Pubblico per "Invito per la partecipazione alla selezione delle Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) - Comuni Capoluogo" presentate dalle Autorità Urbane;

- l'Avviso Pubblico sopra citato prevedeva, previo superamento della selezione, un budget complessivo a favore dell'Area Urbana di Treviso pari a euro 10.289.866,67 per il raggiungimento degli Obiettivi Tematici indicati nell'avviso stesso, al netto della quota del 6% quale riserva d'efficacia, che verrà effettivamente assegnata dalla Commissione Europea solo nel caso di conseguimento dei target intermedi relativi al performance framework (raggiungimento degli indicatori di output e della relativa spesa certificata complessivamente per l'intero Asse 6 - SUS entro il 2018);

- tale Avviso richiedeva altresì l'obbligo per l'Area Urbana di Treviso di individuare una struttura organizzativa - Autorità Urbana -, obbligatoriamente rappresentata e incardinata nel Comune capoluogo, a cui successivamente sarebbe stata delegata, quale organismo intermedio, la selezione delle operazioni finanziabili, "*con caratteristiche tali da garantire la separazione delle funzioni svolte in qualità di Autorità Urbana rispetto alle operazioni"* previste nella Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) realizzabili dal Comune di Treviso - in qualità di beneficiario;

- con DGC n. 275 dell'8 novembre 2016 è stata costituita, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento di Direzione del Comune di Treviso, un'Unità di progetto intersettoriale denominata "*Autorità Urbana"*, con il compito di espletare le funzioni delegate in qualità di Organismo Intermedio dall'Autorità di Gestione FESR;

- con DGC n. 28 del 25/01/2019 ad oggetto " Unità di progetto intersettoriale denominata "Autorità Urbana". Sostituzione componenti.", la Giunta del Comune di Treviso ha approvato la sostituzione, tra gli altri, del responsabile dell'Unità di progetto denominata *"Autorità Urbana";*

- con delibera di Giunta Comunale n. 283 del 10 novembre 2016 è stato approvato lo schema di SISUS dell'Area Urbana di Treviso, dando atto che lo schema avrebbe potuto essere oggetto di modifiche non sostanziali di carattere tecnico a seguito della definizione di ulteriori parametri o precisazioni da parte dell'AdG FESR della Regione Veneto;

- con Decreto regionale del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria n. 22 del 11 aprile 2017 sono state approvate le SISUS delle varie Aree Urbane, tra cui quella presentata dall'Autorità Urbana di Treviso, e approvata la quota di co-finanziamento del POR-FESR per la SISUS dell'Area Urbana di Treviso;

- a seguito di due richieste di modifiche alla SISUS, sono stati ricevuti riscontri positivi da parte dell'AdG FESR, come da comunicazioni prot . n. 455507 del 2/11/2017 e n. 35222 del 30/01/2018.

DATO ATTO che:

- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 768 del 29 maggio 2017 è stata individuata l'Autorità Urbana di Treviso quale Organismo Intermedio, ai sensi dell'art. 123 par. 6 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, a cui affidare i compiti relativi alla selezione delle operazioni relativamente all'Asse 6 del POR-FESR 2014-2020 della Regione del Veneto;

- con il medesimo provvedimento è stato approvato lo schema di convenzione da sottoscrivere tra la Regione del Veneto, in qualità di AdG FESR e il Comune di Treviso quale Autorità Urbana avente ad oggetto la "delega all'AU di Treviso delle funzioni/compiti di organismo intermedio per la selezione delle operazioni dell'asse 6 - Sviluppo Urbano Sostenibile del POR FESR 2014-2020 della Regione del Veneto";
- con delibera di Giunta Comunale n. 216 del 2 agosto 2017 il Comune di Treviso quale Autorità Urbana ha approvato lo schema di convenzione sopra citato e in data 4 agosto 2017, rep. 34525, la convenzione è stata sottoscritta con firma digitale dal Dirigente del Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali del Comune di Treviso, responsabile dell'Autorità Urbana di Treviso e dal Direttore della Direzione Programmazione Unitaria della Regione Veneto, Responsabile dell'AdG FESR;

- con la medesima convenzione sopra richiamata, sono stati definiti, tra gli altri, i compiti in capo all'AU e all'AdG FESR in merito alla gestione finanziaria della SISUS;

- alle Autorità Urbane - Organismi intermedi - è stata richiesta la predisposizione di un manuale delle procedure per lo svolgimento delle funzioni ad esse delegate e in conformità alle linee guida regionali predisposte dall'AdG FESR come da Decreto Regionale n. 52 del 05 luglio 2017;

- con determina dirigenziale del Responsabile dell'Autorità Urbana di Treviso n. 1279 del 04 agosto 2017 è stato approvato il Manuale delle procedure dell'Autorità Urbana - Organismo Intermedio di Treviso redatto in conformità all' All. A al decreto regionale n. 52 del 05 luglio 2017 "*Linee guida per la predisposizione del Manuale delle procedure delle Autorità Urbane"* successivamente modificato con determina dirigenziale n. 2395 del 19 dicembre 2017;

CONSIDERATO che:

- con delibera di Giunta Regionale n. 226 del 28 febbraio 2017 è stata individuata AVEPA - Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura, quale Organismo Intermedio, ai sensi dell'art. 123 par. 7 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, a cui affidare, tra gli altri, la gestione dell'Asse 6 del POR FESR 2014-2020 della Regione del Veneto;

- con Decreto del Direttore AVEPA n. 137 del 14/07/2017 è stato approvato il "Manuale generale POR FESR Veneto 2014-2020" che definisce le procedure amministrative che AVEPA utilizza durante tutto l'iter del procedimento amministrativo per la gestione delle domande presentate, nonché la rendicontazione delle spese e l'erogazione dei contributi;

RILEVATO che:

- nella Convenzione di delega all'AU di Treviso delle funzioni/compiti di organismo intermedio per la selezione delle operazioni dell'Asse 6 - Sviluppo Urbano Sostenibile del POR FESR 2014-2020 della Regione del Veneto, sottoscritta in data 04 agosto 2017, rep. 34525, e nel manuale delle procedure dell'Autorità Urbana di Treviso si prevede che l'AU di Treviso predisponga e adotti degli inviti pubblici per la presentazione di domande di sostegno, secondo i criteri e le modalità previste dal POR FESR 2014-2020 del Veneto e dalle linee guida regionale approvate con DDR 52 del

05/07/2017;

- si deve procedere a dare attuazione alle finalità descritte nell'ambito dell'azione 2.2.2 del POR FESR 2014-2020 Regione Veneto *"Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities",* sub-azione 1 *"Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.)"* e sub-azione 2 *"Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini e imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi"**;***

- le sub-azioni 1 e 2 dell'azione 2.2.2, così come descritte nella S.I.S.U.S. Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile approvata, si sostanziano nella progettazione, realizzazione, dispiegamento, rispettivamente dei sistemi denominati MY-DATA e MY-CITY, le cui finalità possono essenzialmente riassumersi nell'incremento e maggior fruibilità di servizi online per cittadini e imprese e nel potenziamento della disponibilità/interoperabilità di dati funzionali al monitoraggio/erogazione di servizi;

- le sub-azioni 1 e 2 dell'azione 2.2.2 sono state condivise fin dalla stesura della S.I.S.U.S. Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile con le altre Autorità Urbane del Veneto, ovvero Montebelluna, Padova, Verona e Vicenza, in coerenza con gli obiettivi del progetto regionale MyPortal, nell'intento di implementarne nuove funzionalità ed integrare gli applicativi delle singole amministrazioni e che pertanto i sistemi MY-DATA e MY-CITY prevedranno lo sviluppo di una piattaforma condivisa (comune a tutte le Aree urbane del Veneto) e componenti di dispiegamento (specifiche per ciascun Comune all'interno di ciascuna Area urbana);

Rilevato inoltre che, in conformità a 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 oggetto di successive integrazioni e modificazioni, sono considerati potenziali Beneficiari, ai fini dell'azione 2.2.2, i *"Comuni parte delle Aree urbane"* e che pertanto, così come individuato nella S.IS.U.S. approvata, i Comuni di Treviso, Casier, Paese, Preganziol, Silea e Villorba sono i potenziali beneficiari dell'azione 2.2.2 sub-azioni 1 e 2;

Considerato che:

- il Comune di Treviso si configurerà come unico potenziale Comune beneficiario dell'Area, in considerazione del suo ruolo, e conformemente ad una convenzione sottoscritta dai legali rappresentanti dei Comuni dell'Area urbana, in base alla quale lo stesso sarà delegato alla realizzazione delle due sub-Azioni relative all'Azione 2.2.2.

- gli interventi saranno realizzati nell'ambito dell'Obiettivo Tematico (OT) 2 e saranno integrati con le politiche relative all'OT 9 e OT 4 in quanto le azioni mirano alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi nei settori delle politiche sociali e abitative e della mobilità intelligente e sostenibile, contribuendo a migliorare i servizi rivolti ai cittadini e alle imprese;

- l'art. 2 dello schema di invito sopra citato prevede che la dotazione finanziaria complessiva POR FESR assegnata all'AU di Treviso per l'azione 2.2.2 è pari a 1.246.171,43 euro, come da Linee Guida (Allegato A1) di cui alla DGR n. 1219 del 26/07/2016 e da SISUS dell'Area Urbana di Treviso;

Rilevato che:

- l'Autorità di Gestione in data 17/04/2019 con nota prot. n° 155339 (acquisita a prot. n° 0059279 del 17/04/2019) ha rilasciato il parere di conformità sul presente schema di invito, e che tale parere ne attesta la copertura finanziaria sul bilancio regionale 2019-2021, per l'importo complessivo di € 1.246.171,43 di cui euro 623.085,72 per la sub-azione 1 ed euro 623.085,71 per la sub-azione 2 dell'azione 2.2.2;

- tale importo sarà quindi finanziato mediante utilizzo dei fondi stanziati nell'ambito dell'Asse 6 del POR FESR 2014-2020 del Veneto non dando pertanto luogo a riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune di Treviso - AU di Treviso-;

- per le richiamate sub-azioni 1 e 2 dell'azione 2.2.2, la quota di dotazione finanziaria POR FESR pari al 100% della spesa sostenuta e ammessa, impatterà, nell'eventualità di esito positivo della selezione delle operazioni e conformemente agli accordi con i cinque altri Comuni dell'Area, direttamente il Bilancio del Comune di Treviso con un impegno finanziario a ricadere sui capitoli di bilancio afferenti il Settore I.C.T., Smart City, Patrimonio competente sull'oggetto dell'invito pubblico, in qualità di potenziale Beneficiario;

- i soggetti responsabili dell'istruttoria della domanda di sostegno sono:

  - l'AU di Treviso, sotto il profilo della coerenza strategica e della qualità delle operazioni (criteri lettere a,b,d, di cui all'art. 15 dello schema di invito allegato al presente provvedimento);

  - AVEPA, sotto il profilo dell'ammissibilità tecnica (criteri lettere e,f,g,h,i, di cui all'art. 15 dello schema di invito allegato al presente provvedimento).

Ritenuto pertanto, in conformità alla Convenzione sottoscritta tra l'Autorità Urbana di Treviso e l'AdG FESR della Regione Veneto e al Manuale delle procedure dell'Autorità Urbana di Treviso, in qualità di Responsabile dell'Autorità Urbana di Treviso, di approvare lo schema di "*Invito pubblico per la presentazione di domande di sostegno nell'ambito della SISUS dell'Area Urbana di Treviso*", Azione 2.2.2 sub azione 1 e sub azione 2 - e i relativi allegati, che costituiscono parte integrante e sostanziale al presente provvedimento.

Visti:

- il D.Lgs 267 del 18 agosto 2000 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs 23 giugno 2011 n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42, così come corretto ed integrato dal D. Lgs. 10 agosto 2014 n.126, con particolare riferimento all'allegato 4/2;
- la DCC n. 52 del 19.12.2018 che ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019/2023 aggiornato con Deliberazione di Giunta comunale n. 328 del 12.11.2018;
- la DCC n. 53 del 19.12.2018 che ha approvato il bilancio di previsione 2019/2021 ed allegati;
- la DGC n. 394 del 24.12.2018 che ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione relativo al triennio 2019/2021;
- il regolamento di contabilità approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 4 del 22.02.2017 e modificato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 40 del 23.11.2018;

Ritenuto di provvedere in conformità all'art. 2 del Regolamento dei controlli interni e di garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa che hanno portato alla presente determinazione;

DETERMINA

1. di approvare, per le motivazioni indicate in premessa e qui integralmente riportate, in coerenza con i criteri e le modalità previsti dal POR FESR 2014-2020 del Veneto e dalla SISUS dell'Area Urbana di Treviso approvata con Decreto Regionale n. 22 dell'11 aprile 2017 e s.m. e i., lo schema di "Invito pubblico per la presentazione di domande di sostegno nell'ambito dell'azione 2.2.2 "Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-Government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities" - sub azione 1 e sub azione 2 - completo dei relativi allegati:

   - ♦ ALLEGATO 1: Dimostrazione della capacità amministrativa e operativa
   - ♦ ALLEGATO 2: Dimostrazione della capacità finanziaria
   - ♦ ALLEGATO 3: Dichiarazione di impegno al cofinanziamento da parte del richiedente (eventuale)
   - ♦ ALLEGATO 4: Dichiarazione sostitutiva di certificazione
   - ♦ ALLEGATO 5: Dichiarazione sostitutiva di notorietà

2. di stabilire, in conformità a 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 oggetto di successive integrazioni e modificazioni, che potrà partecipare alla presente procedura il Comune di Treviso in qualità di rappresentante dei Comuni dell'Area urbana di Treviso, in considerazione del suo ruolo e conformemente alla convenzione tra i Comuni dell'Area urbana, in base alla quale lo stesso sarà delegato alla realizzazione delle due sub-azioni relative all'Azione 2.2.2;

3. di dare atto che con nota del 17/04/2019 prot. n° 155339 l'AdG FESR ha rilasciato il parere di conformità sull' invito di cui al punto 1) e sui relativi allegati e che tale parere ne attesta la copertura finanziaria sul bilancio regionale 2019-2021 per l'importo di euro 1.246.171,43, di cui euro 623.085,72 per la sub-azione 1 ed euro 623.085,71 per la sub-azione 2 dell'Azione 2.2.2. dell'Asse 6 del POR FESR 2014-2020;

4. di stabilire che la dotazione finanziaria dell'invito in questione, di cui al punto 1, non modificabile in aumento, ammonta a euro 1.246.171,43 ed è ripartita in euro 623.085,72 per la sub-azione 1 ed euro 623.085,71 per la sub-azione 2 dell'Azione 2.2.2;

5. di dare atto che, per le motivazioni indicate in premessa, gli impegni/oneri finanziari pertinenti la spesa complessiva (al 100% della spesa sostenuta e ammessa e nei limiti della dotazione finanziaria co-finanziata con le risorse POR FESR), interesseranno direttamente il Bilancio del Comune di Treviso in qualità di potenziale Beneficiario, e che l'assunzione del decreto di finanziabilità e il relativo impegno di spesa, per la quota pertinente la dotazione finanziaria POR FESR, sarà in capo ad AVEPA - Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura, in qualità di Organismo Intermedio ai sensi dell'art.123 par.7 del Reg.UE n.1303/2013, con la quale il Settore I.C.T., Smart City, Patrimonio, a fronte di esito positivo della selezione delle operazioni, intratterrà ogni successivo rapporto di natura finanziaria;

6. di dare atto che, come previsto dal POR FESR 2014-2020 del Veneto e dal Manuale delle procedure dell'Autorità Urbana di Treviso, la domanda di sostegno dovrà essere presentata entro 45 giorni solari a partire dalla data del provvedimento di approvazione del presente invito;

7. di dare atto che, come previsto nel Manuale delle procedure dell'AU di Treviso e nello schema di invito di cui al punto 1., il presente invito e i relativi allegati saranno visionabili sul sito web del Comune di Treviso all'indirizzo http://www.comune.treviso.it/area-urbana-treviso/;

8. di dare atto che, al fine di garantire la massima diffusione e pubblicità degli inviti approvati nell'ambito della SISUS dell'Area Urbana di Treviso, la documentazione di cui al punto 1. sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto (BURVET) e che tale pubblicazione non comporta alcun onere finanziario a carico del Comune di Treviso - Autorità Urbana di Treviso-;

9. di dare atto che il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Autorità Urbana di Treviso;

10. di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese né altri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune di Treviso;

11. di dare atto che i soggetti responsabili dell'istruttoria della domanda di sostegno che verrà presentata dal potenziale beneficiario sono:

    - l'AU di Treviso, sotto il profilo della coerenza strategica e della qualità delle operazioni (criteri lettere a,b,d di cui all'art. 15 dello schema di invito allegato al presente provvedimento);

    - AVEPA, sotto il profilo dell'ammissibilità tecnica (criteri lettere e,f,g,h,i di cui all'art. 15 dello schema di invito allegato al presente provvedimento).

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

INVITO PUBBLICO

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

Il POR FESR 2014-2020 del Veneto è stato approvato con decisione della Commissione Europea (CE) C(2015) 5903 *final* del 17.08.2015. Il presente invito dà attuazione all'**ASSE 6 "*Sviluppo Urbano Sostenibile*"**

Priorità di investimento 2c ""*Migliorare l'Accesso alle TIC, nonché l'impiego e la qualità delle medesime rafforzando le applicazioni delle TIC per l'e-government, l'e-learning, l'e-inclusione, l'e-culture e l'e-health"*

Obiettivo specifico POR FESR 16 *"Digitalizzazione dei processi amministrativi e diffusione di servizi digitali pienamente interoperabili della PA offerti a cittadini e imprese (in particolare nella sanità e nella giustizia)"*

Azione 2.2.2 *"Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities"*
Sub-Azione 1 *"Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.)."*
Sub-Azione 2 *"Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini e imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi"*

INDICE

Finalità dell'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 decadenza del sostegno

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

Allegati
ALLEGATO 1: Dimostrazione della capacità amministrativa e operativa
ALLEGATO 2: Dimostrazione della capacità finanziaria
ALLEGATO 3: Dichiarazione di impegno al cofinanziamento da parte del richiedente (eventuale)
ALLEGATO 4: Dichiarazione sostitutiva di certificazione
ALLEGATO 5: Dichiarazione sostitutiva di notorietà

Finalità dell'invito

Articolo 1
Finalità e oggetto dell'invito

1. Il presente invito dà attuazione alle finalità descritte nell'ambito dell'azione 2.2.2 del POR FESR 2014-2020 Regione Veneto, "*Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities"*;
2. La sub-azione 1 dell'azione 2.2.2, così come descritta nella Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile, consiste nella realizzazione di un sistema di Business Intelligence denominato MyData. Il sistema metterà a disposizione funzioni di: raccolta, normalizzazione, elaborazione, distribuzione e consultazione di dati provenienti sia da sistemi gestionali che da sensori e sarà funzionale agli obiettivi POR O.T. 4 *("Sostenere la transizione verso un'economia a basse emissioni di carbonio in tutti i settori")* e O.T. 9 *(Promuovere l'inclusione sociale e combattere la povertà e ogni discriminazione)* e a fornire i necessari servizi di cooperazione applicativa con il sistema di cui alla sub-azione 2 dell'O.T. 2. La sub-azione 1 si sviluppa su tre interventi: la progettazione (intervento 1), la realizzazione (intervento 2) e il dispiegamento (intervento 3) del sistema di Business Intelligence MyData.
   La sub-azione 2 dell'azione 2.2.2, così come descritta nella Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile, si pone l'obiettivo di sviluppare un sistema denominato MyCity volto a creare nuovi servizi ad elevato grado di accessibilità per cittadini e imprese basati su tecnologie *open data,* piattaforme standard pienamente interoperabili in maniera omogenea su tutti i Comuni dell'Area urbana, funzionali all'inclusione sociale (O.T. 9) e ai servizi di mobilità (O.T. 4), in coerenza con gli obiettivi del progetto regionale MyPortal, implementandone nuove funzionalità ed integrando gli applicativi delle singole amministrazioni. I benefici per la qualità della vita della popolazione urbana troveranno giovamento per l'accessibilità online ai servizi comunali e per la fruizione anche con dispositivi a basso costo. La sub-azione 2 si sviluppa su tre interventi: la progettazione (intervento 1), la realizzazione (intervento 2) e il dispiegamento (intervento 3) del sistema MyCity.
   La progettualità proposta, sia per il sistema MyData che MyCity, dovrà essere condivisa tra le Aree urbane del Veneto in armonia con la strategia regionale di sviluppo dell'Agenda Digitale del Veneto 2020, i progetti/infrastrutture abilitanti regionali già in essere, gli standard e le linee guida ICT della Regione Veneto. Per entrambe le sub-azioni, gli interventi 1, di progettazione e sviluppo, e gli interventi 2, di realizzazione delle componenti principali dei due sistemi informatici, verranno gestiti in forma associata dalle Aree urbane. Viceversa gli interventi 3, di dispiegamento, dovranno essere realizzati direttamente dalle singole Aree urbane. I sistemi MyData e MyCity verranno implementati nei sei Comuni dell'Area urbana di Treviso, ovvero nei Comuni di Treviso, Casier, Paese, Preganziol, Silea e Villorba, riconoscendo, sulla base di formali accordi (di cui all'Art.4 co.3 del presente invito), al Comune di Treviso i un ruolo di regia nel raccordo con le altre Aree urbane del Veneto, in qualità di unico Soggetto richiedente nel presente invito. Il Soggetto richiedente individuato deve assicurare in ogni caso la partecipazione e la condivisione nella progettazione/realizzazione e la distribuzione dei benefici nel dispiegamento dei sistemi MyData e MyCity fra tutti i Comuni dell'Area urbana nelle modalità che verranno stabilite nei formali accordi di cui sopra.
3. L'obiettivo specifico della SISUS a cui mirano le sub-azioni 1 e 2 dell'azione 2.2.2 è *"Incrementare la capacità degli enti locali di offrire servizi ad elevata interattività, nonché il livello di interoperabilità e di cooperazione applicativa tra gli enti pubblici, per l'erogazione di servizi a cittadini e imprese e per il management integrato dei complessi fenomeni urbani";*

4. L'azione 2.2.2 andrà a realizzare servizi conformi alle piattaforme immateriali stabilite dall'Agenda Digitale nazionale e che riguardano il sistema di autenticazione, di pagamento elettronico, di conservazione dei documenti.
5. Si riportano le seguenti definizioni:
   AdG - Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020: L'AdG ha la primaria responsabilità della buona esecuzione delle azioni previste dal Programma Operativo 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. L'Autorità di Gestione è responsabile della gestione del Programma Operativo e adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito nell'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e nei relativi atti delegati/di esecuzione.
   AU - Autorità urbana di Treviso, individuata come da Decreto n. 29 del Direttore della sezione Programmazione e Autorità di Gestione FESR del 30.06.2016**.**
   Le AU sono Città e organismi sub-regionali o locali responsabili dell'attuazione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS). Le SISUS, predisposte dalle Autorità urbane e approvate dall'Autorità di Gestione, contengono un'ampia strategia per il miglioramento economico, ambientale, climatico, sociale e demografico duraturo di tutta l'Area urbana di riferimento, nonché, all'interno di tale strategia, una strategia integrata dei tre obiettivi tematici 2, 4, 9 che sono sostenuti dal FESR. La Strategia costituisce il quadro della selezione delle singole operazioni.
   AVEPA - Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura: Organismo Intermedio ai sensi dell'art. 123 par. 7 del Reg. (UE) n.1303/2013 individuato con DGR n. 226 del 28/02/2017, al quale vengono delegate le funzioni di cui alla convenzione di delega approvata con la medesima DGR (in particolare art. 2).
   SRA - Struttura Responsabile dell'Attuazione: Struttura regionale a cui è affidata la responsabilità dell'attuazione delle singole azioni del Programma. I ruoli e le responsabilità delle SRA sono descritte nel Si.Ge.Co.
   SIU - Sistema Informativo Unificato per la Programmazione Unitaria della Regione del Veneto (applicativo informatico)
6. La documentazione richiamata nel presente invito è elencata di seguito e disponibile secondo le modalità indicate:
   - Manuale procedurale del POR FESR 2014 – 2020 del Veneto di cui alla DGR n. 825/2017 e ss.mm.ii., disponibile al seguente link: http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/sigeco;
   - Decreto del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria n. 52 del 5 luglio 2017 e relativi allegati, disponibile al seguente link: https://bur.regione.veneto.it/BurvServices/Pubblica/DettaglioDecreto.aspx?id=349156
   - S.I.S.U.S. Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile dell'Area urbana di Treviso e allegata "Mappa degli interventi", disponibili al seguente link: http://www.comune.treviso.it/area-urbana-treviso/
   - il manuale generale di AVEPA disponibile al seguente link: http://www.avepa.it/avepa-document-list-portlet/service/stream/327c2a33-7cb5-450a-a633-be165caba2c1/DD%202017_137%20%20Manuale%20generale%20AVEPA%20FESR%202014-2020.pdf
7. L'invito garantisce il rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione come sanciti dall'art.7 del Regolamento (UE) n.1303/2013 e di sviluppo sostenibile di cui all'art.8 del medesimo Regolamento".
8. In applicazione della Convenzione di delega all'Autorità urbana di Treviso delle funzioni/compiti di organismo intermedio per la selezione delle operazioni dell'Asse Sviluppo Urbano Sostenibile del POR FESR 2014 – 2020 della Regione del Veneto, la Regione si avvale di AVEPA quale organismo intermedio, ai sensi dell'art. 123, par. 7 del Reg (UE) n. 1303/2013, in coerenza con quanto stabilito con DGR n. 226 del 28/02/2017.

Articolo 2
Dotazione Finanziaria

1. La dotazione finanziaria del presente invito coincide con la dotazione complessiva POR FESR assegnata all'Autorità Urbana di Treviso per l'azione 2.2.2 ed ammonta a € 1.246.171,43 (ripartita nella S.I.S.U.S. in € 623.085,72 per la sub-azione 1 - di cui € 62.308,57 per l'intervento 1, € 436.160,00 per l'intervento 2, € 124.617,15 per l'intervento 3 - e € 623.085,71 per la sub-azione 2 - di cui € 62.308,56 per l'intervento 1, € 373.851,42 per l'intervento 2, € 186.925,73 per l'intervento 3) a copertura del 100% della spesa complessiva sostenuta dal soggetto beneficiario.
2. Il presente invito è coerente con gli obiettivi delle infrastrutture digitali della Regione Veneto denominate My-* e mira ad implementarle nello sviluppo delle piattaforme MyData e MyCity condivise con le altre Autorità urbane del Veneto (A.U. di Montebelluna, di Padova, di Verona e di Vicenza), individuate con Decreti del Direttore della Sezione Programmazione e Autorità di Gestione FESR n.29 del 30/06/2016 e n.19 del 15/06/2016), ciascuna delle quali contribuisce con analoghi inviti pubblici. I 5 inviti pubblici delle 5 Autorità urbane, i cui benefici impattano le rispettive 5 Aree urbane, si integrano pertanto vicendevolmente nella realizzazione di due progetti unitari (MyData e MyCity). La spesa complessiva sulle 5 Aree urbane ammonta a € 7.520.000,00 per lo sviluppo delle piattaforme MyData (sub-azione 1) e MyCity (sub-azione 2). Ciascuna delle Autorità Urbane contribuisce con le rispettive dotazioni come segue:
   - A.U. Montebelluna: dotazione complessiva azione 2.2.2 pari a € 1.246.171,42 (di cui € 623.085,71 per la sub-azione 1 e € 623.085,71 per la sub-azione 2);
   - A.U. Padova: dotazione complessiva azione 2.2.2 pari a € 1.890.742,86 (di cui € 945.371,43 per la sub-azione 1 e € 945.371,43 per la sub-azione 2);
   - A.U. Treviso: dotazione complessiva azione 2.2.2 pari a € 1.246.171,43 (di cui € 623.085,72 per la sub-azione 1 e € 623.085,71 per la sub-azione 2);
   - A.U. Verona: dotazione complessiva azione 2.2.2, come da comma 1 del presente articolo, pari a € 1.890.742,86 (di cui € 945.371,43 per la sub-azione 1 e € 945.371,43 per la sub-azione 2);
   - A.U. Vicenza: dotazione complessiva azione 2.2.2 pari a € 1.246.171,43 (di cui € 623.085,72 per la sub-azione 1 e € 623.085,71 per la sub-azione 2).

Articolo 3
Localizzazione

1. Le aree ammissibili sono state individuate sulla base del POR FESR, sulla base dei Criteri di selezione e valutazione delle Aree urbane – Tipologia "Città Capoluogo" e Tipologia "Città polo", così come individuati dal Comitato di sorveglianza del 03/02/2016 e sulla base delle Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) così come approvate con Decreto del Direttore della Programmazione Unitaria n.22 dell'11/04/2017 (AU capoluogo), in coerenza con le finalità dell'intervento.
2. Gli interventi, i servizi e le strumentazioni pertinenti l'azione 2.2.2 dovranno essere localizzati nei Comuni dell'Area urbana che hanno sottoscritto la Convenzione tra Comune Capofila e altri Comuni dell'Area: Comuni di Treviso, Casier, Paese, Preganziol, Silea e Villorba. La precisa localizzazione fisica delle strumentazioni e la lista dei servizi attivati per ciascun Comune saranno definiti prima del dispiegamento, che avverrà successivamente alla sottoscrizione dell'integrazione al Protocollo d'intesa/Convenzione/altro atto idoneo tra Comuni di cui all'art. 13 c.2.
3. L'azione 2.2.2 impatterà tutta la popolazione dell'Area urbana di Treviso, e pertanto anche sulla popolazione delle aree marginali individuate nella S.I.S.U.S., tramite la creazione di servizi digitali *ad hoc* (MyCity) diretti ai cittadini e che si integreranno con l'O.T. 4 (gestione permessi ZTL, servizi di mobilità, trasporto sociale, ogni altro servizio funzionale alla mobilità) e l'O.T. 9 (domanda/offerta servizi pertinenti l'abitare, domanda/offerta servizi sociali di volontariato, servizi per la gestione dei bandi nel sociale, gestione/monitoraggio delle emergenze, ogni altro servizio funzionale al sociale) della S.I.S.U.S. Con le funzionalità del MyData si andranno a sviluppare

sistemi di monitoraggio di dati/informazioni utilizzando soprattutto dispositivi di sensoristica (pertinenti ad esempio la mobilità, i parametri ambientali, il consumo energetico, ecc.).
I servizi online consentiranno di ampliare l'offerta digitale di servizi ai cittadini, mentre, con i sistemi di monitoraggio, si andranno a migliorare/ampliare la gamma di strumenti di conoscenza significativi per i processi decisionali aiutando lo sviluppo e lo svolgimento di azioni coordinate e sinergiche. In particolare, per le zone urbane e le fasce di popolazione più disagiate e marginali sotto il profilo socio-economico, con maggiori problemi di connessione ai centri di erogazione dei servizi, le realizzazioni nell'ambito dell'azione 2.2.2 opereranno in direzione di un ricompattamento del tessuto urbano attraverso soluzioni sostenibili, *inclusive* e *smart* integrate tra loro.

Soggetti beneficiari

Articolo 4
Soggetti ammissibili

1. I soggetti che possono partecipare al seguente invito sono stati individuati nel rispetto di quanto indicato dal POR FESR, dalle Linee Guida "Orientamenti per la Programmazione dell'Asse 6 – SUS e delle SISUS", dai Criteri di selezione delle operazioni – Asse 6 SUS approvati dal Comitato di sorveglianza del 15/12/2016, e successive modifiche e integrazioni, così come suddivisi tra criteri relativi all'ammissibilità tecnica e criteri relativi alla coerenza strategica e qualità delle operazioni nel documento "Modalità operative per l'applicazione dei criteri di selezione delle operazioni" (d'ora in poi Modalità applicazione criteri) e sulla base degli interventi indicati nella stessa SISUS;
2. I soggetti ammissibili sono, come individuati dal POR FESR e recepiti nella S.I.S.U.S. approvata, i Comuni dell'Area urbana di Treviso, ovvero i Comuni di Treviso, Casier, Paese, Preganziol, Silea e Villorba. Ai fini del presente invito, nonché per ogni altro successivo adempimento finalizzato alla realizzazione delle sub-azioni 1 e 2 dell'azione 2.2.2, i Comuni dell'Area urbana saranno rappresentati dal Comune di Treviso, cui conferiranno apposita delega e che quindi si configurerà come unico soggetto beneficiario dell'Area.
   (criterio di cui alla lett. a) dell'art.15 del presente invito)
3. Il soggetto richiedente è tenuto a sottoscrivere e a trasmettere copia di:
   - Protocollo d'Intesa o convenzione che disciplini i rapporti tra le Autorità urbane coinvolte nella realizzazione degli interventi di cui alle S.I.S.U.S. approvate con DDR n.22 del 11/04/2017 (AU capoluogo) e n.30 del 05/05/2017 (AU polo), in coerenza a quanto indicato all'art.2 co.2 del presente invito.
   - Protocollo d'intesa, convenzione o altro atto idoneo con il quale, nell'ambito dell'Area urbana di Treviso, i Comuni di Casier, Paese, Preganziol, Silea e Villorba, delegano il Comune di Treviso , alla realizzazione delle piattaforme MyData e MyCity, assicurando il dispiegamento dei servizi (non necessariamente tutti) in ogni Comune dell'Area e la garanzia dell'impegno del Comune beneficiario e dei Comuni destinatari alla stabilità delle operazioni di cui all'art.71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.
4. I soggetti devono essere in possesso della capacità amministrativa ed operativa (art.125, c.3, lett. c-d Reg. UE 1303/2013) *(criterio di cui alla lettera e) dell'Art.15 del presente invito)*, verificata sulla base dell'esperienza amministrativa e tecnica del soggetto nella realizzazione di progetti similari (in particolare di progetti informatici o nella gestione sistemi informativi) dimostrata dalla qualifica ed esperienza, almeno biennale, del personale e dell'esperienza maturata dalla struttura in precedenti progetti similari;
5. I soggetti devono essere in possesso della capacità finanziaria *(criterio di cui alla lettera e) dell'Art.15del presente invito)* dimostrata, all'atto della domanda nel SIU mediante la presentazione di apposita documentazione di cui all'art.13 del presente invito.

6. I requisiti di cui ai punti precedenti devono sussistere alla data di presentazione della domanda, a pena di inammissibilità, tenuto conto di quanto specificato all'art.13 del presente invito, e devono essere mantenuti, a pena di revoca del sostegno, per tutta la durata del progetto.
   Nel caso di variazione del soggetto titolare della domanda di sostegno si rinvia al Manuale procedurale POR FESR 2014-2020 di cui all'all. A alla DGR 825/2017, sez. 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 Treviso all'indirizzo postacertificata@cert.comune.treviso.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. Le tipologie di interventi ammissibili sono:
   Azione 2.2.2 sub-azione 1: acquisto e applicazione di sensori, strumenti di supporto, rilevatori di grandezze; progettazione e realizzazione dei cataloghi delle istanze, dei procedimenti, dei processi, dei documenti; progettazione, realizzazione e dispiegamento dei servizi al territorio; animazione del territorio, comunicazione e promozione dei risultati del progetto *(criterio di cui alla lettera f) dell'Art.15 del presente invito).*
   Azione 2.2.2 sub-azione 2: progettazione e realizzazione del sistema per la standardizzazione di dati e processi amministrativi, facilitando la gestione digitalizzata del fascicolo informatico del procedimento, la sua condivisione e l'accesso ai cittadini, alle imprese ed in modo controllato alle altre PA, attraverso un'unica piattaforma informatica per la modellizzazione dei dati; progettazione e realizzazione dei modelli interpretativi dei fenomeni urbani; progettazione, realizzazione e dispiegamento dei servizi al territorio; animazione del territorio, comunicazione e promozione dei risultati del progetto *(criterio di cui alla lettera f) dell'Art.15 del presente invito).*
3. Gli interventi devono inoltre possedere i seguenti elementi relativi all'ammissibilità tecnica:
   Azione 2.2.2 sub-azione 1
   - essere mirati alla creazione ed erogazione di nuovi servizi digitalizzati per cittadini e imprese;
   - dare supporto alle amministrazioni nella progettazione e realizzazione del sistema di management dei dati per controllare e gestire i servizi alla cittadinanza fornendo indicazioni sull'andamento giornaliero dei diversi sistemi mediante strumenti di controllo e di indagine centralizzati;
   - nel caso di interventi O.T. 2 in materia di mobilità (circolazione, traffico, parcheggi, ecc.), riguardare aspetti diversi da quelli relativi al TPL già trattati con l'azione 4.6.3. sui sistemi di trasporto intelligenti;
   - contribuire all'erogazione di servizi di e-government, tra l'altro, nel contesto delle politiche per la mobilità e qualità dell'aria (O.T. 4), delle politiche sociali ed abitative (O.T. 9), contribuendo agli obiettivi della riduzione di emissioni e della sostenibilità ambientale e della non discriminazione e inclusione sociale;
   - migliorare l'accesso dei cittadini ai procedimenti amministrativi attraverso l'integrazione e cooperazione delle basi dati gestionali delle PA con informazioni provenienti da sistemi di sensoristica che rilevano fenomeni in tempo reale sul territorio;

- attivare servizi tempestivi per i cittadini in modo coordinato e sinergico grazie a strumenti di conoscenza in tempo reale provenienti da fonti diverse e all'ottimizzazione delle operazioni pianificate e non pianificate, mediante un approccio olistico al monitoraggio dei dati e al reporting.

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

- definire standard di descrizione di grandezze e integrazione tra fonti informative;
- classificare le classi di dati rilevate in modo funzionale agli usi successivi, in modo da automatizzare e rendere strutturato e certo l'intero ciclo di vita del dato con l'utilizzo di modelli di analisi che trattano la nuova serie di grandezze organizzate;
- prevedere la messa a disposizione delle PMI fornitrici di servizi per la PA di una piattaforma di riferimento standard, integrata e certa su cui basare lo sviluppo di software e servizi con un approccio aperto e di capitalizzazione degli investimenti nel tempo, nonché l'integrazione con gli strumenti previsti nelle piattaforme abilitanti (Strategia per la crescita digitale 2014-2020): Sistema Pubblico d'Identità Digitale (SPID), Pagamenti elettronici, Fatturazione Elettronica, Open Data.

(criteri di cui alla lettera h) dell'Art.15 del presente invito)

Azione 2.2.2 sub-azione 2

- essere mirati alla creazione ed erogazione di nuovi servizi digitalizzati per cittadini e imprese;
- essere mirati a creare un "cruscotto urbano", accessibile con diversi gradi di complessità, in grado di essere di aiuto ai cittadini e alle imprese nella vita di tutti i giorni riguardo ai fenomeni organici delle città, in un'ottica previsionale, multicanale ed interattiva, tramite un miglioramento degli strumenti di conoscenza dei soggetti erogatori di servizi in ambito cittadino;
- nel caso di interventi OT2 in materia di mobilità (circolazione, traffico, parcheggi, ecc.), riguardare aspetti diversi da quelli relativi al TPL già trattati con l'azione 4.6.3. sui sistemi di trasporto intelligenti;
- contribuire all'erogazione di servizi di e-government, tra l'altro, nel contesto delle politiche per la mobilità e qualità dell'aria (OT 4), delle politiche sociali ed abitative (OT 9), contribuendo agli obiettivi della riduzione di emissioni e della sostenibilità ambientale e della non discriminazione e inclusione sociale.

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

- istituire un sistema di gestione informatica del fascicolo del cittadino e sistema di accesso via web da parte del cittadino al proprio fascicolo;
- permettere l'integrazione con il sistema di modulistica on-line regionale (progetto MyInstance) per la compilazione via web da parte di cittadini e imprese delle istanze; catalogo della modulistica online;
- costruire il sistema di gestione delle istanze del cittadino basato su tecnologie di Work Flow Management standard; catalogo delle istanze dei cittadini e relativi procedimenti amministrativi disponibili online e utilizzabili in modo interattivo;
- costruire il sistema di gestione del fascicolo informatico del procedimento, sistema di design dei procedimenti amministrativi utilizzante standard internazionali (ad esempio BPM 2.0);
- prevedere la messa a disposizione delle PMI fornitrici di servizi per la PA di una piattaforma di riferimento standard, integrata e certa su cui basare lo sviluppo di software e servizi con un approccio aperto e di capitalizzazione degli investimenti nel tempo, nonché l'integrazione con gli strumenti previsti nelle piattaforme abilitanti (Strategia per la crescita digitale 2014-2020): Sistema Pubblico d'Identità Digitale (SPID), Pagamenti elettronici, Fatturazione Elettronica, Open Data.

(criteri di cui alla lettera h) dell'Art.15 del presente invito)

In generale gli interventi per entrambe le sub-azioni dovranno:

- 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 sovrapponibilità della spesa e mancanza di doppio finanziamento con altri fondi pubblici.

4. Gli interventi devono essere coerenti con la normativa di settore e in particolare con il Codice dell'amministrazione digitale - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82 (https://cad.readthedocs.io/it/v2017-12-13/) e specialmente:
   - Art. 3. Diritto all'uso delle tecnologie
   - Art. 5 Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche
   - Art. 5bis. Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche
   - Art. 7. Diritto a servizi on-line semplici e integrati
   - Art. 64 Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni.
5. Gli interventi devono avere un adeguato livello di maturazione progettuale e procedurale per garantire la coerenza con i vincoli temporali e finanziari e con la tempistica di attuazione del POR FESR e degli strumenti di pianificazione strategica attivi. I progetti ammessi all'agevolazione, sia per la sub-azione 1 che per la sub-azione 2, devono essere conclusi ed operativi entro il 31/12/2022. Il progetto si considera concluso ed operativo quando:
   - tutti i servizi siano stati rilasciati in produzione e sia avvenuta la messa in esercizio degli stessi. Questo significa che deve essere avvenuto il collaudo da parte dei soggetti competenti attestato da apposito atto e i servizi devono essere usufruibili da parte degli utenti finali. L'Atto di cui sopra dovrà essere allegato alla domanda di saldo; la verifica dei servizi online presenti nei siti dei Comuni beneficiari e destinatari potrà essere effettuata dal soggetto istruttore via web; questo significa che al momento della presentazione della domanda di saldo i servizi online devono essere immediatamente fruibili e non in fase di test; il controllo dell'effettiva funzionalità degli applicativi di back office sarà invece verificato con visita *in situ* durante la fase istruttoria della domanda di saldo.
   - le spese siano state sostenute (spesa sostenuta: si intende la spesa giustificata da fattura o documento contabile equivalente - titolo di spesa - emesso nei confronti del beneficiario che risulti interamente quietanzato a fronte dell'avvenuto pagamento effettuato da parte del beneficiario con le modalità indicate nell'invito);
   - abbia realizzato l'obiettivo/gli obiettivi per cui è stato ammesso a finanziamento.
6. Non sono ammissibili i progetti portati materialmente a termine o completamente attuati prima del 22/04/2016 e in ogni caso prima della presentazione della domanda di sostegno, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario (art.65, comma 6 Regolamento (UE) n. 1303/2013);
7. 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. La richiesta di variante deve pervenire a mezzo PEC ad AVEPA all'indirizzo protocollo@cert.avepa.it e all'Autorità urbana di Treviso all'indirizzo postacertificata@cert.comune.treviso.it completa di tutta la pertinente documentazione tecnico-amministrativa.

Articolo 6
Spese ammissibili

1. In conformità a quanto previsto alle Linee Guida Allegato A1 alla DGR n.1218 del 26/07/2016 o alla DGR n.1219 del 26/07/2016 sono considerate "Spese ammissibili":
   Azione 2.2.2, sub-azione 1 "Sviluppo di servizi di management delle Aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee":

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

Azione 2.2.2, sub-azione 2 "Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini ed imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi":

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

2. In generale, per gli aspetti relativi all'ammissibilità delle spese si rinvia a quanto previsto al riguardo dal Manuale procedurale POR FESR 2014-2020 sezione II (in particolare dal 2.1 al 2.2.8, da 2.4.1 a 2.4.4, 2.6, 2.7), in coerenza a quanto previsto al comma 1 del presente articolo, fatto salvo quanto specificato dalla normativa nazionale in tema di ammissibilità delle spese in applicazione dell'art.65 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (D.P.R. n. 22/2018).
3. L'ammissibilità delle spese sostenute decorre dal 22 aprile 2016.Ai sensi del Reg. UE 1303/2013, art.69 par. 3 lett. c) l'IVA non recuperabile è spesa ammissibile. Nel caso di recupero parziale dell'IVA, in sede di presentazione della domanda di sostegno, il soggetto richiedente, in base ai valori storici, deve indicare l'importo dell'IVA non recuperabile, sulla quale, successivamente, in sede di ammissione, potrà essere apportata un'eventuale rettifica al ribasso. Il soggetto richiedente è

tenuto a dimostrare, attraverso idonea documentazione, l'avvenuto calcolo della quota dell'IVA come sopra riportato.

4. Relativamente ai progetti generatori di entrate, ove applicabile si rinvia all'art.61 del Reg. UE 1303/2013 e a quanto previsto al Manuale procedurale del POR (DGR n.825 del 06/06/2017 e ss.mm.ii., sezione II par. 2.9.2, 2.9.3).

Articolo 7
Spese non ammissibili

1. Non sono ammissibili i costi che non siano riconducibili agli interventi di cui all'Articolo 5 e alle spese ammissibili di cui all'Articolo 6.
   A titolo esemplificativo non sono ammissibili:
   - beni/servizi diversi da quanto previsto all'art.5;
   - la locazione finanziaria (Leasing)
   - l'acquisto di materiale usato. Per materiale usato si intendono quei beni che non sono classificabili tra i beni "nuovo di fabbrica". Per beni "nuovo di fabbrica" si intendono quei beni mai utilizzati e fatturati direttamente dal costruttore (o da un suo rappresentante o rivenditore); qualora vi siano ulteriori giustificate fatturazioni intermedie, fermo restando che i beni non devono essere mai stati utilizzati, dette fatturazioni non devono presentare incrementi di costo del bene rispetto a quello fatturato dal produttore o suo rivenditore;
   - gli interessi passivi salvo quanto disposto dall'articolo 69, paragrafo 3, lettera a) del regolamento (UE) n. 1303/2013;
   - gli oneri finanziari: ovvero gli interessi debitori (ad esclusione degli abbuoni di interessi miranti a ridurre il costo del denaro per le imprese nell'ambito di un regime di aiuti di Stato autorizzato), gli aggi, le spese e le perdite di cambio ed altri oneri meramente finanziari;
   - gli oneri relativi a conti bancari: ovvero le spese di apertura e di gestione di conti bancari;
   - le ammende, penali e spese per controversie legali, nonché i maggiori oneri derivanti dalla risoluzione delle controversie sorte con l'impresa appaltatrice, compresi gli accordi bonari e gli interessi per ritardati pagamenti;
   - le spese correlate alla domanda di sostegno, ovvero per consulenza e per la predisposizione della rendicontazione e caricamento domanda di sostegno e/o pagamento;
   - gli investimenti effettuati allo scopo di ottemperare a requisiti resi obbligatori da norme comunitarie, salvo che gli investimenti siano finalizzati al rispetto di requisiti comunitari di nuova introduzione, purché indicati nel programma approvato (POR FESR);
   - eventuali obblighi di iscrizione in bilancio delle immobilizzazioni;
   - requisiti specifici per i servizi di consulenza (es. stipula di appositi contratti, ecc.).
   Sono da considerare come "spese non ammissibili" le voci di costo per gli "imprevisti" e gli incentivi per funzioni tecniche per la progettazione, ai sensi della normativa vigente, sono altresì non ammissibili le spese di personale, le spese di personale, le spese per manutenzione e le spese per attività di assistenza tecnica di cui all'art.6 oltre la durata del progetto e non ricomprese nell'acquisizione dei beni/servizi oggetto del progetto.
   Si rinvia inoltre al manuale generale del POR, sezione II par. 2.3.1 e 2.3.2 relativi alle spese non ammissibili, fatto salvo quanto specificato dalla normativa nazionale (D.P.R.22/2018), in applicazione dell'art.65 del regolamento (UE) n.1303/2013.

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

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

1. Gli interventi per entrambe le sub-azioni dell'azione 2.2.2 devono garantire:
- la presenza di una logica integrata degli interventi nel quadro delle S.I.S.U.S.;
- la coerenza delle operazioni con il POR FESR e con la S.I.S.U.S.;
- il contributo delle operazioni al raggiungimento degli indicatori di *output* previsti dal POR FESR (20 servizi online addizionali per il cittadino offerti da ciascuna Area urbana del Veneto): gli interventi delle sub-azioni 1 e 2 dell'azione 2.2.2 concorrono al perseguimento dei valori *target* al 2023 per l'Area urbana di Treviso, ovvero 20 servizi online addizionali per il cittadino;
- la coerenza con la programmazione e la pianificazione di settore;
- 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)

Articolo 9
Applicazione dei principi trasversali

1. Gli interventi per entrambe le sub-azioni dell'azione 2.2.2 devono inoltre garantire l'applicazione dei seguenti principi trasversali:
- promozione della parità fra uomini e donne,
- non discriminazione;
-sviluppo sostenibile e promozione dell'obiettivo di preservare, tutelare e migliorare la qualità dell'ambiente minimizzando gli impatti ambientali di investimenti infrastrutturali.
(criteri di cui alla lettera d) dell'Art.15 del presente invito)

Caratteristiche del sostegno

Articolo 10
Forma, soglie ed intensità del sostegno

1. L'intensità del sostegno POR-FESR 2014-2020, nella forma di contributo in conto capitale, assegnabile ai singoli interventi previsti dalle sub-azioni 1 e 2 dell'azione 2.2.2 è pari al 100% del costo dell'intervento, nei limiti della dotazione finanziaria disponibile di cui all'Articolo 2.
2. Qualora, a garanzia della realizzazione degli interventi oggetto del presente invito, il costo degli stessi sia superiore alla dotazione finanziaria complessiva, riportata all'Articolo 2 comma 1, il costo eccedente resta a carico del beneficiario (l'impegno va attestato compilando l'ALLEGATO 3).

Articolo 11
Cumulabilità dei finanziamenti

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

Articolo 12
Obblighi a carico del beneficiario

1. Il beneficiario si impegna a:

a) tenere una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative agli interventi finanziati (individuata univocamente da cod. CUP del progetto oggetto di finanziamento) o una contabilità separata del progetto e conservare tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile relativa all'investimento, predisponendo un "fascicolo di progetto". I beneficiari, nel corso di esecuzione dell'intervento, sono tenuti ad utilizzare un sistema contabile distinto per il progetto che consenta di ottenere estratti riepilogativi, analitici e sinottici, dell'operazione oggetto di finanziamento. In particolare il sistema contabile, fondato su documenti giustificativi soggetti a verifica, deve fornire:
   1. riepiloghi delle spese sostenute che riportino per ciascun documento giustificativo gli estremi dello stesso e del pagamento;
   2. quadri sinottici per le varie tipologie di spesa;

b) conservare per tutto il periodo di realizzazione del progetto e sino al termine di 5 anni dalla data di erogazione del saldo, in fascicolo cartaceo o informatico separato, tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile, messa a disposizione degli organismi di controllo, relativa al progetto e al finanziamento dello stesso in copia originale o conforme all'originale;
c) garantire la stabilità delle operazioni come definita all'art.71 Reg. UE n.1303/2013;
d) garantire il rispetto degli obblighi di comunicazione e informazione come dettagliato nell'art.21 del presente invito;
e) accettare la pubblicazione sui portali istituzionali dell'AU, di AVEPA, della Regione, dello Stato e dell'Unione europea dei dati in formato aperto relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato (l'elenco dei dati è riportato nell'Allegato XII, punto 1 del Reg. (UE) 1303/2013) e l'inclusione nell'elenco delle operazioni pubblicato ai sensi dell'art. 115 del Reg. UE 1303/2013;
f) 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 generale del POR;
g) comunicare all'AU e all'AVEPA l'eventuale rinuncia al contributo;
h) segnalare variazioni al soggetto titolare della domanda di sostegno entro 30 giorni e secondo le modalità previste alla sezione III par. 3.3 del manuale generale del POR;
i) 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;
j) assicurare che gli interventi realizzati non siano difformi da quelli individuati nelle domande di sostegno, fatto salvo quanto previsto all'art.5 co.8 del presente invito;
k) 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;
l) collaborare e accettare i controlli che la Regione del Veneto, AVEPA e gli altri soggetti preposti potranno svolgere in relazione alla realizzazione del progetto e dei relativi interventi;
m) fornire piena collaborazione e informazione, con le modalità e i tempi indicati dall'AdG, dall'AVEPA e dall'AU, in merito allo stato di attuazione degli interventi;
n) fornire tutte le informazioni richieste obbligatoriamente tramite Sistema Informativo Unificato per la Programmazione Unitaria nella fase di presentazione delle domande di sostegno e di pagamento, siano esse rilevanti per l'istruttoria di concessione del sostegno e/o necessarie per il puntuale monitoraggio delle operazioni da parte della Regione del Veneto, dell'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) e della Commissione Europea;
o) 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 (si rinvia alla sezione III par. 4.3 del Manuale procedurale POR FESR 2014-2020 per ulteriori specifiche nel merito);

p) 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. In caso di procedimenti unitari, resta in ogni modo inteso come criterio sussidiario che qualora l'inadempimento fosse imputabile a concorso di colpa delle parti o di alcune di esse, gli oneri conseguenti saranno suddivisi in proporzione alle rispettive responsabilità (anche conformemente a quanto pattuito nei formali accordi di cui all'Art.4 co.3);

q) rispettare le normative in materia di ICT (CAD, GDPR, Sicurezza Informatica, Accessibilità, ecc.);

r) garantire la coerenza con il Piano Triennale per l'Informatica nella PA e le linee guida emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale;

s) garantire la coerenza con l'Agenda Digitale del Veneto 2020, le infrastrutture abilitanti (MyID-SPID, MyPay-PAgoPA, MyPortal, MyStandard, SPAC, Conservazione, Interoperabilità, ecc), gli standard e le linee guida ICT emanati dalla Regione del Veneto;

t) assicurare che i due progetti MyData e MyCity previsti dall'azione 2.2.2 siano realizzati all'interno dei modelli, regole, tecnologie utilizzate dalla Regione del Veneto nell'ambito della piattaforma di sviluppo collaborativo denominata SPAC;

u) assicurare il rispetto dei requisiti funzionali e non funzionali, delle scelte architetturali, tecnologiche e di prodotto utilizzate nello sviluppo della piattaforma regionale per l'erogazione di servizi digitali denominata MyPortal.

Presentazione delle domande e istruttoria

Articolo 13
Termini e modalità di presentazione della domanda

1. Il soggetto richiedente compila e presenta la domanda di sostegno (comprensiva di allegati) per ciascuna sub-azione 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 per ciascuna sub-azione deve risultare completa di tutte le informazioni e i dati richiesti e di tutta la documentazione prevista dall'invito, di seguito elencata:
   - CUP del progetto;
   - relazione tecnica descrittiva contenente tutti gli elementi necessari ai fini della descrizione dell'intervento, analisi di contesto, quadro economico di spesa, cronoprogramma/GANTT di realizzazione dell'intervento coerente con le tempistiche previste dal POR FESR 2014-2020. Deve essere altresì descritto all'interno della relazione in che modo il progetto soddisfi i criteri di selezione (di cui all'Art. 15, in particolare lettere b,d), l'elenco dei servizi non esaustivo (tra i quali i servizi che saranno oggetto della progettazione e realizzazione), la descrizione della progettazione e realizzazione del dispiegamento nel proprio territorio; nella relazione dovrà essere illustrata e dimostrata la coerenza degli interventi con la normativa di settore e in particolare con il codice dell'amministrazione digitale;
   - "progetto dei fabbisogni" per l'azione 2.2.2 sub-azione 1 "MyData e "progetto esecutivo" per l'azione 2.2.2 sub-azione 2 "MyCity "
   - Protocollo d'Intesa o convenzione che disciplini i rapporti tra le Autorità urbane coinvolte nella realizzazione degli interventi di cui alle SISUS approvate con DDR n.22 del

11/04/2017 (AU capoluogo) e n.30 del 05/05/2017 (AU polo), in coerenza a quanto indicato all'art. 2 co.2 del presente invito;

- Protocollo d'intesa, convenzione o altro atto idoneo con il quale, nell'ambito dell'Area urbana di Treviso, i Comuni aderenti di Treviso, Casier, Paese, Preganziol, Silea e Villorba delegano il Comune di Treviso alla realizzazione delle piattaforme MyData e MyCity, assicurando il dispiegamento dei servizi (non necessariamente tutti) in ogni Comune dell'Area (Comune beneficiario e Comuni destinatari) e la garanzia dell'impegno del Comune beneficiario e dei Comuni destinatari alla stabilità delle operazioni di cui all'art.71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- provvedimenti di approvazione, da parte dell'organo competente dei singoli Comuni sottoscrittori, delle convenzioni o di altri atti idonei di cui ai punti precedenti;
- documentazione attestante la capacità amministrativa ed operativa di cui all'art.4 co.4 (ALLEGATO 1) con allegati i CV del personale impiegato nel progetto;
- documentazione attestante la capacità finanziaria di cui all'art.4 co.5: ALLEGATO 2
- dichiarazione sostitutiva di certificazione, a cui allegare il programma biennale degli acquisiti di beni e servizi ed elenco annuale, con relativo provvedimento di approvazione, con cui il beneficiario dichiari che gli acquisti oggetto di intervento sono contenuti in tale elenco e sono contraddistinti con il numero di codice identificativo "xxx" per un importo pari ad € xxxx, corrispondente a quello indicato nella domanda di sostegno, la cui realizzazione è prevista nell'anno xxxx; nel caso in cui gli acquisti non siano già stati inseriti nel piano biennale, dovrà essere presentata la deliberazione di Giunta Comunale con cui la stessa si impegna formalmente all'inserimento nel piano biennale degli acquisti di beni e servizi e relativo aggiornamento annuale. Il Programma biennale e relativo provvedimento di attuazione o in alternativa la Deliberazione di Giunta Comunale dovranno essere presentati entro 60 giorni dalla data di scadenza di presentazione della domanda di sostegno, pena il non accoglimento della domanda stessa;
- eventuale delega o documentazione attestante il potere di rappresentanza o di firma per la presentazione della domanda di cui al presente articolo;
- eventuale dichiarazione con la quale il soggetto richiedente si impegna a sostenere, con oneri a carico del proprio bilancio, la quota di spesa ammissibile non coperta dal contributo POR FESR oggetto del presente invito (ALLEGATO 3);
- 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 S.I.U.) o altri elaborati richiesti (es. relazione tecnica descrittiva). La documentazione sarà prodotta utilizzando l'ALLEGATO 4 e/o l'ALLEGATO 5, con descrizione del criterio da parte del soggetto richiedente (max 1500 caratteri).

Per quanto concerne il Protocollo d'intesa o convenzione tra Autorità urbane (e relativi provvedimenti di approvazione), indicato nel precedente elenco, il soggetto richiedente può procedere alla relativa presentazione entro e non oltre 90 gg dalla scadenza dei termini di cui al co.6 del presente articolo.
Il Protocollo d'intesa o altro atto idoneo tra i Comuni dell'Area urbana di Treviso (e relativi provvedimenti di approvazione), deve invece essere presentato entro la scadenza dei termini di cui al citato co.6.

Le seguenti dichiarazioni saranno sottoscritte in SIU per ciascuna sub-azione:

- eventuale dichiarazione attestante l'impegno al cofinanziamento dell'intervento di cui all'art. 10 (ALLEGATO 3);
- dichiarazione attestante il rispetto dei principi trasversali di cui alla lettera d) allegato A3 DDR 52/2017;

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

3. La documentazione allegata va firmata digitalmente soltanto ove necessario (documentazione capacità amministrativa, operativa e finanziaria; eventuale procura/delega; eventuale dichiarazione circa il cofinanziamento).
   La domanda in formato pdf dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'ente richiedente o da un suo delegato. Per ulteriori informazioni tecniche sulla firma digitale si rimanda a: http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/infrastrutture-architetture/firme-elettroniche.
   Nel caso di domande sottoscritte digitalmente da soggetto delegato, va allegata copia della delega o di documentazione attestante il potere di rappresentanza o di firma.
4. La dimensione degli allegati non deve superare i 5 MB per singolo file; per informazioni su come ridurre la dimensione del file e su altri aspetti relativi alla presentazione della domanda di sostegno si rinvia al seguente indirizzo http://www.avepa.it/presentazioni-domande-por-fesr-2014-2020; i soggetti richiedenti sono invitati ad inserire immagini a bassa risoluzione, ad esempio, all'interno di relazioni o elaborati;
5. Ciascuna domanda di sostegno può essere presentata per una sola azione/sub-azione e deve essere presentata da un solo soggetto;
6. La domanda di sostegno con i relativi allegati dovrà essere presentata entro e non oltre le ore 23.59 del 45esimo giorno dalla data della Determinazione dirigenziale del responsabile dell'A.U. di approvazione del presente invito. Nel caso in cui la data di scadenza fosse di sabato o domenica oppure in un 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 ed è soggetta alla responsabilità anche penale di cui agli artt. 75 e 76 dello stesso in caso di dichiarazioni mendaci.
12. Tenuto conto della dotazione finanziaria iniziale dell'invito e delle modalità di presentazione di cui ai commi 1-11, 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.

13. 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 a quanto disposto nel Manuale procedurale POR FESR 2014-2020 alla sezione III par. 4.4.

Valutazione e approvazione delle domande

Articolo 14
Valutazione delle domande, approvazione e concessione del contributo

1. In coerenza con quanto stabilito con la DGR n. 226 del 28/02/2017, per le azioni dell'Asse 6 "Sviluppo Urbano Sostenibile" del POR FESR 2014-2020, l'istruttoria e l'ammissibilità a finanziamento delle domande di sostegno dei potenziali beneficiari verrà effettuata da AVEPA e dalle Autorità urbane; ai sensi della medesima DGR, la Regione del Veneto si avvale di AVEPA quale Organismo Intermedio, ai sensi dell'articolo 123, paragrafo 7 del Regolamento (UE) n. 1303/2013**.**
2. **Valutazione delle domande**

   Successivamente all'accertamento della ricevibilità della domanda di sostegno, ad opera del SIU, l'AU di Treviso 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 4 agosto 2017.

   L'AU può acquisire 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 è svolta internamente dallo staff dell'AU, avvalendosi eventualmente del supporto di esperti appartenenti ad altri Settori/Servizi del Comune di Treviso, non beneficiari delle operazioni SISUS, dotati di necessaria e comprovata competenza nello specifico settore di riferimento oggetto dell'invito o, qualora non fosse disponibile l'esperto del Comune di Treviso, di esperti operanti presso i Comuni dell'Area Urbana o presso enti terzi non beneficiari delle operazioni SISUS dotati di necessaria e comprovata competenza nello specifico settore di riferimento oggetto dell'invito.

3. **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 dei progetti.

   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 provvedimento dell'Autorità urbana di Treviso che presenterà i seguenti contenuti minimi obbligatori:
- approvazione delle operazioni e relativi contenuti;
- individuazione del beneficiario (coerentemente con la SISUS);
- definizione dell'importo.

Tale provvedimento è tempestivamente trasmesso ad AVEPA per il seguito di competenza e pubblicato dall'AU secondo normativa vigente. AVEPA predispone il decreto di concessione del contributo e relativo impegno di spesa.
La procedura di cui sopra è coerente con il Manuale per le procedure dell'Autorità urbana di Treviso, approvato con determina n. 1279 del 4 agosto 2017 e s.m.i.

Articolo 15
Criteri di selezione

1. Come previsto all'Allegato A3 al DDR n. 52/2017, e ss.mm.ii, e in coerenza con il Manuale delle procedure dell'Autorità urbana di Treviso, approvato, da ultimo, con Determinazione Dirigenziale n. 2395 del 19/12/2017 i soggetti responsabili dell'istruttoria delle domande di sostegno sono:
   - l'AU di Treviso sotto il profilo della coerenza strategica e della qualità delle operazioni (criteri lettere a, b, d),
   - AVEPA sotto il profilo dell'ammissibilità tecnica (criteri lettere e, f, g, h, i).
2. La valutazione delle domande di sostegno viene effettuata sulla base dei seguenti criteri di selezione

GRIGLIA DI VALUTAZIONE
Azione 2.2.2 sub-azione 1

Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale (A.U.)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
a) *Relativi alla coerenza del beneficiario con il POR FESR e la SISUS*	Comuni parte delle Aree urbane		
b) *Relativi alla coerenza strategica e alla qualità della proposta progettuale*	Presenza di una logica integrata degli interventi nel quadro delle SISUS		
	Coerenza delle operazioni con il POR FESR e con la SISUS		
	Contributo delle operazioni al raggiungimento degli indicatori di output previsti dal POR FESR		
	Coerenza con la programmazione e pianificazione di settore		
	Ove possibile, presenza di un target specifico verso aree degradate/fasce della popolazione marginali		

Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale (A.U.)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO

d) *Relativi all'applicazione dei principi trasversali*	Promozione della parità fra uomini e donne		
	Non discriminazione		
	Sviluppo sostenibile e promozione dell'obiettivo di preservare, tutelare e migliorare la qualità dell'ambiente minimizzando gli impatti ambientali di investimenti infrastrutturali.		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
e) *Relativi al potenziale beneficiario*	Capacità amministrativa, finanziaria, operativa (art.125 3 co. lett. c-d, Reg. UE 1303/2013) del beneficiario		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
f) *Tipologie di intervento*	Acquisto e applicazione di sensori, strumenti di supporto, rilevatori di grandezze; progettazione e realizzazione dei cataloghi delle istanze, dei procedimenti, dei processi, dei documenti; progettazione, realizzazione e dispiegamento dei servizi al territorio; animazione del territorio, comunicazione e promozione dei risultati del progetto.		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
g) *Ulteriori elementi:* *"Tali interventi devono"*	Essere mirati alla creazione ed erogazione di nuovi servizi digitalizzati per cittadini e imprese		
	Dare supporto alle amministrazioni nella progettazione e realizzazione del sistema di management dei dati per controllare e gestire i servizi alla cittadinanza fornendo indicazioni sull'andamento giornaliero dei diversi sistemi mediante strumenti di controllo e di indagine centralizzati		
	Nel caso di interventi OT2 in materia di mobilità (circolazione, traffico, parcheggi, ecc.), riguardare aspetti diversi da quelli relativi al TPL già trattati con l'azione 4.6.3. sui sistemi di trasporto intelligenti		
	Contribuire all'erogazione di servizi di e-government, tra l'altro, nel contesto delle politiche per la mobilità e qualità dell'aria (OT 4), delle politiche sociali ed abitative (OT 9), contribuendo agli obiettivi della riduzione di emissioni e della sostenibilità ambientale e della non discriminazione e inclusione sociale		
	Migliorare l'accesso dei cittadini ai procedimenti amministrativi attraverso l'integrazione e cooperazione delle basi dati gestionali delle PA con informazioni provenienti da sistemi di sensoristica che rilevano fenomeni in tempo reale sul territorio		

	Attivare servizi tempestivi per i cittadini in modo coordinato e sinergico grazie a strumenti di conoscenza in tempo reale provenienti da fonti diverse e all'ottimizzazione delle operazioni pianificate e non pianificate, mediante un approccio olistico al monitoraggio dei dati e al reporting		
h) Dove pertinente gli interventi devono:	Definire standard di descrizione di grandezze e integrazione tra fonti informative		
	Classificare le classi di dati rilevate in modo funzionale agli usi successivi, in modo da automatizzare e rendere strutturato e certo l'intero ciclo di vita del dato con l'utilizzo di modelli di analisi che trattano la nuova serie di grandezze organizzate		
	Prevedere la messa a disposizione delle PMI fornitrici di servizi per la PA di una piattaforma di riferimento standard, integrata e certa su cui basare lo sviluppo di software e servizi con un approccio aperto e di capitalizzazione degli investimenti nel tempo, nonché l'integrazione con gli strumenti previsti nelle piattaforme abilitanti (Strategia per la crescita digitale 2014-2020): Sistema Pubblico d'Identità Digitale (SPID), Pagamenti elettronici, Fatturazione Elettronica, Open Data		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
i) *In generale, gli interventi devono:*	Essere conformi alla normativa europea e nazionale in tema di appalti pubblici, aiuti di stato, concorrenza e ambiente		
	Avere un adeguato livello di maturazione progettuale e procedurale, per garantire la coerenza con i vincoli temporali e finanziari e con la tempistica di attuazione del programma e degli strumenti di pianificazione strategica attivi		
	Essere conformi alle disposizioni in materia di spese ammissibili e livelli di contribuzione e ove previsto alla dimensione finanziaria delle operazioni		
	Garantire l'ottemperanza degli obblighi di informazione e comunicazione		
	Essere compatibili con eventuali limitazioni normative e del POR		
	Dimostrare la fattibilità e sostenibilità economica, finanziaria e tecnica del progetto		
	Garantire la non sovrapponibilità della spesa e mancanza di doppio finanziamento con altri fondi pubblici		

Azione 2.2.2 sub azione 2

Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale (A.U.)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
a) *Relativi alla coerenza del beneficiario con il POR FESR e*	Comuni parte delle Aree urbane		

la SISUS			
b) *Relativi alla coerenza strategica e alla qualità della proposta progettuale*	Presenza di una logica integrata degli interventi nel quadro delle SISUS		
	Coerenza delle operazioni con il POR FESR e con la SISUS		
	Contributo delle operazioni al raggiungimento degli indicatori di output previsti dal POR FESR		
	Coerenza con la programmazione e pianificazione di settore		
	Ove possibile, presenza di un target specifico verso aree degradate/fasce della popolazione marginali		

Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale (A.U.)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
d) *Relativi all'applicazione dei principi trasversali*	Promozione della parità fra uomini e donne		
	Non discriminazione		
	Sviluppo sostenibile e promozione dell'obiettivo di preservare, tutelare e migliorare la qualità dell'ambiente minimizzando gli impatti ambientali di investimenti infrastrutturali.		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
e) *Relativi al potenziale beneficiario*	Capacità amministrativa, finanziaria, operativa (art. 125 3 co. lett. c-d, Reg. UE 1303/2013) del beneficiario		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
f) *Tipologie di intervento*	Progettazione e realizzazione del sistema per la standardizzazione di dati e processi amministrativi, facilitando la gestione digitalizzata del fascicolo informatico del procedimento, la sua condivisione e l'accesso ai cittadini, alle imprese ed in modo controllato alle altre PA, attraverso un'unica piattaforma informatica per la modellizzazione dei dati; progettazione e realizzazione dei modelli interpretativi dei fenomeni urbani; progettazione, realizzazione e dispiegamento dei servizi al territorio; animazione del territorio, comunicazione e promozione dei risultati del progetto.		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	**Criterio**	**Presenza del requisito**

		SI	NO
g) *Ulteriori elementi:* *"Tali interventi devono"*	Essere mirati alla creazione ed erogazione di nuovi servizi digitalizzati per cittadini e imprese		
	Essere mirati a creare un "cruscotto urbano", accessibile con diversi gradi di complessità, in grado di essere di aiuto ai cittadini e alle imprese nella vita di tutti i giorni riguardo ai fenomeni organici delle città, in un'ottica previsionale, multicanale ed interattiva, tramite un miglioramento degli strumenti di conoscenza dei soggetti erogatori di servizi in ambito cittadino		
	Nel caso di interventi OT2 in materia di mobilità (circolazione, traffico, parcheggi, ecc.), riguardare aspetti diversi da quelli relativi al TPL già trattati con l'azione 4.6.3. sui sistemi di trasporto intelligenti		
	Contribuire all'erogazione di servizi di e-government, tra l'altro, nel contesto delle politiche per la mobilità e qualità dell'aria (OT 4), delle politiche sociali ed abitative (OT 9), contribuendo agli obiettivi della riduzione di emissioni e della sostenibilità ambientale e della non discriminazione e inclusione sociale		
h) Dove pertinente gli interventi devono:	Istituire un sistema di gestione informatica del fascicolo del cittadino e sistema di accesso via web da parte del cittadino al proprio fascicolo		
	Permettere l'integrazione con il sistema di modulistica on-line regionale (progetto MyInstance) per la compilazione via web da parte di cittadini e imprese delle istanze; catalogo della modulistica online		
	Costruire il sistema di gestione delle istanze del cittadino basato su tecnologie di Work Flow Management standard; catalogo delle istanze dei cittadini e relativi procedimenti amministrativi disponibili online e utilizzabili in modo interattivo		
	Costruire il sistema di gestione del fascicolo informatico del procedimento, sistema di design dei procedimenti amministrativi utilizzante standard internazionali (ad esempio BPM 2.0)		
	Prevedere la messa a disposizione delle PMI fornitrici di servizi per la PA di una piattaforma di riferimento standard, integrata e certa su cui basare lo sviluppo di software e servizi con un approccio aperto e di capitalizzazione degli investimenti nel tempo, nonché l'integrazione con gli strumenti previsti nelle piattaforme abilitanti (Strategia per la crescita digitale 2014-2020): Sistema Pubblico d'Identità Digitale (SPID), Pagamenti elettronici, Fatturazione Elettronica, Open Data		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
i) *In generale, gli interventi devono:*	Essere conformi alla normativa europea e nazionale in tema di appalti pubblici, aiuti di stato, concorrenza e ambiente		

	Avere un adeguato livello di maturazione progettuale e procedurale, per garantire la coerenza con i vincoli temporali e finanziari e con la tempistica di attuazione del programma e degli strumenti di pianificazione strategica attivi		
	Essere conformi alle disposizioni in materia di spese ammissibili e livelli di contribuzione e ove previsto alla dimensione finanziaria delle operazioni		
	Garantire l'ottemperanza degli obblighi di informazione e comunicazione		
	Essere compatibili con eventuali limitazioni normative e del POR		
	Dimostrare la fattibilità e sostenibilità economica, finanziaria e tecnica del progetto		
	Garantire la non sovrapponibilità della spesa e mancanza di doppio finanziamento con altri fondi pubblici		

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 un coinvolgimento della SRA competente per l'azione 2.2.2 sub-azioni 1 e 2. nella valutazione delle domande stesse.

Attuazione, verifiche e controlli

Articolo 16
Svolgimento delle attività, variazioni, proroghe e relativi obblighi

1. In merito alle tempistiche sulle attività, relative modalità e scadenze si rinvia all'art. 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 6 e all'Articolo 5 comma 7 del presente invito. In generale si rinvia alla Sez. III, par. 3.3 del Manuale Procedurale del Programma Operativo Regionale POR FESR 2014-2020 di cui all'Allegato A alla DGR 825 del 06.06.2017 e ss.mm.ii.
3. Il beneficiario può presentare preventiva e motivata richiesta di proroga dei termini fissati per la realizzazione dell'intervento:
   - per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, il beneficiario dovrà inoltrare la richiesta ad AVEPA protocollo@cert.avepa.it che provvederà a consultare AU e AdG;
   - per altre cause/casistiche di proroga, il beneficiario dovrà inoltrare la richiesta all'AU postacertificata@cert.comune.treviso.it, inserendo per conoscenza l'AdG programmazione-unitaria@pec.regione.veneto.it e AVEPA protocollo@cert.avepa.it; in tal caso sarà l'AU ad esprimersi sulla richiesta tenuto conto di tutte le condizioni e i vincoli sopra riportati.

Articolo 17
Modalità di rendicontazione e di erogazione del sostegno

1. Il beneficiario è tenuto a presentare la domanda di pagamento mediante l'applicativo SIU, corredata di tutta la documentazione necessaria alla quantificazione/determinazione della spesa; una volta presentata non è più modificabile.
2. La domanda di pagamento, prima del caricamento definitivo nel Sistema SIU, deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario o da un soggetto munito

di delega/un procuratore munito di procura speciale per la presentazione della domanda. La documentazione allegata va firmata digitalmente soltanto ove necessario.

3. Solo nel caso in cui non siano ancora iniziati i controlli di cui all'art. 18 del presente 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. *Disposizioni relative all'anticipo:*

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

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

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

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

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

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

5. *Disposizioni relative all'acconto:*

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

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

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

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

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 alla comunicazione di fine lavori, tra gli altri documenti, il beneficiario dovrà produrre attestazione/certificazione di avvio dei lavori del Direttore dei Lavori, nonché del cartello di cantiere.
In sede di prima domanda di pagamento acconto dovrà essere prodotta anche tutta la documentazione relativa agli affidamenti.

6. *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.
Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al manuale procedurale del POR di cui alla DGR n. 825/2017 e ss.mm.ii.
7. Le fatture o altri titoli idonei a giustificare la spesa del progetto dovranno riportare nella causale/oggetto della fattura la dicitura: *"Spesa cofinanziata a valere sul POR FESR 2014-2020, Azione 2.2.2, Sub_Azione….."*; ove, per la natura del giustificativo di spesa, non sia possibile riportare tale dicitura, il titolo idoneo a giustificare la spesa del progetto dovrà arrecare apposito annullo.
8. I documenti giustificativi di spesa (es. fatture) devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti, nonché essere accompagnati dal Documento unico di regolarità contributiva (DURC) o dichiarazione sostitutiva ex DPR n.445 del 2000 sulla non obbligatorietà degli stessi del relativo fornitore.
9. Relativamente agli strumenti di pagamento ammissibili si rinvia al Manuale procedurale del POR FESR 2014 – 2020 del Veneto (di cui alla DGR n. 825/2017 e ss.mm.ii.), sezione II par. 2.8.
10. Di seguito si riporta un elenco non esaustivo della documentazione amministrativa da presentare per i contratti di appalto, ove applicabile:
    - deliberazione/decreto a contrarre;
    - bando/avviso pubblico: i bandi/avvisi devono essere corredati dei relativi disciplinari o capitolati tecnici;
    - comprova avvenute pubblicazioni del bando/avviso pubblico;
    - provvedimento di nomina della commissione giudicatrice (eventuale);
    - elenco ditte invitate, lettera d'invito e copia avviso di ricevimento;
    - documentazione a supporto dell'avvenuta verifica del possesso dei requisiti generali e speciali;
    - certificato casellario giudiziale;
    - verbali di gara;
    - comprova dell'avvenuta comunicazione delle eventuali esclusioni;
    - atto di aggiudicazione definitiva;
    - comprova avvenute pubblicazioni dell'esito di gara;
    - comprova delle avvenute comunicazioni dell'aggiudicazione;
    - documentazione antimafia, se dovuta;
    - copia del contratto nelle forme di legge e recante la clausola di tracciabilità ex lege n.136 del 2010;
    - comunicazione del c/c dedicato e generalità delle persone delegate ad operare sul medesimo ex lege n.136 del 2010

Per i contratti di subappalto:

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

11. 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).
12. Sono eleggibili le spese che siano state effettuate a partire dal 22 aprile 2016 (così come stabilito per l'Asse 6 – SUS dal Decreto dirigenziale n.22 dell'11/04/2017 del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria della Regione Veneto) ed entro i termini per la conclusione dell'operazione indicati nella comunicazione di finanziabilità inviata al beneficiario, di cui al comma 6 del presente Articolo.
    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 aprile 2016 ed entro i termini per la presentazione della domanda di saldo, deve essere ricompresa sia la data del titolo di spesa che la data del relativo pagamento, intesa come la data di valuta. Entro la data di eleggibilità della spesa (la cui data ultima è la data entro cui presentare la domanda di saldo) dovranno essere effettivamente pagati e quindi quietanzati anche gli F24 relativi agli oneri dei professionisti e dell'IVA nel caso in cui sia riconoscibile come costo.

    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 al Manuale Procedurale POR FESR 2014-2020 sezione II par. 2.7.
13. La documentazione relativa alla spesa, pena la non ammissibilità della medesima, deve avere i seguenti requisiti:
    a) essere conforme, per natura, alle normative di riferimento applicabili;
    b) rientrare in una delle categorie di spesa ammissibili;
    c) essere strettamente connessa all'operazione ammessa a finanziamento;
    d) derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione all'intervento, i termini di consegna, le modalità di pagamento;
    e) essere chiaramente imputata e sostenuta/pagata per intero dal soggetto beneficiario; qualora in fase di rendicontazione intermedia il pagamento sia avvenuto solo in parte, sarà riconosciuta la sola quota imponibile della fattura detratto l'intero ammontare dell'IVA (ove ammissibile);
    f) essere giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente; al fine della riconducibilità immediata della spese all'operazione finanziata, e al fine di evitare eventuali cumuli e doppi finanziamenti, su tutti i documenti giustificativi di spesa il beneficiario deve apporre un'apposita dicitura o timbro (così come descritto al comma 7 del presente articolo) per cui la spesa venga chiaramente ricondotta all'azione del POR in virtù del quale i relativi progetti hanno ottenuto l'agevolazione, in alternativa a tale modalità (e in termini vincolanti se in presenza di fatture ricevute in formato elettronico), è richiesto il rilascio di una

dichiarazione sostitutiva con l'attestazione che tutti i giustificativi di spesa prodotti, a corredo della domanda di rimborso, corrispondono a spesa finanziata dal POR FESR; inoltre, nei documenti giustificativi di spesa deve essere anche indicato il codice CUP e CIG per cui la spesa venga ricondotta non solo all'Azione del POR FESR, ma anche allo specifico progetto e gara;
g) aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del beneficiario, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione oggetto di contributo. Gli originali dei documenti di spesa, come anche quelli attestanti l'avvenuto pagamento, devono essere tenuti a disposizione per accertamenti e controlli, per un periodo di 10 (dieci) anni dalla data del pagamento del saldo; tali documenti sono resi disponibili, a richiesta, per gli accertamenti e verifiche da parte della Regione e degli organismi nazionali e comunitari a vario titolo preposti alle attività di controllo;
h) essere registrate ed essere chiaramente identificabili nella contabilità dei beneficiari (tenuta di contabilità separata del progetto o utilizzo di un codice che permetta di identificare in maniera chiara la contabilità del progetto), ai sensi di quanto previsto dall'art.125, paragrafo 4, lett. B del reg. (UE) 1303/2013;
i) nel caso di particolari voci di spesa (spese generali, spese per consulenza, strumenti e attrezzature non utilizzati per l'intero ciclo di vita del progetto, ecc.) rispondere a criteri di calcolo e relativa imputazione che soddisfino requisiti sia di ammissibilità che di equità, correttezza, chiarezza, oggettività e di buona prassi contabile. Qualora in fase di rendicontazione intermedia il pagamento superi in termini percentuali rispetto alla spesa effettivamente rendicontata quanto ammissibile dall'invito, gli importi di tali voci saranno ricondotti da AVEPA entro i limiti stabiliti. In fase di rendicontazione finale (saldo), le spese eventualmente limitate, se ammissibili, verranno riconosciute a pagamento;
l) essere in regola dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale;
m) devono essere sostenute nel periodo indicato al comma 11 del presente Articolo;
n) essere corredata da altri documenti richiesti o rilevanti per attestare l'esecuzione del progetto finanziato (es. autorizzazioni, contratti, certificazioni, perizie tecniche, relazioni sull'esecuzione dei progetti, relazioni sui servizi di consulenza, ecc.).
o) essere conforme alla normativa riguardante i contratti pubblici, se previsto.
Per ulteriori specificazioni, si rinvia al Manuale Procedurale POR FESR 2014-2020 sezione III par. 2.2.1.

14. 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 comprensiva della fase di liquidazione del contributo, è completata entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di erogazione. Il contributo liquidabile non può essere superiore a quello inizialmente ammesso, anche nel caso in cui le spese rendicontate siano superiori a quanto preventivato.

Articolo 18
Verifiche e controlli del sostegno

1. La Regione del Veneto, anche per il tramite di AVEPA, si riserva la facoltà di svolgere, ai sensi degli articoli 125 "Funzioni dell'autorità di gestione" e 127 "Funzioni dell'autorità di audit" del Regolamento (UE) n.1303/2013, anche nel rispetto di quanto previsto all'articolo 71 "Stabilità delle operazioni" dello stesso Regolamento, i controlli di I e di II livello, comprese verifiche in loco nonché sopralluoghi ispettivi, sia durante la realizzazione dell'operazione che nei 5 anni 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;
- utilizzo dei servizi prodotti da parte dei Comuni dell'Area non beneficiari, ma destinatari;

2. La Regione, anche per il tramite di AVEPA, potrà effettuare, sia durante la realizzazione dell'operazione che nei 5 anni successivi al pagamento del saldo al beneficiario approfondimenti istruttori e documentali e potrà chiedere copia di documenti riguardanti l'investimento agevolato o altra documentazione necessaria a verificare il rispetto delle condizioni e dei requisiti previsti nel presente invito per l'ammissibilità della domanda e per l'ammissione/erogazione del contributo.
3. La Commissione Europea, ai sensi dell'articolo 75 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, potrà svolgere, con le modalità ivi indicate, controlli, anche in loco, in relazione ai progetti cofinanziati. I beneficiari del contributo sono tenuti a consentire e agevolare le attività di controllo da parte della Regione, di AVEPA e della Commissione Europea e a mettere a disposizione tutte le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo.
4. Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti nei termini previsti nella comunicazione relativa alla notifica di sopralluogo, AVEPA procederà alla revoca totale del contributo.
5. Per ulteriori specificazioni, si rinvia al manuale generale del POR sezione III par. 2.2, 2.2.1, 2.2.2.

Articolo 19
Rinuncia e decadenza del sostegno

1. Qualora il beneficiario non rispetti quanto previsto dal presente invito in materia di obblighi, attuazione dell'intervento, verifiche e controlli, e in generale siano comunque riscontrate irregolarità come definite all'art. 2, punto 36) del Regolamento UE n. 1303/2013, si provvederà ad accertare la decadenza totale o parziale dal contributo. Per quanto riguarda la definizione delle sanzioni e riduzioni si rinvia al Manuale procedurale POR FESR 2014-2020 sezione I par.2.3.
2. In caso di rinuncia volontaria al contributo concesso da parte del beneficiario, la rinuncia al sostegno deve essere comunicata ad AVEPA, all'indirizzo protocollo@cert.avepa.it; AVEPA provvederà ad adottare il provvedimento di revoca ed il beneficiario deve restituire l'eventuale beneficio già erogato.
3. In caso di decadenza di una parte o del saldo del contributo già pagato si rinvia al manuale procedurale del POR sezione III par.4.6.
4. In merito agli obblighi di "Stabilità delle operazioni", ai sensi dell'art. 71 del Reg. UE 1303/2013, gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione saranno recuperati in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Informazioni generali e informativa sul trattamento sui 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 Treviso all'indirizzo www.comune.treviso.it/area-urbana-treviso/ nonché alla pagina dell'AdG e nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto (BURVET).

2. Responsabile del procedimento per l'A.U. di Treviso è il Segretario Generale del Comune di Treviso, responsabile dell'unità di progetto intersettoriale "Autorità urbana di Treviso" con sede in 31100, Treviso, Via Municipio, 16, mail: segreteria.generale@comune.treviso.it, politiche.comunitarie@comune.treviso.it, tel. 0422-658243/8280/8232;
   Responsabile del procedimento per AVEPA: 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:
   - il Servizio Politiche Comunitarie – Smart city, con sede a Palazzo Rinaldi in Piazza Rinaldi, 31100 Treviso; apertura uffici lun-ven dalle ore 8.30-13.30;
   - 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. Nel merito delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità si rinvia alla sezione III par. 4.5 del Manuale procedurale POR FESR 2014-2020.
2. 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 http://bandi.regione.veneto.it e http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/fesr-2014-2020

Articolo 22
Disposizioni finali e normativa di riferimento

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

- DPR n. 22/2018 Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020;
- DGR n. 2289 del 30/12/2016 di approvazione del "Sistema di Gestione e di Controllo" (SI.GE.CO.) del POR FESR 2014-2020, da ultimo modificato con Decreto della Direzione Programmazione Unitaria n. 8 del 08/02/2018;
- D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ss.mm.ii e relativi decreti e regolamenti attuativi;
- Codice dell'amministrazione digitale - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82 (https://cad.readthedocs.io/it/v2017-12-13/);
- DGR 825/2017 e ss.mm.ii di approvazione del Manuale Procedurale del POR FESR 2014-2020;
- Decreto AVEPA n.137/2017 "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 dicembre 2013.
2. I dati, trattati da persone autorizzate, potranno essere comunicati ad altre strutture regionali e/o altre amministrazioni pubbliche, a fini di controllo, e non saranno diffusi. Potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. Il periodo di conservazione documentale, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è fissato in 10 anni.
3. Il Titolare del trattamento è la Regione del Veneto / Giunta Regionale, con sede a Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901, 30123 – Venezia.
4. Il Delegato al trattamento dei dati è il Direttore della Direzione Programmazione Unitaria.
5. Il Responsabile della Protezione dei dati/Data Protection Officer (DPO) ha sede a Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168, 30121 – Venezia, e-mail: dpo@regione.veneto.it.
6. I Responsabili esterni del trattamento sono, per AVEPA, il legale rappresentante e, per l'Autorità urbana di Treviso, il Segretario generale-Referente Autorità Urbana.
7. All'interessato competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, il diritto di chiedere al Delegato al trattamento dei dati e ai responsabili esterni del trattamento, indicati nel presente articolo, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento nonché proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.
8. Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornire i dati determina l'esclusione dell'istanza alla partecipazione del presente invito.

Allegato 1

Programma Operativo Regionale – POR 2014–2020– Parte FESR
Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"
Asse Prioritario 6 Sviluppo Urbano Sostenibile
Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell'Area Urbana di TREVISO

Azione 2.2.2 "Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities"
Specificare la Sub azione per la quale viene presentata la domanda

Sub-Azione 1 "Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.)."
oppure
Sub-Azione 2 Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini e imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi"

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

Il sottoscritto _____

nato a _____il _____ residente a _____

PROV _____CAP_____Via_____ n° _____

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

natura giuridica_____ codice ATECO _____

con sede legale in _____

PROV _____CAP_____Via_____ n° _____

Codice Fiscale | | | | | | | | | | | | | | | | |

Partita IVA | | | | | | | | | | | |

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

DICHIARA CHE

Allegato 1

CAPACITA' AMMINISTRATIVA E OPERATIVA

- in relazione ai requisiti di ammissibilità del beneficiario previsti dall'art. 4, c. 4 dell'Invito approvato con *atto* n. ____ del __/__/___ , al progetto è assegnato (____ indicare estremi atto di assegnazione) il seguente personale:

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

Nota per la compilazione: si ricorda che la capacità del soggetto richiedente viene valutata nel suo **complesso** e deve essere dimostrata sulla base dell'esperienza degli addetti in progetti similari, 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

- ☐ copia fotostatica fronte-retro di documento in corso di validità (tipo di documento) _____
  rilasciato da _____ n. _____ del _____
- ☐ Curriculum vitae relativo al personale elencato in tabella (obbligatorio)
- ☐ altra documentazione (indicare quale) (eventuale)

Luogo e data Firma del dichiarante

_____ _____

Dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016, 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

_____ _____

Allegato 2

Programma Operativo Regionale – POR 2014–2020– Parte FESR
Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"
Asse Prioritario 6 Sviluppo Urbano Sostenibile
Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell'Area urbana di Treviso

Azione 2.2.2 "Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities"
Specificare la Sub azione per la quale viene presentata la domanda

Sub-Azione 1 "Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.)."
oppure
Sub-Azione 2 Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini e imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi"

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

Il sottoscritto _____

nato a _____il _____ residente a _____

PROV _____CAP_____Via_____ n° _____

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

natura giuridica_____ codice ATECO _____

con sede legale in _____

PROV _____CAP_____Via_____ n° _____

Codice Fiscale | | | | | | | | | | | | | | | |

Partita IVA | | | | | | | | | | |

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

DICHIARA CHE

Allegato 2

in relazione ai requisiti di ammissibilità del beneficiario previsti dall'art. 4, c.5 dell'Invito approvato con atto n. ____ del __/__/___

CAPACITA' FINANZIARIA

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

ALLEGA ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE

☐ copia fotostatica fronte-retro di documento in corso di validità (tipo di documento) _____ rilasciato da _____ n. _____ del _____

☐ *(scegliere)* Programma Triennale dei Lavori Pubblici/Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e allegato elenco annuale con relativo provvedimento di approvazione

Luogo e data Firma del dichiarante

_____ _____ ___

Allegato 3

Programma Operativo Regionale – POR 2014–2020– Parte FESR
Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"
Asse Prioritario 6 Sviluppo Urbano Sostenibile
Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell'Area urbana di Treviso

Azione 2.2.2 "Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities"
Specificare la Sub azione per la quale viene presentata la domanda

Sub-Azione 1 "Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.)."
oppure
Sub-Azione 2 Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini e imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi"

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

Il sottoscritto _____

nato a _____il _____ residente a _____

PROV _____CAP_____Via_____ n° _____

(cod. fiscale _____) in qualità (indicazione titolo

legittimante) _____ di_____

natura giuridica_____ codice ATECO _____

con sede legale in _____

PROV _____CAP_____Via_____ n° _____

Codice Fiscale | | | | | | | | | | | | | | | | |

Partita IVA | | | | | | | | | | |

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

DICHIARA CHE

in relazione al requisito del cofinanziamento previsto dall'art. 10 dell'Invito approvato con atto n. ____ del __/__/___

Allegato 3

- si impegna a sostenere la quota di spesa ammissibile non coperta da contributo POR FESR, in conformità all'art.2 "Dotazione finanziaria" dell'invito sopra richiamato, con oneri a carico del bilancio del *indicare soggetto richiedente,* a garanzia della realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento.

ALLEGA ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE

☐ copia fotostatica fronte-retro di documento in corso di validità (tipo di documento) _____ rilasciato da _____ n. _____ del _____

☐ *indicare eventuale ulteriore documentazione*

Luogo e data Firma del dichiarante

_____ _____

Allegato 4

Programma Operativo Regionale – POR 2014–2020– Parte FESR
Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"
Asse Prioritario 6 Sviluppo Urbano Sostenibile
Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell'Area urbana di Treviso

Azione 2.2.2 "Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities"
Specificare la Sub azione per la quale viene presentata la domanda

Sub-Azione 1 "Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.)."
oppure
Sub-Azione 2 "Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini e imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi"

Dichiarazione sostitutiva di certificazione
(art. 46, 48 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

_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 degli artt. 46, 48 del citato disposto normativo, sotto la propria responsabilità

D I C H I A R A

_____

_____

_____

_____

_____

N.B.: questa dichiarazione **(che va corredata da un documento di identità in corso di validità)** 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).

Allegato 4

Luogo e data

_____

Firma autografa

_____

N.B.: questa dichiarazione **(che va corredata da un documento di identità in corso di validità)** 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).

Allegato 5

Programma Operativo Regionale – POR 2014–2020– Parte FESR
Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"
Asse Prioritario 6 Sviluppo Urbano Sostenibile
Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell'Area urbana di Treviso

Azione 2.2.2 "Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities"
Specificare la Sub azione per la quale viene presentata la domanda

Sub-Azione 1 "Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.)."
oppure
Sub-Azione 2 "Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini e imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi"

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

(art. 47, 48 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

_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 degli artt. 47, 48 del citato disposto normativo, sotto la propria responsabilità

D I C H I A R A

_____

_____

_____

_____

_____

_____

N.B.: questa dichiarazione **(che va corredata da un documento di identità in corso di validità)** 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).

Allegato 5

Luogo e data

_____

Firma autografa

_____

N.B.: questa dichiarazione **(che va corredata da un documento di identità in corso di validità)** 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).

(Codice interno: 392935)

COMUNE DI VICENZA

Autorità Urbana di Vicenza - Approvazione invito pubblico al Servizio informatico comunale del Comune di Vicenza per la presentazione delle domande di sostegno ai sensi del POR FESR 2014-2020 del Veneto e della SISUS dell'Area Urbana di Vicenza - azione 2.2.2 sub-azione 1 mydata e sub-azione 2 mycity. Determina n. 746 del 18/04/2019

IL DIRIGENTE REFERENTE RESPONSABILE DELL'AUTORITA' URBANA DI VICENZA

Premesso quanto segue

- Con Decreto n. 29 del 30 giugno 2016 della Sezione Programmazione e Autorità di Gestione FESR della Regione del Veneto è stata individuata l'*Area urbana di Vicenza* comprendente i Comuni di Vicenza (Autorità urbana), Altavilla Vicentina, Creazzo, Caldogno, Sovizzo e Torri di Quartesolo, ai sensi della DGR n. 258 del 08.03.2016;

- con DGR n.1219 del 26 luglio 2016, la Regione del Veneto ha approvato un Avviso pubblico per invito a partecipare alla selezione delle Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile tra quelle presentate da Aree urbane e relative Autorità urbane appartenenti alla Tipologia "Comuni capoluogo" di cui al POR FESR Veneto 2014-2020 - Asse 6 Sviluppo Urbano Sostenibile e individuate con Decreto n. 29 del 30/06/2016 della Sezione Programmazione e Autorità di Gestione FESR;

- con Delibera del Consiglio Comunale n.41 del 11 ottobre 2016 è stato approvato il *riconoscimento del ruolo di Autorità urbana per il Comune di Vicenza e il conseguente sviluppo della Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS)*, afferente al Programma Operativo Regionale (POR) FESR Veneto 2014-2020 - CCI2014IT16RFOP021 - Asse 6 Sviluppo Urbano Sostenibile, in conformità a quanto previsto dalla DGR n. 1219 del 26 luglio 2016;

- con Delibera di Giunta Comunale n. 213 del 10 novembre 2016 è stata *istituita un'Unità di Progetto con ruolo di Organismo Intermedio* responsabile di svolgere le funzioni di "Autorità urbana" (AU) di Vicenza;

- in data 10 novembre 2016, con PEC Pgn.143523/2016, è stata *inviata la domanda di partecipazione all'avviso per la selezione della SISUS di Vicenza*;

- con Decreto del Direttore della Programmazione Unitaria della Regione del Veneto n. 22 del 11 aprile 2017, pubblicato sul BURVET n. 39 del 21 aprile 2017, è stata *approvata la Strategia Integrata di Sviluppo urbano sostenibile (SISUS) dell'Area urbana di Vicenza* e in particolare l'Azione 2.2.2 "Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities":

Sub-Azione 1 "Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.)." - *MYDATA*;

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

- con DGR n.768 del 29 maggio 2017 è stata *individuata l'Autorità Urbane di Vicenza quale Organismo Intermedio (OI),* ai sensi dell'art.123 par. 6 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, nell'Ambito dell'Asse 6 Sviluppo Urbano Sostenibile del POR FESR 2014-2020, ed è stato *approvato il relativo schema di convenzione di delega dei compiti connessi alla selezione delle operazioni* da sottoscriversi tra Regione del Veneto, in qualità di Autorità di Gestione FESR e Comune di Vicenza individuato come Autorità urbana con lo scopo di disciplinare lo svolgimento delle attività delegate alle AU come organismo intermedio;

- con Delibera di Giunta Comunale n. 100 del 25 luglio 2017 è stato approvato lo *Schema di convenzione di delega tra Autorità di Gestione FESR (Regione del Veneto) e Autorità urbana di Vicenza e si è incaricato il dirigente referente* per l'Autorità urbana di Vicenza, dott. Mauro Bellesia, o suo sostituto in caso di assenza o impedimento, alla sottoscrizione di ogni atto di competenza dell'Autorità urbana di Vicenza;

- con Determina n. 1522 del 3 agosto 2017 è stato approvato il *Manuale delle procedure dell'Autorità urbana di Vicenza*, redatto sulla base delle *Linee guida per la predisposizione del Manuale delle procedure delle Autorità urbane,* di cui all'Allegato A al Decreto del Direttore della Direzione Programmazione Regionale Unitaria n. 52 del 5 luglio 2017, e aggiornato con Determina n. 2791 del 21 dicembre 2017;

- in data 3 agosto 2017 è stata sottoscritta con firma digitale del dott. Mauro Bellesia, responsabile pro-tempore dell'Autorità urbana di Vicenza, e del dott. Pietro Cecchinato, direttore pro-tempore della Direzione Programmazione Unitaria della Regione

del Veneto, *la Convenzione di delega all'Autorità urbana di Vicenza delle funzioni/compiti di organismo intermedio per la selezione delle operazioni dell'asse 6 - Sviluppo Urbano Sostenibile* del POR FESR della Regione del Veneto;

- *la Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell'Area urbana di Vicenza* prevede, nel contesto *della Sub-Azione 1,* di cui sopra, la progettazione, realizzazione, dispiegamento del progetto MyData e nel contesto della *Sub-Azione 2,* di cui sopra, la progettazione, realizzazione, dispiegamento del progetto MyCity le cui finalità possono essenzialmente riassumersi nell'incremento e maggior fruibilità di servizi online per cittadini e imprese e nel potenziamento della disponibilità/interoperabilità di dati funzionali al monitoraggio/erogazione di servizi;

- le sub-azioni 1 e 2 dell'azione 2.2.2 sono state condivise fin dalla stesura della SISUS con le altre Autorità Urbane del Veneto, ovvero Montebelluna, Padova, Verona e Treviso, in coerenza con gli obiettivi del progetto regionale MyPortal, nell'intento di implementarne nuove funzionalità ed integrare gli applicativi delle singole amministrazioni e che pertanto i sistemi MY-DATA e MY-CITY prevedranno lo sviluppo di una piattaforma condivisa (comune a tutte le Aree urbane del Veneto) e componenti di dispiegamento (specifiche per ciascun Comune all'interno di ciascuna Area urbana);

- in conformità a quanto indicato dal POR FESR e dalle Linee Guida "Orientamenti per la Programmazione dell'Asse 6 - SUS e delle SISUS", sono considerati potenziali Beneficiari, ai fini dell'azione 2.2.2, i "Comuni parte delle Aree urbane" e pertanto, così come individuato nella SISUS approvata: i Comuni di Vicenza, Altavilla Vicentina, Caldogno, Creazzo, Sovizzo e Torri di Quartesolo;

- il Comune di Vicenza si configura come soggetto delegato dai Comuni di Altavilla Vicentina, Caldogno, Creazzo, Sovizzo e Torri di Quartesolo per l'attuazione della SISUS, in considerazione del suo ruolo conformemente alla "*Convenzione per la costituzione e il funzionamento dell'Autorità urbana di Vicenza, afferente al Programma Operativo Regionale (POR) FESR Veneto 2014 - 2020 - CCI2014IT16RFOP021 - Asse 6 Sviluppo Urbano Sostenibile, in conformità a quanto previsto dall'allegato A2 DGR del Veneto n. 1219 del 26 luglio 2016*" sottoscritta in data 14/10/2016 dai suddetti Comuni;

- con riferimento all'attuazione delle suddette sub-azioni 1 e 2 riguardanti l'attuazione di servizi informatici, il soggetto pertinente per la presentazione delle domande di sostegno è il Sistema Informatico Comunale del Comune di Vicenza;

- con riferimento all'Area urbana di Vicenza e alla SISUS approvata, la dotazione POR FESR riferita all'azione 2.2.2 ammonta a € 1.246.171,43, ripartita in € 623.085,72 per la sub-azione 1 e € 623.085,71 per la sub-azione 2;

- nella SISUS approvata l'azione 2.2.2 sub-azione 1 è stata declinata in 3 interventi, con annessa dotazione finanziaria POR FESR a copertura fino al 100% della spesa sostenuta, di cui: "Intervento 1 - Progettazione sistema Business Intelligence MY-DATA", finanziamento POR FESR pari a € 62.308,57, "Intervento 2 - Realizzazione sistema Business Intelligence MY-DATA", finanziamento POR FESR pari a € 436.160,00, "Intervento 3 - Dispiegamento sistema Business Intelligence MY-DATA", finanziamento POR FESR pari a € 124.617,15;

- nella SISUS approvata l'azione 2.2.2 sub-azione 2 è stata declinata in 3 interventi, con annessa dotazione finanziaria POR FESR a copertura fino al 100% della spesa sostenuta, di cui: "Intervento 1 - Progettazione del sistema denominato MY-CITY", finanziamento POR FESR pari a € 62.308,57, "Intervento 2 - Realizzazione del sistema denominato MY-CITY", finanziamento POR FESR pari a € 373.851,42, "Intervento 3 - Dispiegamento del sistema denominato MY-CITY", finanziamento POR FESR pari a € 186.925,72;

- nella SISUS approvata, l'azione 2.2.2 concorre al perseguimento del valore target POR FESR per l'Area urbana al 2023 di "20 servizi online addizionali per il cittadino offerti da ciascuna Area Urbana" ;

- le Linee guida per la predisposizione del Manuale delle procedure delle Autorità urbane sopra richiamate prevedono che l'attività di verifica dell'AdG sugli avvisi/inviti si espliciti nella formulazione di un parere di conformità sulla proposta di provvedimento di approvazione degli avvisi/inviti delle AU;

Dato atto che, in data 17 aprile 2019, PG della Regione del Veneto n. 155271 (acquisito con protocollo interno n. 62655 del 17 aprile 2019), l'Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020 ha trasmesso parere di conformità dell'invito pubblico;

- con la medesima nota l'Autorità di Gestione ha attestato la copertura finanziaria sul bilancio regionale 2019-2021 per l'importo di € 1.246.171,43, di cui € 623.085,72 per la sub-azione 1 e € 623.085,71 per la sub-azione 2 dell'Azione 2.2.2 oggetto dell'invito pubblico, non dando pertanto luogo a riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune;

- Come da *Manuale delle procedure dell'Autorità urbana di Vicenza*, è stato recepito il parere tecnico del responsabile bandi e gare e supervisione della gestione a regia dell'AU e del coordinamento, verifica e monitoraggio dell'applicazione dei corretti criteri di selezione con Nota Prot. n. 52066 del 1 aprile 2019.

Considerato che

- come previsto all'Allegato A3 al DDR n. 52/2017 e in coerenza con il Manuale delle procedure dell'Autorità urbana di Vicenza approvato con Determina n. 1522 del 03/08/2017, i soggetti responsabili dell'istruttoria delle domande di sostegno sono l'AU di Vicenza sotto il profilo della coerenza strategica e della qualità delle operazioni e AVEPA - Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura, in qualità di Organismo intermedio ai sensi dell'art. 123 par. 7 del Reg. UE n. 1303/2013, sotto il profilo dell'ammissibilità tecnica;

- con DGR n. 825 del 6 giugno 2017 che approva il "Manuale procedurale Programma Operativo Regionale" del POR FESR 2014 - 2020 è stabilito che i tempi di apertura per la presentazione delle domande di sostegno non debbano essere inferiori a 45 giorni solari a partire dalla data di approvazione dell'invito pubblico medesimo;

- con Decreto del Direttore AVEPA n. 137 del 14 luglio 2017 è stato approvato il "Manuale generale POR FESR Veneto 2014-2020" che definisce le procedure amministrative che l'AVEPA, in qualità di Organismo Intermedio utilizza durante tutto l'iter del procedimento amministrativo per la gestione delle domande presentate;

- l'assunzione del decreto di finanziabilità e il relativo impegno di spesa, per la quota pertinente la dotazione finanziaria POR FESR, è in capo ad AVEPA con la quale il Sistema Informatico Comunale del Comune di Vicenza, a fronte di esito positivo della selezione delle operazioni, intratterrà ogni successivo rapporto di natura finanziaria;

Rilevato infine che l'Autorità di Gestione, in conformità a quanto previsto dai regolamenti UE, ha provveduto ad istituire "un sistema di registrazione e conservazione automatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni, se del caso" denominato S.I.U. Sistema Informativo Unificato;

Tutto ciò premesso;

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 61/186827 del 12 dicembre 2018 che approva il Bilancio di Previsione 2019/2021, e successive variazioni;

Vista la delibera di Giunta comunale n. 12 del 30 gennaio 2019 che approva il Piano Esecutivo di Gestione Finanziario 2019/2021 (PEG), e successive variazioni;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 80/70623 del 29 maggio 2018 che approva il documento programmatico triennale denominato "Piano della Performance" per il triennio 2018- 2020 che adotta, altresì, gli obiettivi strategici ed operativi di gestione affidati ai Dirigenti;

Visto l'art. 107, comma 3, lett. d) del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267 che attribuisce ai dirigenti la competenza ad assumere impegni di spesa ed i principi contabili di cui all'art. 151 del medesimo D. Lgs. 267/00 e al D. Lgs. 118/11;

Visto l'3 della L. 136/2010 ed i conseguenti obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;

Visto il Regolamento di Contabilità del Comune di Vicenza approvato con delibera CC n. 11 del 14/2/13 e successive modificazioni;

DETERMINA

1) di approvare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) di indire una procedura di selezione delle operazioni nell'ambito dell'azione 2.2.2, sub-azioni 1 e 2 della Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell'Area urbana di Vicenza, finalizzata a:

- progettazione, realizzazione, dispiegamento del sistema Business Intelligence "My Data" (interventi 1, 2, 3 della sub-azione 1)

- progettazione, realizzazione, dispiegamento del sistema denominato "My City" (interventi 1, 2, 3 della sub-azione 2);

3) di stabilire, per quanto riportato in premessa e in coerenza con il POR FESR 2014 - 2020 del Veneto e la SISUS dell'Area Urbana di Vicenza, che il soggetto pertinente per la presentazione delle domande di sostegno è il Servizio Informatico Comunale del Comune di Vicenza in possesso dei requisiti previsti nello schema di invito di cui al successivo punto 4 del presente dispositivo;

4) di approvare l'allegato *INVITO PUBBLICO per la presentazione delle domande di sostegno ai sensi del POR FESR 2014 - 2020 del Veneto e della SISUS dell'Area urbana di Vicenza - Azione 2.2.2 "Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities":*

- Sub-Azione 1 "Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.)." - MYDATA;

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

secondo i criteri e le modalità riportati nell'invito stesso, ed i relativi allegati che costituiscono parte integrante del presente provvedimento:

Allegato 1: dimostrazione della capacità amministrativa e operativa

Allegato 2: dimostrazione della capacità finanziaria

Allegato 3: dichiarazione di impegno al cofinanziamento da parte del richiedente il sostegno (eventuale)

Allegato 4: dichiarazione sostitutiva di certificazione

Allegato 5: dichiarazione sostitutiva di notorietà

5) di dare atto che la dotazione finanziaria dell'invito in questione, di cui al punto 3, non modificabile in aumento, ammonta a € 1.246.171,43, ripartita in € 623.085,72 per la sub-azione 1 e € 623.085,71 per la sub-azione 2 dell'Azione 2.2.2, a copertura del 100% della spesa sostenuta dal Beneficiario e ammessa a cofinanziamento POR FESR;

6) di dare atto che con nota del 17 aprile 2019 n. 155271 (acquisita con protocollo interno n. 62655 del 17 aprile 2019) l'AdG FESR ha rilasciato il parere di conformità sull'invito di cui al punto 4) e sui relativi allegati e che tale parere ne attesta la copertura finanziaria sul bilancio regionale 2019-2021 per l'importo di € 1.246.171,43, di cui € 623.085,72 per la sub-azione 1 e € 623.085,71 per la sub-azione 2 dell'Azione 2.2.2. dell'Asse 6 del POR FESR 2014-2020;

7) di dare atto che la procedura verrà effettuata tramite l'applicativo S.I.U. Sistema Informativo Unificato per la Programmazione Unitaria;

8) di far decorrere i 45 giorni solari per la presentazione delle domande di sostegno in risposta all'invito pubblico dalla data di approvazione del presente provvedimento, come descritto in premessa e previsto dal "Manuale procedurale Programma Operativo Regionale" del POR FESR 2014 - 2020;

9) che gli adempimenti conseguenti all'invito pubblico siano attivati in coerenza con il Manuale delle procedure dell'Autorità urbana di Vicenza (Determina n. 1522 del 3 agosto 2017, aggiornato con Determina n. 2791 del 21 dicembre 2017); in particolare, la valutazione delle domande verrà effettuata sulla base dei criteri di selezione, congiuntamente valutati da AVEPA e dall'Autorità urbana in base alle rispettive competenze secondo la suddivisione prevista all'Allegato A3 del DDR n.52 e all'Art.15 dello schema di invito in allegato;

10) di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese, minori entrate, né altri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune;

11) di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi degli articoli 26 e 27 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

12) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nel Bollettino ufficiale della Regione del Veneto;

13) di disporre la trasmissione dell'invito per l'inserimento in S.I.U. Sistema Informativo Unificato per la Programmazione Unitaria della Regione del Veneto.

Il dirigente referente responsabile dell'Autorità urbana di Vicenza Mauro Bellesia

Programma Operativo Regionale – POR 2014–2020– Parte FESR
Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"
Asse Prioritario 6 Sviluppo Urbano Sostenibile
Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell'Area Urbana di VICENZA

Azione 2.2.2 "Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities"

Specificare la Sub azione per la quale viene presentata la domanda

Sub-Azione 1 "Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.)."

oppure

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

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

Il sottoscritto_____

nato a _____il _____ residente a _____

PROV _____CAP_____Via_____n° _____

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

natura giuridica_____ codice ATECO _____

con sede legale in _____

PROV _____CAP_____Via_____n° _____

Codice Fiscale | | | | | | | | | | | | | | | |

Partita IVA | | | | | | | | | | |

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

DICHIARA CHE

CAPACITA' AMMINISTRATIVA E OPERATIVA

- in relazione ai requisiti di ammissibilità del beneficiario previsti dall'art. 4, c. 4 dell'Invito approvato con *atto* n. ____ del __/__/___ , al progetto è assegnato (____ indicare estremi atto di assegnazione) il seguente personale:

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

Nota per la compilazione: si ricorda che la capacità del soggetto richiedente viene valutata nel suo **complesso** e deve essere dimostrata sulla base dell'esperienza degli addetti in progetti similari, 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

- ☐ copia fotostatica fronte-retro di documento in corso di validità (tipo di documento) _____ rilasciato da _____ n. _____ del _____
- ☐ Curriculum vitae relativo al personale elencato in tabella (obbligatorio)
- ☐ altra documentazione (indicare quale) (eventuale)

Luogo e data Firma del dichiarante

_____ _____

Dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016, 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

_____ __ _____ _

Programma Operativo Regionale – POR 2014–2020– Parte FESR
Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"
Asse Prioritario 6 Sviluppo Urbano Sostenibile
Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell'Area urbana di VICENZA

Azione 2.2.2 " "Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities"

Specificare la Sub azione per la quale viene presentata la domanda

Sub-Azione 1 "Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.)."

oppure

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

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

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____ residente a _____

PROV _____ CAP _____ Via _____ n° _____

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

_____

natura giuridica _____ codice ATECO _____

con sede legale in _____

PROV _____ CAP _____ Via _____ n° _____

Codice Fiscale | | | | | | | | | | | | | | | |

Partita IVA | | | | | | | | | | |

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

DICHIARA CHE

in relazione ai requisiti di ammissibilità del beneficiario previsti dall'art. 4, c.5 dell'Invito approvato con atto n. ____ del __/__/___ ,

CAPACITA' FINANZIARIA

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

ALLEGA ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE

☐ copia fotostatica fronte-retro di documento in corso di validità (tipo di documento) _____ rilasciato da _____ n. _____ del _____

☐ *(scegliere)* Programma Triennale dei Lavori Pubblici/Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e allegato elenco annuale con relativo provvedimento di approvazione

Luogo e data Firma del dichiarante

_____ _____ ___

Programma Operativo Regionale – POR 2014–2020– Parte FESR
Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"
Asse Prioritario 6 Sviluppo Urbano Sostenibile
Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell'Area urbana di VICENZA

Azione 2.2.2 " "Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities"

Specificare la Sub azione per la quale viene presentata la domanda

Sub-Azione 1 "Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.)."

oppure

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

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

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____ residente a _____

PROV _____ CAP _____ Via _____ n° _____

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

_____

natura giuridica _____ codice ATECO _____

con sede legale in _____

PROV _____ CAP _____ Via _____ n° _____

Codice Fiscale | | | | | | | | | | | | | | | |

Partita IVA | | | | | | | | | | |

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

DICHIARA CHE

in relazione al requisito del cofinanziamento previsto dall'art. 10 dell'Invito approvato con atto n. ____ del __/__/___ ,

- si impegna a sostenere la quota di spesa ammissibile non coperta da contributo POR FESR, in conformità all'art.2 "Dotazione finanziaria" dell'invito sopra richiamato, con oneri a carico del bilancio del *indicare soggetto richiedente,* a garanzia della realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento.

ALLEGA ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE

☐ copia fotostatica fronte-retro di documento in corso di validità (tipo di documento) _____ rilasciato da _____ n. _____ del _____

☐ *indicare eventuale ulteriore documentazione*

Luogo e data Firma del dichiarante

_____ _____

Programma Operativo Regionale – POR 2014–2020– Parte FESR
Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"
Asse Prioritario 6 Sviluppo Urbano Sostenibile
Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell'Area urbana di VICENZA

Azione 2.2.2 "Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities"

Specificare la Sub azione per la quale viene presentata la domanda

Sub-Azione 1 "Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.)."

oppure

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

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(art. 46, 48 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

_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 degli artt. 46, 48 del citato disposto normativo, sotto la propria responsabilità

D I C H I A R A

_____

_____

_____

_____

Luogo e data

_____

Firma autografa

_____

N.B.: questa dichiarazione **(che va corredata da un documento di identità in corso di validità)** 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).

Programma Operativo Regionale – POR 2014–2020– Parte FESR
Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"
Asse Prioritario 6 Sviluppo Urbano Sostenibile
Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell'Area urbana di VICENZA

Azione 2.2.2 " "Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities"

Specificare la Sub azione per la quale viene presentata la domanda

Sub-Azione 1 "Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.)."

oppure

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

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

(art. 47, 48 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

_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 degli artt. 47, 48 del citato disposto normativo, sotto la propria responsabilità

D I C H I A R A

_____

_____

_____

_____

Luogo e data

_____

Firma autografa

_____

N.B.: questa dichiarazione **(che va corredata da un documento di identità in corso di validità)** 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).

Regione del Veneto – POR FESR 2014-2020

AUTORITÀ URBANA DI VICENZA

INVITO PUBBLICO

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

Il POR FESR 2014-2020 del Veneto è stato approvato con decisione della Commissione Europea (CE) C(2015) 5903 *final* del 17.08.2015.
L'Area urbana di Vicenza comprende i Comuni di Vicenza (Autorità urbana), Altavilla Vicentina, Creazzo, Caldogno, Sovizzo e Torri di Quartesolo ed è stata individuata come da Decreto n. 29 del Direttore della Sezione Programmazione e Autorità di gestione FESR del 30.06.2016, ai sensi della DGR n. 258 del 08.03.2016. La Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell'Area urbana di Vicenza è stata approvata con Decreto del Direttore della Programmazione Unitaria della Regione del Veneto n. 22 del 11.04.2017, ai sensi della DGR n. 1219 del 26.07.2016.

Il presente Invito dà attuazione all'**ASSE 6 "*Sviluppo Urbano Sostenibile*"**
Priorità di investimento 2c *"Migliorare l'Accesso alle TIC, nonché l'impiego e la qualità delle medesime rafforzando le applicazioni delle TIC per l'e-government, l'e-learning, l'e-inclusione, l'e-culture e l'e-health"*
Obiettivo specifico POR FESR *"Digitalizzazione dei processi amministrativi e diffusione di servizi digitali pienamente interoperabili della PA offerti a cittadini e imprese (in particolare nella sanità e nella giustizia)"*
Azione 2.2.2 "*Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities"*
Sub-Azione 1 ***"Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.)."***
Sub-Azione 2 ***"Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini e imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi"***

INDICE

Finalità dell'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 decadenza del sostegno

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

Allegati
ALLEGATO 1: Dimostrazione della capacità amministrativa e operativa
ALLEGATO 2: Dimostrazione della capacità finanziaria
ALLEGATO 3: Dichiarazione di impegno al cofinanziamento da parte del richiedente il sostegno (eventuale)
ALLEGATO 4: Dichiarazione sostitutiva di certificazione
ALLEGATO 5: Dichiarazione sostitutiva di notorietà

Finalità dell'invito

Articolo 1
Finalità e oggetto dell'invito

1. Il presente invito dà attuazione alle finalità descritte nell'ambito dell'azione 2.2.2 del POR FESR 2014-2020 Regione Veneto, "*Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities"*.

2. La sub-azione 1 dell'azione 2.2.2, così come descritta nella Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile, consiste nella realizzazione di un sistema di Business Intelligence denominato MyData. Il sistema metterà a disposizione funzioni di: raccolta, normalizzazione, elaborazione, distribuzione e consultazione di dati provenienti sia da sistemi gestionali che da sensori e sarà funzionale agli obiettivi POR FESR O.T. 4 *("Sostenere la transizione verso un'economia a basse emissioni di carbonio in tutti i settori")* e O.T. 9 *("Promuovere l'inclusione sociale e combattere la povertà e ogni discriminazione")* e a fornire i necessari servizi di cooperazione applicativa con il sistema di cui alla sub-azione 2 dell'O.T. 2. La sub-azione 1 si sviluppa su tre interventi: la progettazione (intervento 1), la realizzazione (intervento 2) e il dispiegamento (intervento 3) del sistema di Business Intelligence MyData.

   La sub-azione 2 dell'azione 2.2.2, così come descritta nella Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile, si pone l'obiettivo di sviluppare un sistema denominato MyCity volto a creare nuovi servizi ad elevato grado di accessibilità per cittadini e imprese basati su tecnologie *open data*, piattaforme standard pienamente interoperabili in maniera omogenea su tutti i Comuni dell'Area urbana, funzionali all'inclusione sociale (O.T. 9) e ai servizi di mobilità (O.T. 4), in coerenza con gli obiettivi del progetto regionale MyPortal, implementandone nuove funzionalità ed integrando gli applicativi delle singole amministrazioni. I benefici per la qualità della vita della popolazione urbana troveranno giovamento per l'accessibilità online ai servizi comunali e per la fruizione anche con dispositivi a basso costo. La sub-azione 2 si sviluppa su tre interventi: la progettazione (intervento 1), la realizzazione (intervento 2) e il dispiegamento (intervento 3) del sistema MyCity.

   La progettualità proposta, sia per il sistema MyData che MyCity, dovrà essere condivisa tra le Aree urbane del Veneto in armonia con la strategia regionale di sviluppo dell'Agenda Digitale del Veneto 2020, i progetti/infrastrutture abilitanti regionali già in essere, gli standard e le linee guida ICT della Regione Veneto. Per entrambe le sub-azioni, gli interventi 1, di progettazione e sviluppo, e gli interventi 2, di realizzazione delle componenti principali dei due sistemi informatici, verranno gestiti in forma associata dalle Aree urbane. Viceversa gli interventi 3, di dispiegamento, dovranno essere realizzati direttamente dalle singole Aree urbane. I sistemi MyData e MyCity verranno implementati nei sei Comuni dell'Area urbana di Vicenza, ovvero nei Comuni di Vicenza, Altavilla Vicentina, Caldogno, Creazzo, Sovizzo e Torri di Quartesolo riconoscendo, sulla base di formali accordi (di cui all'Art.4 co.3 del presente invito), al Comune di Vicenza un ruolo di regia nel raccordo con le altre Aree urbane del Veneto, in qualità di unico Soggetto richiedente nel presente invito. Il Soggetto richiedente individuato deve assicurare in ogni caso la partecipazione e la condivisione nella progettazione/realizzazione e la distribuzione dei benefici nel dispiegamento dei sistemi MyData e MyCity fra tutti i Comuni dell'Area urbana nelle modalità che verranno stabilite nei formali accordi di cui sopra.

3. L'obiettivo specifico della SISUS a cui mirano le sub-azioni 1 e 2 dell'azione 2.2.2 è *"Incrementare la capacità degli enti locali di offrire servizi ad elevata interattività, nonché il livello di interoperabilità e di cooperazione applicativa tra gli enti pubblici, per l'erogazione di servizi a cittadini e imprese e per il management integrato dei complessi fenomeni urbani"*.

4. L'azione 2.2.2 andrà a realizzare servizi conformi alle piattaforme immateriali stabilite dall'Agenda Digitale nazionale e che riguardano il sistema di autenticazione, di pagamento elettronico, di conservazione dei documenti.

5. A tal fine si riportano le seguenti definizioni:
   - *AdG - Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020*: L'AdG ha la primaria responsabilità della buona esecuzione delle azioni previste dal Programma Operativo 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. L'Autorità di Gestione è responsabile della gestione del Programma Operativo e adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito nell'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e nei relativi atti delegati/di esecuzione.
   - *AU di Vicenza - Autorità urbana di Vicenza*, individuata come da Decreto n. 29 del Direttore della sezione Programmazione e Autorità di Gestione FESR del 30.06.2016. La AU sono Città e organismi sub-regionali o locali responsabili dell'attuazione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS). Le SISUS, predisposte dalle Autorità urbane e approvate dall'Autorità di Gestione, contengono un'ampia strategia per il miglioramento economico, ambientale, climatico, sociale e demografico duraturo di tutta l'Area urbana di riferimento, nonché, all'interno di tale strategia, una strategia integrata dei tre obiettivi tematici 2, 4, 9 che sono sostenuti dal FESR. La Strategia costituisce il quadro della selezione delle singole operazioni.
   - *AVEPA - Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura*: Organismo Intermedio ai sensi dell'art. 123 par. 7 del Reg. (UE) n.1303/2013 individuato con DGR n. 226 del 28/02/2017, al quale vengono delegate le funzioni di cui alla convenzione di delega il cui schema è stato approvato con la medesima DGR (in particolare art. 2).
   - SRA - Struttura Responsabile dell'Attuazione: Struttura regionale a cui è affidata la responsabilità dell'attuazione delle singole azioni del Programma. I ruoli e le responsabilità delle SRA sono descritte nel Si.Ge.Co.
   - *SIU - Sistema Informativo Unificato* per la Programmazione Unitaria della Regione del Veneto (applicativo informatico).

6. La documentazione richiamata nel presente invito è elencata di seguito e disponibile secondo le modalità indicate:
   - Manuale procedurale del POR FESR 2014 – 2020 del Veneto (di cui alla DGR n. 825/2017 e ss.mm.ii) disponibile al seguente link: http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/sigeco;
   - Decreto del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria n. 52 del 5 luglio 2017 e relativi allegati, disponibile al seguente link: https://bur.regione.veneto.it/BurvServices/Pubblica/DettaglioDecreto.aspx?id=349156
   - S.I.S.U.S. Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile dell'Area urbana di Vicenza e allegata "Mappa degli interventi", disponibile alla pagina POR FESR della Regione del Veneto al seguente link: https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/sviluppo-urbano-sostenibile (SISUS [file pdf 1,49MB]– Mappa [file pdf 5,9MB]);
   - Manuale generale di AVEPA è disponibile al seguente link: http://www.avepa.it/avepa-document-list-portlet/service/stream/327c2a33-7cb5-450a-a633-be165caba2c1/DD%202017_137%20%20Manuale%20generale%20AVEPA%20FESR%202014-2020.pdf

7. L'invito garantisce il rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione come sanciti dall'art.7 del Regolamento (UE) n.1303/2013 e di sviluppo sostenibile di cui all'art.8 del medesimo Regolamento".

8. In applicazione della Convenzione di delega all'Autorità urbana di Vicenza delle funzioni/compiti di organismo intermedio per la selezione delle operazioni dell'Asse Sviluppo Urbano Sostenibile del POR FESR 2014 – 2020 della Regione del Veneto, la Regione si avvale di AVEPA quale organismo intermedio, ai sensi dell'art. 123, par. 7 del Reg (UE) n. 1303/2013, in coerenza con quanto stabilito con DGR n. 226 del 28/02/2017.

Articolo 2
Dotazione finanziaria

1. La dotazione finanziaria del presente invito coincide con la dotazione complessiva POR FESR assegnata all'Autorità Urbana di Vicenza per l'azione 2.2.2 ed ammonta a € 1.246.171,43 (ripartita nella S.I.S.U.S. in € 623.085,72 per la sub-azione 1 - di cui € 62.308,57 per l'intervento 1, € 436.160,00 per l'intervento 2, € 124.617,15 per l'intervento 3 - e 623.085,71 per la sub-azione 2 - di cui € 62.308,57 per l'intervento 1, € 373.851,42 per l'intervento 2, € 186.925,72 per l'intervento 3 a copertura del 100% della spesa complessiva sostenuta dal soggetto beneficiario.

2. Il presente invito è coerente con gli obiettivi delle infrastrutture digitali della Regione del Veneto denominate My-* e mira ad implementarle nello sviluppo delle piattaforme MyData e MyCity condivise con le altre Autorità urbane del Veneto (A.U. di Montebelluna, di Padova, di Treviso, di Verona, individuate con Decreti del Direttore della Sezione Programmazione e Autorità di Gestione FESR n.29 del 30/06/2016 e n.19 del 15/06/2016), ciascuna delle quali contribuisce con analoghi inviti pubblici. I 5 inviti pubblici delle 5 Autorità urbane, i cui benefici impattano le rispettive 5 Aree urbane, si integrano pertanto vicendevolmente nella realizzazione di due progetti unitari (MyData e MyCity). La spesa complessiva sulle 5 Aree urbane ammonta a € 7.520.000,00 per lo sviluppo delle piattaforme MyData (sub-azione 1) e MyCity (sub-azione 2). Ciascuna delle Autorità Urbane contribuisce con le rispettive dotazioni come segue:
   - A.U. Montebelluna: dotazione complessiva azione 2.2.2 pari a € 1.246.171,42 (di cui € 623.085,71 per la sub-azione 1 e € 623.085,71 per la sub-azione 2);
   - A.U. Padova: dotazione complessiva azione 2.2.2 pari a € 1.890.742,86 (di cui € 945.371,43 per la sub-azione 1 e € 945.371,43 per la sub-azione 2);
   - A.U. Treviso: dotazione complessiva azione 2.2.2 pari a € 1.246.171,43 (di cui € 623.085,72 per la sub-azione 1 e € 623.085,71 per la sub-azione 2);
   - A.U. Verona: dotazione complessiva azione 2.2.2, come da comma 1 del presente articolo, pari a € 1.890.742,86 (di cui € 945.371,43 per la sub-azione 1 e € 945.371,43 per la sub-azione 2);
   - A.U. Vicenza: dotazione complessiva azione 2.2.2 pari a € 1.246.171,43 (di cui € 623.085,72 per la sub-azione 1 e € 623.085,71 per la sub-azione 2).

Articolo 3
Localizzazione

1. Le aree ammissibili sono state individuate sulla base del POR FESR, sulla base dei Criteri di selezione e valutazione delle Aree urbane – Tipologia "Città Capoluogo" e Tipologia "Città polo", così come individuati dal Comitato di sorveglianza del 03/02/2016 e sulla base delle Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) così come approvate con Decreto del Direttore della Programmazione Unitaria n.22 dell'11/04/2017 (AU capoluogo), in coerenza con le finalità dell'intervento.

2. Gli interventi, i servizi e le strumentazioni pertinenti l'azione 2.2.2 dovranno essere localizzati nei Comuni dell'Area urbana che hanno sottoscritto la Convenzione tra Comune Capofila e altri Comuni dell'Area: Comuni di Vicenza, Altavilla Vicentina, Caldogno, Creazzo, Sovizzo e Torri di

Quartesolo. La precisa localizzazione fisica delle strumentazioni e la lista dei servizi attivati per ciascun Comune saranno definiti prima del dispiegamento, che avverrà successivamente alla sottoscrizione dell'integrazione al Protocollo tra Comuni di cui all'art. 13, c. 2.

3. L'azione 2.2.2 impatterà tutta la popolazione dell'Area urbana di Vicenza, e pertanto anche sulla popolazione delle aree marginali individuate nella S.I.S.U.S., tramite la creazione di servizi digitali *ad hoc* (MyCity) diretti ai cittadini e che si integreranno con l'O.T. 4 (gestione permessi ZTL, servizi di mobilità, trasporto sociale, ogni altro servizio funzionale alla mobilità) e l'O.T. 9 (domanda/offerta servizi pertinenti l'abitare, domanda/offerta servizi sociali di volontariato, servizi per la gestione dei bandi nel sociale, gestione/monitoraggio delle emergenze, ogni altro servizio funzionale al sociale) della S.I.S.U.S. Con le funzionalità del MyData si andranno a sviluppare sistemi di monitoraggio di dati/informazioni utilizzando soprattutto dispositivi di sensoristica (pertinenti ad esempio la mobilità, i parametri ambientali, il consumo energetico, ecc.).
I servizi online consentiranno di ampliare l'offerta digitale di servizi ai cittadini, mentre, con i sistemi di monitoraggio, si andranno a migliorare/ampliare la gamma di strumenti di conoscenza significativi per i processi decisionali aiutando lo sviluppo e lo svolgimento di azioni coordinate e sinergiche. In particolare, per le zone urbane e le fasce di popolazione più disagiate e marginali sotto il profilo socio-economico, con maggiori problemi di connessione ai centri di erogazione dei servizi, le realizzazioni nell'ambito dell'azione 2.2.2 opereranno in direzione di un ricompattamento del tessuto urbano attraverso soluzioni sostenibili, *inclusive* e *smart* integrate tra loro.

Soggetti beneficiari

Articolo 4
Soggetti ammissibili

1. I soggetti che possono partecipare al seguente invito sono stati individuati nel rispetto di quanto indicato dal POR FESR, dalle Linee Guida "Orientamenti per la Programmazione dell'Asse 6 – SUS e delle SISUS", dai Criteri di selezione delle operazioni – Asse 6 SUS approvati dal Comitato di sorveglianza del 15/12/2016, e successive modifiche e integrazioni, così come suddivisi tra criteri relativi all'ammissibilità tecnica e criteri relativi alla coerenza strategica e qualità delle operazioni nel documento "Modalità operative per l'applicazione dei criteri di selezione delle operazioni" (d'ora in poi Modalità applicazione criteri) e sulla base degli interventi indicati nella stessa SISUS.

2. **I soggetti ammissibili sono, come individuati dal POR FESR e recepiti nella S.I.S.U.S. approvata, i Comuni dell'Area urbana di Vicenza, ovvero i Comuni di Vicenza, Altavilla Vicentina, Caldogno, Creazzo, Sovizzo e Torri di Quartesolo. Ai fini del presente invito, nonché per ogni altro successivo adempimento finalizzato alla realizzazione delle sub-azioni 1 e 2 dell'azione 2.2.2, i Comuni dell'Area urbana saranno rappresentati dal Comune di Vicenza, cui conferiranno apposita delega e che quindi si configurerà come unico soggetto beneficiario dell'Area e soggetto richiedente per il tramite del suo Servizio Informatico Comunale.**
(criterio di cui alla lett. a) dell'art.15 del presente invito)

3. Il soggetto richiedente è tenuto a sottoscrivere e a trasmettere copia di:
- Protocollo d'Intesa o convenzione che disciplini i rapporti tra le Autorità urbane coinvolte nella realizzazione degli interventi di cui alle S.I.S.U.S. approvate con DDR n.22 del 11/04/2017 (AU capoluogo) e n.30 del 05/05/2017 (AU polo), in coerenza a quanto indicato all'art.2 co.2 del presente invito.
- Protocollo d'intesa, convenzione o altro atto idoneo con il quale, nell'ambito dell'Area urbana di Vicenza, i Comuni di Altavilla Vicentina, Caldogno, Creazzo, Sovizzo e Torri di Quartesolo delegano il Comune di Vicenza (Comune beneficiario) alla realizzazione delle piattaforme MyData

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

4. I soggetti devono essere in possesso della capacità amministrativa ed operativa (art.125, c.3, lett. c-d Reg. UE 1303/2013) *(criterio di cui alla lettera e) dell'Art.15 del presente invito)*, verificata sulla base dell'esperienza amministrativa e tecnica del soggetto nella realizzazione di progetti similari (in particolare di progetti informatici o nella gestione sistemi informativi) dimostrata dalla qualifica ed esperienza, almeno biennale, del personale e dell'esperienza maturata dalla struttura in precedenti progetti similari.

5. I soggetti devono essere in possesso della capacità finanziaria *(criterio di cui alla lettera e) dell'Art.15 del presente invito)* dimostrata, all'atto della domanda nel SIU mediante la presentazione di apposita documentazione di cui all'art.13 del presente invito.

6. I requisiti di cui ai punti precedenti devono sussistere alla data di presentazione della domanda, a pena di inammissibilità, tenuto conto di quanto specificato all'art.13 del presente invito, e devono essere mantenuti, a pena di revoca del sostegno, per tutta la durata del progetto.

7. Nel caso di variazione del soggetto titolare della domanda di sostegno si rinvia al Manuale procedurale POR FESR 2014-2020 di cui all'all. A alla DGR 825/2017 e ss.mm.ii. sez. 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 Vicenza all'indirizzo vicenza@cert.comune.vicenza.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. Le tipologie di interventi ammissibili sono:

   Azione 2.2.2 sub-azione 1: acquisto e applicazione di sensori, strumenti di supporto, rilevatori di grandezze; progettazione e realizzazione dei cataloghi delle istanze, dei procedimenti, dei processi, dei documenti; progettazione, realizzazione e dispiegamento dei servizi al territorio; animazione del territorio, comunicazione e promozione dei risultati del progetto *(criterio di cui alla lettera f) dell'Art.15 del presente invito).*

   Azione 2.2.2 sub-azione 2: progettazione e realizzazione del sistema per la standardizzazione di dati e processi amministrativi, facilitando la gestione digitalizzata del fascicolo informatico del procedimento, la sua condivisione e l'accesso ai cittadini, alle imprese ed in modo controllato alle altre PA, attraverso un'unica piattaforma informatica per la modellizzazione dei dati; progettazione e realizzazione dei modelli interpretativi dei fenomeni urbani; progettazione, realizzazione e

dispiegamento dei servizi al territorio; animazione del territorio, comunicazione e promozione dei risultati del progetto *(criterio di cui alla lettera f) dell'Art.15 del presente invito).*

3. Gli interventi devono inoltre possedere i seguenti elementi relativi all'ammissibilità tecnica:

Azione 2.2.2 sub-azione 1

- essere mirati alla creazione ed erogazione di nuovi servizi digitalizzati per cittadini e imprese;
- dare supporto alle amministrazioni nella progettazione e realizzazione del sistema di management dei dati per controllare e gestire i servizi alla cittadinanza fornendo indicazioni sull'andamento giornaliero dei diversi sistemi mediante strumenti di controllo e di indagine centralizzati;
- nel caso di interventi O.T. 2 in materia di mobilità (circolazione, traffico, parcheggi, ecc.), riguardare aspetti diversi da quelli relativi al TPL già trattati con l'azione 4.6.3. sui sistemi di trasporto intelligenti;
- contribuire all'erogazione di servizi di e-government, tra l'altro, nel contesto delle politiche per la mobilità e qualità dell'aria (O.T. 4), delle politiche sociali ed abitative (O.T. 9), contribuendo agli obiettivi della riduzione di emissioni e della sostenibilità ambientale e della non discriminazione e inclusione sociale;
- migliorare l'accesso dei cittadini ai procedimenti amministrativi attraverso l'integrazione e cooperazione delle basi dati gestionali delle PA con informazioni provenienti da sistemi di sensoristica che rilevano fenomeni in tempo reale sul territorio;
- attivare servizi tempestivi per i cittadini in modo coordinato e sinergico grazie a strumenti di conoscenza in tempo reale provenienti da fonti diverse e all'ottimizzazione delle operazioni pianificate e non pianificate, mediante un approccio olistico al monitoraggio dei dati e al reporting.

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

Dove pertinente gli interventi devono:
- definire standard di descrizione di grandezze e integrazione tra fonti informative;
- classificare le classi di dati rilevate in modo funzionale agli usi successivi, in modo da automatizzare e rendere strutturato e certo l'intero ciclo di vita del dato con l'utilizzo di modelli di analisi che trattano la nuova serie di grandezze organizzate;
- prevedere la messa a disposizione delle PMI fornitrici di servizi per la PA di una piattaforma di riferimento standard, integrata e certa su cui basare lo sviluppo di software e servizi con un approccio aperto e di capitalizzazione degli investimenti nel tempo, nonché l'integrazione con gli strumenti previsti nelle piattaforme abilitanti (Strategia per la crescita digitale 2014-2020): Sistema Pubblico d'Identità Digitale (SPID), Pagamenti elettronici, Fatturazione Elettronica, Open Data.

(criteri di cui alla lettera h) dell'Art.15 del presente invito)

Azione 2.2.2 sub-azione 2

- essere mirati alla creazione ed erogazione di nuovi servizi digitalizzati per cittadini e imprese;
- essere mirati a creare un "cruscotto urbano", accessibile con diversi gradi di complessità, in grado di essere di aiuto ai cittadini e alle imprese nella vita di tutti i giorni riguardo ai fenomeni organici delle città, in un'ottica previsionale, multicanale ed interattiva, tramite un miglioramento degli strumenti di conoscenza dei soggetti erogatori di servizi in ambito cittadino;
- nel caso di interventi OT2 in materia di mobilità (circolazione, traffico, parcheggi, ecc.), riguardare aspetti diversi da quelli relativi al TPL già trattati con l'azione 4.6.3. sui sistemi di trasporto intelligenti;
- contribuire all'erogazione di servizi di e-government, tra l'altro, nel contesto delle politiche per la mobilità e qualità dell'aria (OT 4), delle politiche sociali ed abitative (OT 9), contribuendo agli obiettivi della riduzione di emissioni e della sostenibilità ambientale e della non discriminazione e inclusione sociale.

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

Dove pertinente gli interventi devono:
- istituire un sistema di gestione informatica del fascicolo del cittadino e sistema di accesso via web da parte del cittadino al proprio fascicolo;
- permettere l'integrazione con il sistema di modulistica on-line regionale (progetto MyInstance) per la compilazione via web da parte di cittadini e imprese delle istanze; catalogo della modulistica online;
- costruire il sistema di gestione delle istanze del cittadino basato su tecnologie di Work Flow Management standard; catalogo delle istanze dei cittadini e relativi procedimenti amministrativi disponibili online e utilizzabili in modo interattivo;
- costruire il sistema di gestione del fascicolo informatico del procedimento, sistema di design dei procedimenti amministrativi utilizzante standard internazionali (ad esempio BPM 2.0);
- prevedere la messa a disposizione delle PMI fornitrici di servizi per la PA di una piattaforma di riferimento standard, integrata e certa su cui basare lo sviluppo di software e servizi con un approccio aperto e di capitalizzazione degli investimenti nel tempo, nonché l'integrazione con gli strumenti previsti nelle piattaforme abilitanti (Strategia per la crescita digitale 2014-2020): Sistema Pubblico d'Identità Digitale (SPID), Pagamenti elettronici, Fatturazione Elettronica, Open Data.
(criteri di cui alla lettera h) dell'Art.15 del presente invito)

In generale gli interventi per entrambe le sub-azioni dovranno:
- 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 sovrapponibilità 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 e in particolare con il Codice dell'amministrazione digitale - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82 (https://cad.readthedocs.io/it/v2017-12-13/) specialmente:
   - Art. 3. Diritto all'uso delle tecnologie
   - Art. 5 Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche
   - Art. 5bis. Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche
   - Art. 7. Diritto a servizi on-line semplici e integrati
   - Art. 64 Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni.

5. Gli interventi devono avere un adeguato livello di maturazione progettuale e procedurale per garantire la coerenza con i vincoli temporali e finanziari e con la tempistica di attuazione del POR FESR e degli strumenti di pianificazione strategica attivi. I progetti ammessi all'agevolazione, sia per la sub-azione 1 che per la sub-azione 2, devono essere conclusi ed operativi entro il 31/12/2022. Il progetto si considera concluso ed operativo quando:
   – tutti i servizi siano stati rilasciati in produzione e sia avvenuta la messa in esercizio degli stessi. Questo significa che deve essere avvenuto il collaudo da parte dei soggetti competenti attestato da apposito atto e i servizi devono essere usufruibili da parte degli utenti finali. L'Atto di cui sopra dovrà essere allegato alla domanda di saldo; la verifica dei servizi online presenti nei siti dei

Comuni beneficiari e destinatari potrà essere effettuata dal soggetto istruttore via web; questo significa che al momento della presentazione della domanda di saldo i servizi online devono essere immediatamente fruibili e non in fase di test; il controllo dell'effettiva funzionalità degli applicativi di back office sarà invece verificato con visita *in situ* durante la fase istruttoria della domanda di saldo.

– le spese siano state sostenute (spesa sostenuta: si intende la spesa giustificata da fattura o documento contabile equivalente - titolo di spesa - emesso nei confronti del beneficiario che risulti interamente quietanzato a fronte dell'avvenuto pagamento effettuato da parte del beneficiario con le modalità indicate nell'invito);
– abbia realizzato l'obiettivo/gli obiettivi per cui è stato ammesso a finanziamento.

6. Non sono ammissibili i progetti portati materialmente a termine o completamente attuati prima del 22/04/2016 e in ogni caso prima della presentazione della domanda di sostegno, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario (art.65, comma 6 Regolamento (UE) n. 1303/2013);

7. Le varianti in corso di esecuzione del contratto devono ritenersi ammissibili se legittime ai sensi del D.Lgs. n.50/2016 e se funzionali alla realizzazione del progetto/al raggiungimento dell'obiettivo del progetto. La richiesta di variante deve pervenire a mezzo PEC ad AVEPA all'indirizzo protocollo@cert.avepa.it e all'Autorità urbana di Vicenza all'indirizzo vicenza@cert.comune.vicenza.it, completa di tutta la pertinente documentazione tecnico-amministrativa.

Articolo 6
Spese ammissibili

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

Azione 2.2.2, sub-azione 1 "Sviluppo di servizi di management delle Aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee";

- contributi CONSIP
- progettazione tecnica, *project management* del progetto;
- studio e analisi dei modelli interpretativi;
- acquisto *hardware* e sviluppo o acquisto *software* (ricompresi acquisto di sensori e apparati di rete per il loro collegamento). Non potranno essere oggetto di finanziamento sensori o apparati di rete relativi al trasporto pubblico locale;
- installazione, configurazione e attivazione *hardware* e *software;*
- gestione apparati e sistemi durante le fasi di progetto (assistenza tecnica per l'implementazione dei beni/servizi che deve essere ricompresa nell'acquisizione dei beni e servizi, dovrà essere quantificato e non previsto a canone, per la sola durata del progetto);
- campagne di comunicazione rivolte ai cittadini a cui si metteranno a disposizione degli stessi:

a) realizzazione e distribuzione di materiale informativo cartaceo o multimediale, spese per la pubblicità dei servizi sui media; in tutto il materiale informativo prodotto e diffuso dovrà essere apposto il *claim* informativo previsto dalle linee guida per i beneficiari in merito alle attività di informazione e comunicazione. In fase di saldo dovrà essere inoltrata la relativa documentazione (file pdf e/o documentazione fotografica) a verifica dell'obbligo informativo.
b) campagne di formazione e informazione per gli operatori della PA coinvolti nell'utilizzo dei servizi. Sarà cura dei soggetti attuatori documentare i relativi incontri con verbali, fogli firme, documentazione fotografica.

Azione 2.2.2, sub-azione 2 "Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini ed imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi":

- contributi CONSIP
- progettazione tecnica, *project management* del progetto;
- acquisto *hardware* e sviluppo o acquisto *software* (ricompresi acquisto di sensori e apparati di rete per il loro collegamento). Non potranno essere oggetto di finanziamento sensori o apparati di rete relativi al trasporto pubblico;
- installazione, configurazione e attivazione *hardware* e *software;*
- gestione apparati e sistemi durante le fasi di progetto (assistenza tecnica per l'implementazione dei beni/servizi che deve essere ricompresa nell'acquisizione dei beni e servizi, dovrà essere quantificato e non previsto a canone, per la sola durata del progetto);
- comunicazione e promozione dell'iniziativa nel territorio:

a. campagne di comunicazione rivolte ai cittadini a cui si metteranno a disposizione gli stessi: realizzazione e distribuzione di materiale informativo cartaceo o multimediale, spese per la pubblicità dei servizi sui media; in tutto il materiale informativo prodotto e diffuso dovrà essere apposto il claim informativo previsto dalle linee guida per i beneficiari in merito alle attività di informazione e comunicazione. In fase di saldo dovrà essere inoltrata la relativa documentazione (file pdf e/o documentazione fotografica) a verifica dell'obbligo informativo;

b. campagne di formazione e informazione per gli operatori della PA coinvolti nell'utilizzo dei servizi. Sarà cura dei soggetti attuatori documentare i relativi incontri con verbali, fogli firme, documentazione fotografica.

2. In generale, per gli aspetti relativi all'ammissibilità delle spese si rinvia a quanto previsto al riguardo dal Manuale procedurale POR FESR 2014-2020 sezione II (in particolare dal 2.1 al 2.2.8, da 2.4.1 a 2.4.4, 2.6, 2.7), in coerenza a quanto previsto agli ulteriori commi del presente articolo nonché al successivo art. 7, fatto salvo Quanto specificato dalla normativa nazionale (D.P.R.22/2018), in applicazione dell'art.65 del regolamento (UE) n.1303/2013.
   L'ammissibilità delle spese sostenute decorre dal 22 aprile 2016.

3. Ai sensi del Reg. UE 1303/2013, art.69 par. 3 lett. c) l'IVA non recuperabile è spesa ammissibile. Nel caso di recupero parziale dell'IVA, in sede di presentazione della domanda di sostegno, il soggetto richiedente, in base ai valori storici, deve indicare l'importo dell'IVA non recuperabile, sulla quale, successivamente, in sede di ammissione, potrà essere apportata un'eventuale rettifica al ribasso. Il soggetto richiedente è tenuto a dimostrare, attraverso idonea documentazione, l'avvenuto calcolo della quota dell'IVA come sopra riportato.

4. Relativamente ai progetti generatori di entrate, ove applicabile si rinvia all'art.61 del Reg. UE 1303/2013 e a quanto previsto al Manuale procedurale del POR (DGR n.825 del 06/06/2017 e ss.mm.ii., sezione II par. 2.9.2, 2.9.3).

Articolo 7
Spese non ammissibili

1. Non sono ammissibili i costi che non siano riconducibili agli interventi di cui all'Articolo 5 e alle spese ammissibili di cui all'Articolo 6.
   A titolo esemplificativo non sono ammissibili:
   - beni/servizi diversi da quanto previsto all'art.5;
   - la locazione finanziaria (Leasing)
   - l'acquisto di materiale usato. Per materiale usato si intendono quei beni che non sono classificabili tra i beni "nuovo di fabbrica". Per beni "nuovo di fabbrica" si intendono quei beni mai utilizzati e fatturati direttamente dal costruttore (o da un suo rappresentante o rivenditore); qualora vi siano ulteriori giustificate fatturazioni intermedie, fermo restando che i beni non devono essere mai stati

utilizzati, dette fatturazioni non devono presentare incrementi di costo del bene rispetto a quello fatturato dal produttore o suo rivenditore;
- gli interessi passivi salvo quanto disposto dall'articolo 69, paragrafo 3, lettera a) del regolamento (UE) n. 1303/2013;
- gli oneri finanziari: ovvero gli interessi debitori (ad esclusione degli abbuoni di interessi miranti a ridurre il costo del denaro per le imprese nell'ambito di un regime di aiuti di Stato autorizzato), gli aggi, le spese e le perdite di cambio ed altri oneri meramente finanziari;
- gli oneri relativi a conti bancari: ovvero le spese di apertura e di gestione di conti bancari;
- le ammende, penali e spese per controversie legali, nonché i maggiori oneri derivanti dalla risoluzione delle controversie sorte con l'impresa appaltatrice, compresi gli accordi bonari e gli interessi per ritardati pagamenti;
- le spese correlate alla domanda di sostegno, ovvero per consulenza e per la predisposizione della rendicontazione e caricamento domanda di sostegno e/o pagamento;
- gli investimenti effettuati allo scopo di ottemperare a requisiti resi obbligatori da norme comunitarie, salvo che gli investimenti siano finalizzati al rispetto di requisiti comunitari di nuova introduzione, purché indicati nel programma approvato (POR FESR);
- eventuali obblighi di iscrizione in bilancio delle immobilizzazioni;
- requisiti specifici per i servizi di consulenza (es. stipula di appositi contratti, ecc.).

Sono da considerare come "spese non ammissibili" le voci di costo per gli "imprevisti" e gli incentivi per funzioni tecniche per la progettazione, ai sensi della normativa vigente, sono altresì non ammissibili le spese di personale, le spese per attività di rendicontazione del progetto, le spese per manutenzione e le spese per attività di assistenza tecnica di cui all'art.6 oltre la durata del progetto e non ricomprese nell'acquisizione dei beni/servizi oggetto del progetto.

Si rinvia inoltre al manuale generale del POR, sezione II par. 2.3.1 e 2.3.2 relativi alle spese non ammissibili, fatto salvo quanto specificato dalla normativa nazionale (D.P.R.22/2018), in applicazione dell'art.65 del regolamento (UE) n.1303/2013.

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

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

1. Gli interventi per entrambe le sub-azioni dell'azione 2.2.2 devono garantire:
   - la presenza di una logica integrata degli interventi nel quadro delle S.I.S.U.S.;
   - la coerenza delle operazioni con il POR FESR e con la S.I.S.U.S.;
   - il contributo delle operazioni al raggiungimento degli indicatori di *output* previsti dal POR FESR (20 servizi online addizionali per il cittadino offerti da ciascuna Area urbana del Veneto): gli interventi delle sub-azioni 1 e 2 dell'azione 2.2.2 concorrono al perseguimento dei valori *target* al 2023 per l'Area urbana di Vicenza, ovvero 20 servizi online addizionali per il cittadino;
   - la coerenza con la programmazione e la pianificazione di settore
   - 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).

Articolo 9
Applicazione dei principi trasversali

1. Gli interventi per entrambe le sub-azioni dell'azione 2.2.2 devono inoltre garantire l'applicazione dei seguenti principi trasversali:
   - promozione della parità fra uomini e donne,
   - non discriminazione;

- sviluppo sostenibile e promozione dell'obiettivo di preservare, tutelare e migliorare la qualità dell'ambiente minimizzando gli impatti ambientali di investimenti infrastrutturali.
(criteri di cui alla lettera d) dell'Art.15 del presente invito)

Caratteristiche del sostegno

Articolo 10
Forma, soglie ed intensità del sostegno

1. L'intensità del sostegno POR-FESR 2014-2020, nella forma di contributo in conto capitale, assegnabile ai singoli interventi previsti dalle sub-azioni 1 e 2 dell'azione 2.2.2 è pari al 100% del costo dell'intervento, nei limiti della dotazione finanziaria disponibile di cui all'Articolo 2.

2. Qualora, a garanzia della realizzazione degli interventi oggetto del presente invito, il costo degli stessi sia superiore alla dotazione finanziaria complessiva, riportata all'Articolo 2 comma 1, il costo eccedente resta a carico del beneficiario (l'impegno va attestato compilando l'ALLEGATO 3).

Articolo 11
Cumulabilità dei finanziamenti

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

Articolo 12
Obblighi a carico del beneficiario

1. Il beneficiario si impegna a:
   a. tenere una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative agli interventi finanziati (individuata univocamente da cod. CUP del progetto oggetto di finanziamento) o una contabilità separata del progetto e conservare tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile relativa all'investimento, predisponendo un "fascicolo di progetto". I beneficiari, nel corso di esecuzione dell'intervento, sono tenuti ad utilizzare un sistema contabile distinto per il progetto che consenta di ottenere estratti riepilogativi, analitici e sinottici, dell'operazione oggetto di finanziamento. In particolare il sistema contabile, fondato su documenti giustificativi soggetti a verifica, deve fornire:
      1. riepiloghi delle spese sostenute che riportino per ciascun documento giustificativo gli estremi dello stesso e del pagamento;
      2. quadri sinottici per le varie tipologie di spesa;
   b. conservare per tutto il periodo di realizzazione del progetto e sino al termine di 5 anni per i non aiuti di Stato dalla data di erogazione del saldo, in fascicolo cartaceo o informatico separato, tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile, messa a disposizione degli organismi di controllo, relativa al progetto e al finanziamento dello stesso in copia originale o conforme all'originale;
   c. garantire la stabilità delle operazioni come definita all'art.71 Reg. UE n.1303/2013;
   d. garantire il rispetto degli obblighi di comunicazione e informazione come dettagliato nell'art.21 del presente invito;
   e. accettare la pubblicazione sui portali istituzionali dell'AU, di AVEPA, della Regione, dello Stato e dell'Unione europea dei dati in formato aperto relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato (l'elenco dei dati è riportato nell'Allegato XII, punto 1 del Reg. (UE) 1303/2013) e l'inclusione nell'elenco delle operazioni pubblicato ai sensi dell'art. 115 del Reg. UE 1303/2013;

f. 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 generale del POR;
g. comunicare all'AU e all'AVEPA l'eventuale rinuncia al contributo;
h. segnalare variazioni al soggetto titolare della domanda di sostegno entro 30 giorni e secondo le modalità previste alla sezione III par. 3.3 del manuale generale del POR;
i. 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;
j. assicurare che gli interventi realizzati non siano difformi da quelli individuati nelle domande di sostegno, fatto salvo quanto previsto all'art.5 co.8 del presente invito;
k. 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;
l. collaborare e accettare i controlli che la Regione del Veneto, AVEPA e gli altri soggetti preposti potranno svolgere in relazione alla realizzazione del progetto e dei relativi interventi;
m. fornire piena collaborazione e informazione, con le modalità e i tempi indicati dall'AdG, dall'AVEPA e dall'AU, in merito allo stato di attuazione degli interventi;
n. fornire tutte le informazioni richieste obbligatoriamente tramite Sistema Informativo Unificato per la Programmazione Unitaria nella fase di presentazione delle domande di sostegno e di pagamento, siano esse rilevanti per l'istruttoria di concessione del sostegno e/o necessarie per il puntuale monitoraggio delle operazioni da parte della Regione del Veneto, dell'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) e della Commissione Europea;
o. 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 (si rinvia alla sezione III par. 4.3 del Manuale procedurale POR FESR 2014-2020 per ulteriori specifiche nel merito);
p. 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. In caso di procedimenti unitari, resta in ogni modo inteso come criterio sussidiario che qualora l'inadempimento fosse imputabile a concorso di colpa delle parti o di alcune di esse, gli oneri conseguenti saranno suddivisi in proporzione alle rispettive responsabilità (anche conformemente a quanto pattuito nei formali accordi di cui all'Art.4 co.3);
q. rispettare le normative in materia di ICT (CAD, GDPR, Sicurezza Informatica, Accessibilità, ecc.);
r. garantire la coerenza con il Piano Triennale per l'Informatica nella PA e le linee guida emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale;
s. garantire la coerenza con l'Agenda Digitale del Veneto 2020, le infrastrutture abilitanti (MyID-SPID, MyPay-PAgoPA, MyPortal, MyStandard, SPAC, Conservazione, Interoperabilità, ecc), gli standard e le linee guida ICT emanati dalla Regione del Veneto;
t. assicurare che i due progetti MyData e MyCity previsti dall'azione 2.2.2 siano realizzati all'interno dei modelli, regole, tecnologie utilizzate dalla Regione del Veneto nell'ambito della piattaforma di sviluppo collaborativo denominata SPAC;
u. assicurare il rispetto dei requisiti funzionali e non funzionali, delle scelte architetturali, tecnologiche e di prodotto utilizzate nello sviluppo della piattaforma regionale per l'erogazione di servizi digitali denominata MyPortal.

Presentazione delle domande e istruttoria

Articolo 13
Termini e modalità di presentazione della domanda

1. Il soggetto richiedente compila e presenta la domanda di sostegno (comprensiva di allegati) per ciascuna sub-azione 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 per ciascuna sub-azione deve risultare completa di tutte le informazioni e i dati richiesti e di tutta la documentazione prevista dall'invito, di seguito elencata:
   - CUP del progetto;
   - relazione tecnica descrittiva contenente tutti gli elementi necessari ai fini della descrizione dell'intervento, analisi di contesto, quadro economico di spesa, cronoprogramma/GANTT di realizzazione dell'intervento coerente con le tempistiche previste dal POR FESR 2014-2020. Deve essere altresì descritto all'interno della relazione in che modo il progetto soddisfi i criteri di selezione (di cui all'Art 15, in particolare lettere b, d), l'elenco dei servizi non esaustivo (tra i quali i servizi che saranno oggetto della progettazione e realizzazione), la descrizione della progettazione e realizzazione del dispiegamento nel proprio territorio; nella relazione dovrà essere illustrata e dimostrata la coerenza degli interventi con la normativa di settore e in particolare con il codice dell'amministrazione digitale;
   - "progetto dei fabbisogni" per l'azione 2.2.2 sub-azione 1 "MyData e "progetto esecutivo" per l'azione 2.2.2 sub-azione 2 "MyCity;
   - Protocollo d'Intesa o convenzione che disciplini i rapporti tra le Autorità urbane coinvolte nella realizzazione degli interventi di cui alle SISUS approvate con DDR n.22 del 11/04/2017 (AU capoluogo) e n.30 del 05/05/2017 (AU polo), in coerenza a quanto indicato all'art. 2 co.2 del presente invito;
   - Protocollo d'intesa, convenzione o altro atto idoneo con il quale, nell'ambito dell'Area urbana di Vicenza, i Comuni aderenti di Altavilla Vicentina, Caldogno, Creazzo, Sovizzo e Torri di Quartesolo delegano il Comune di Vicenza (Comune beneficiario), così come riportato all'Art.1 co.2, alla realizzazione delle piattaforme MyData e MyCity, assicurando il dispiegamento dei servizi (non necessariamente tutti) in ogni Comune dell'Area (Comune beneficiario e Comuni destinatari) e la garanzia dell'impegno del Comune beneficiario e dei Comuni destinatari alla stabilità delle operazioni di cui all'art.71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
   - provvedimenti di approvazione, da parte dell'organo competente dei singoli Comuni sottoscrittori, dei formali accordi di cui ai punti precedenti;
   - documentazione attestante la capacità amministrativa ed operativa di cui all'art.4 co.4 (ALLEGATO 1) con allegati i CV del personale impiegato nel progetto;documentazione attestante la capacità finanziaria di cui all'art. 4 co.5: ALLEGATO 2 dichiarazione sostitutiva di certificazione, a cui allegare il programma biennale degli acquisiti di beni e servizi ed elenco annuale, con relativo provvedimento di approvazione, con cui il beneficiario dichiari che gli acquisti oggetto di intervento sono contenuti in tale elenco e sono contraddistinti con il numero di codice identificativo "xxx" per un importo pari ad € xxxx, corrispondente a quello indicato nella domanda di sostegno, la cui realizzazione è prevista nell'anno xxxx; nel caso in cui gli acquisti non siano già stati inseriti nel piano biennale, dovrà essere presentata la deliberazione di Giunta Comunale con cui la stessa si impegna formalmente all'inserimento nel piano biennale degli acquisti di beni e servizi e relativo aggiornamento annuale. Il Programma biennale e relativo provvedimento di attuazione o in alternativa la Deliberazione di Giunta Comunale dovranno essere presentati entro 60 giorni dalla data di scadenza di presentazione della domanda di sostegno, pena il non accoglimento della domanda stessa;

- eventuale delega o documentazione attestante il potere di rappresentanza o di firma per la presentazione della domanda di cui al presente articolo;
- eventuale dichiarazione con la quale il soggetto richiedente si impegna a sostenere, con oneri a carico del proprio bilancio, la quota di spesa ammissibile non coperta dal contributo POR FESR oggetto del presente invito (ALLEGATO 3);
- 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 S.I.U.) o altri elaborati richiesti (es. relazione tecnica descrittiva sull'intervento). La documentazione sarà prodotta utilizzando le dichiarazioni di cui l'ALLEGATO 4 e/o l'ALLEGATO 5, con descrizione del criterio da parte del soggetto richiedente (max. 1500 caratteri).

Per quanto concerne il Protocollo d'intesa o convenzione tra Autorità urbane (e relativi provvedimenti di approvazione), indicato nel precedente elenco, il soggetto richiedente può procedere alla relativa presentazione entro e non oltre 90 gg dalla scadenza dei termini di cui al co.6 del presente articolo.
Il Protocollo d'intesa, convenzione o altro atto idoneo tra i Comuni dell'Area urbana di Vicenza (e relativi provvedimenti di approvazione), deve invece essere presentato entro la scadenza dei termini di cui al citato co.6.

Le seguenti dichiarazioni saranno sottoscritte in SIU per ciascuna sub-azione:

- eventuale dichiarazione attestante l'impegno al cofinanziamento dell'intervento di cui all'art. 10 (ALLEGATO 3);
- dichiarazione attestante il rispetto dei principi trasversali di cui alla lettera d) allegato A3 DDR 52/2017;
- dichiarazione attestante il rispetto dei criteri di cui alla lettera g) allegato A3 DDR 52/2017: si ricorda che i criteri dovranno essere adeguatamente illustrati all'interno della documentazione progettuale trasmessa.

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

La domanda in formato pdf dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'ente richiedente o da un suo delegato. Per ulteriori informazioni tecniche sulla firma digitale si rimanda a: http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/infrastrutture-architetture/firme-elettroniche.
Nel caso di domande sottoscritte digitalmente da soggetto delegato, va allegata copia della delega o di documentazione attestante il potere di rappresentanza o di firma.

4. La dimensione degli allegati non deve superare i 5 MB per singolo file; per informazioni su come ridurre la dimensione del file e su altri aspetti relativi alla presentazione della domanda di sostegno si rinvia al seguente indirizzo http://www.avepa.it/presentazioni-domande-por-fesr-2014-2020; i soggetti richiedenti sono invitati ad inserire immagini a bassa risoluzione, ad esempio, all'interno di relazioni o elaborati;

5. Ciascuna domanda di sostegno può essere presentata per una sola azione/sub-azione e deve essere presentata da un solo soggetto;

6. La domanda di sostegno con i relativi allegati dovrà essere presentata entro e non oltre le ore 23.59 del 45esimo giorno dalla data della Determinazione dirigenziale del responsabile dell'A.U. di approvazione del presente invito. Nel caso in cui la data di scadenza fosse di sabato o domenica oppure in un 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 ed è soggetta alla responsabilità anche penale di cui agli artt. 75 e 76 dello stesso in caso di dichiarazioni mendaci.

12. Tenuto conto della dotazione finanziaria iniziale dell'invito e delle modalità di presentazione di cui ai commi 1-11, la domanda non è ricevibile qualora:
    - non risulti firmata digitalmente ovvero con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
    - non sia presentata nei termini di cui ai commi precedenti;
    - sia redatta e/o sottoscritta e/o inviata secondo modalità non previste dal presente Avviso/invito.

    La domanda è inammissibile qualora non sia corredata delle informazioni/dichiarazioni richieste relativamente alla tipologia del soggetto richiedente, degli interventi ammissibili, nel rispetto dei criteri di selezione di cui al presente invito.

13. 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 a quanto disposto nel Manuale procedurale POR FESR 2014-2020 alla sezione III par. 4.4.

Valutazione e approvazione delle domande

Articolo 14
Valutazione delle domande, approvazione e concessione del contributo

1. In coerenza con quanto stabilito con la DGR n. 226 del 28/02/2017, per le azioni dell'Asse 6 "Sviluppo Urbano Sostenibile" del POR FESR 2014-2020, l'istruttoria e l'ammissibilità a

finanziamento delle domande di sostegno dei potenziali beneficiari verrà effettuata da AVEPA e dall'Autorità urbana di Vicenza *(d'ora in poi, AU*); ai sensi della medesima DGR, la Regione del Veneto si avvale di AVEPA quale Organismo Intermedio, ai sensi dell'articolo 123, paragrafo 7 del Regolamento (UE) n. 1303/2013**.**

2. *Valutazione delle domande*

Successivamente all'accertamento della ricevibilità della domanda di sostegno, ad opera del SIU, l'AU 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 SISUS, nonché per il POR FESR 2014-2020, in conformità alla Convenzione sottoscritta con l'AdG in data 3 agosto 2017.

L'AU può acquisire 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.

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

L'attività istruttoria è svolta internamente dallo staff dell'AU, avvalendosi del supporto di esperti appartenenti ad altri Settori del Comune di Vicenza, 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, qualora non fosse disponibile l'esperto del Comune di Vicenza.

Approvazione delle operazioni e concessione del contributo

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 che presenterà i seguenti contenuti minimi obbligatori:

- approvazione delle operazioni e relativi contenuti;
- individuazione del beneficiario (coerentemente con la SISUS);
- definizione dell'importo.

Tale provvedimento è tempestivamente trasmesso ad AVEPA per il seguito di competenza e pubblicato dall'AU secondo normativa vigente. AVEPA predispone il decreto di concessione del contributo e relativo impegno di spesa.

La procedura di cui sopra è coerente con il Manuale per le procedure dell'Autorità urbana di Vicenza, approvato, da ultimo, con determina n. 2791 del 21 dicembre 2017.

Articolo 15
Criteri di selezione

1. Come previsto all'Allegato A3 al DDR n. 52/2017, e ss.mm.ii, e in coerenza con il Manuale delle procedure dell'Autorità urbana di Vicenza approvato, da ultimo, con determina n. 2791 del *21 dicembre 2017,* i soggetti responsabili dell'istruttoria delle domande di sostegno sono:

- l'AU di Vicenza sotto il profilo della coerenza strategica e della qualità delle operazioni (criteri lettere a, b, d),

- AVEPA sotto il profilo dell'ammissibilità tecnica (criteri lettere e, f, g, h, i).

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

GRIGLIA DI VALUTAZIONE
Azione 2.2.2 sub-azione 1

Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale (A.U.)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
a) *Relativi alla coerenza del beneficiario con il POR FESR e la SISUS*	Comuni parte delle Aree urbane		
b) *Relativi alla coerenza strategica e alla qualità della proposta progettuale*	Presenza di una logica integrata degli interventi nel quadro delle SISUS		
	Coerenza delle operazioni con il POR FESR e con la SISUS		
	Contributo delle operazioni al raggiungimento degli indicatori di output previsti dal POR FESR		
	Coerenza con la programmazione e pianificazione di settore		
	Ove possibile, presenza di un target specifico verso aree degradate/fasce della popolazione marginali		

Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale (A.U.)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
d) *Relativi all'applicazione dei principi trasversali*	Promozione della parità fra uomini e donne		
	Non discriminazione		
	Sviluppo sostenibile e promozione dell'obiettivo di preservare, tutelare e migliorare la qualità dell'ambiente minimizzando gli impatti ambientali di investimenti infrastrutturali.		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
e) *Relativi al potenziale beneficiario*	Capacità amministrativa, finanziaria, operativa (art.125 3 co. lett. c-d, Reg. UE 1303/2013) del beneficiario		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
f) *Tipologie di intervento*	Acquisto e applicazione di sensori, strumenti di supporto, rilevatori di grandezze; progettazione e realizzazione dei cataloghi delle istanze, dei procedimenti, dei processi, dei documenti;		

	progettazione, realizzazione e dispiegamento dei servizi al territorio; animazione del territorio, comunicazione e promozione dei risultati del progetto.		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
g) *Ulteriori elementi:* *"Tali interventi devono"*	Essere mirati alla creazione ed erogazione di nuovi servizi digitalizzati per cittadini e imprese		
	Dare supporto alle amministrazioni nella progettazione e realizzazione del sistema di management dei dati per controllare e gestire i servizi alla cittadinanza fornendo indicazioni sull'andamento giornaliero dei diversi sistemi mediante strumenti di controllo e di indagine centralizzati		
	Nel caso di interventi OT2 in materia di mobilità (circolazione, traffico, parcheggi, ecc.), riguardare aspetti diversi da quelli relativi al TPL già trattati con l'azione 4.6.3. sui sistemi di trasporto intelligenti		
	Contribuire all'erogazione di servizi di e-government, tra l'altro, nel contesto delle politiche per la mobilità e qualità dell'aria (OT 4), delle politiche sociali ed abitative (OT 9), contribuendo agli obiettivi della riduzione di emissioni e della sostenibilità ambientale e della non discriminazione e inclusione sociale		
	Migliorare l'accesso dei cittadini ai procedimenti amministrativi attraverso l'integrazione e cooperazione delle basi dati gestionali delle PA con informazioni provenienti da sistemi di sensoristica che rilevano fenomeni in tempo reale sul territorio		
	Attivare servizi tempestivi per i cittadini in modo coordinato e sinergico grazie a strumenti di conoscenza in tempo reale provenienti da fonti diverse e all'ottimizzazione delle operazioni pianificate e non pianificate, mediante un approccio olistico al monitoraggio dei dati e al reporting		
e h) Dove pertinente gli interventi devono:	Definire standard di descrizione di grandezze e integrazione tra fonti informative		
	Classificare le classi di dati rilevate in modo funzionale agli usi successivi, in modo da automatizzare e rendere strutturato e certo l'intero ciclo di vita del dato con l'utilizzo di modelli di analisi che trattano la nuova serie di grandezze organizzate		
	Prevedere la messa a disposizione delle PMI fornitrici di servizi per la PA di una piattaforma di riferimento standard, integrata e certa su cui basare lo sviluppo di software e servizi con un approccio aperto e di capitalizzazione degli investimenti nel tempo, nonché l'integrazione con gli strumenti previsti nelle piattaforme abilitanti (Strategia per la crescita digitale 2014-2020): Sistema Pubblico d'Identità Digitale (SPID), Pagamenti elettronici, Fatturazione Elettronica, Open Data		

pag. 21/31

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
i) *In generale, gli interventi devono:*	Essere conformi alla normativa europea e nazionale in tema di appalti pubblici, aiuti di stato, concorrenza e ambiente		
	Avere un adeguato livello di maturazione progettuale e procedurale, per garantire la coerenza con i vincoli temporali e finanziari e con la tempistica di attuazione del programma e degli strumenti di pianificazione strategica attivi		
	Essere conformi alle disposizioni in materia di spese ammissibili e livelli di contribuzione e ove previsto alla dimensione finanziaria delle operazioni		
	Garantire l'ottemperanza degli obblighi di informazione e comunicazione		
	Essere compatibili con eventuali limitazioni normative e del POR		
	Dimostrare la fattibilità e sostenibilità economica, finanziaria e tecnica del progetto		
	Garantire la non sovrapponibilità della spesa e mancanza di doppio finanziamento con altri fondi pubblici		

Azione 2.2.2 sub-azione 2

Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale (A.U.)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
a) *Relativi alla coerenza del beneficiario con il POR FESR e la SISUS*	Comuni parte delle Aree urbane		
b) *Relativi alla coerenza strategica e alla qualità della proposta progettuale*	Presenza di una logica integrata degli interventi nel quadro delle SISUS		
	Coerenza delle operazioni con il POR FESR e con la SISUS		
	Contributo delle operazioni al raggiungimento degli indicatori di output previsti dal POR FESR		
	Coerenza con la programmazione e pianificazione di settore		
	Ove possibile, presenza di un target specifico verso aree degradate/fasce della popolazione marginali		

Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale (A.U.)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
d) *Relativi all'applicazione dei principi trasversali*	Promozione della parità fra uomini e donne		
	Non discriminazione		
	Sviluppo sostenibile e promozione dell'obiettivo di preservare, tutelare e migliorare la qualità dell'ambiente		

	minimizzando gli impatti ambientali di investimenti infrastrutturali.		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
e) *Relativi al potenziale beneficiario*	Capacità amministrativa, finanziaria, operativa (art. 125 3 co. lett. c-d, Reg. UE 1303/2013) del beneficiario		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
f) *Tipologie di intervento*	Progettazione e realizzazione del sistema per la standardizzazione di dati e processi amministrativi, facilitando la gestione digitalizzata del fascicolo informatico del procedimento, la sua condivisione e l'accesso ai cittadini, alle imprese ed in modo controllato alle altre PA, attraverso un'unica piattaforma informatica per la modellizzazione dei dati; progettazione e realizzazione dei modelli interpretativi dei fenomeni urbani; progettazione, realizzazione e dispiegamento dei servizi al territorio; animazione del territorio, comunicazione e promozione dei risultati del progetto.		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
g) *Ulteriori elementi:* *"Tali interventi devono"*	Essere mirati alla creazione ed erogazione di nuovi servizi digitalizzati per cittadini e imprese		
	Essere mirati a creare un "cruscotto urbano", accessibile con diversi gradi di complessità, in grado di essere di aiuto ai cittadini e alle imprese nella vita di tutti i giorni riguardo ai fenomeni organici delle città, in un'ottica previsionale, multicanale ed interattiva, tramite un miglioramento degli strumenti di conoscenza dei soggetti erogatori di servizi in ambito cittadino		
	Nel caso di interventi OT2 in materia di mobilità (circolazione, traffico, parcheggi, ecc.), riguardare aspetti diversi da quelli relativi al TPL già trattati con l'azione 4.6.3. sui sistemi di trasporto intelligenti		
	Contribuire all'erogazione di servizi di e-government, tra l'altro, nel contesto delle politiche per la mobilità e qualità dell'aria (OT 4), delle politiche sociali ed abitative (OT 9), contribuendo agli obiettivi della riduzione di emissioni e della sostenibilità ambientale e della non discriminazione e inclusione sociale		
e h) Dove pertinente gli interventi devono:	Istituire un sistema di gestione informatica del fascicolo del cittadino e sistema di accesso via web da parte del cittadino al proprio fascicolo		
	Permettere l'integrazione con il sistema di modulistica on-line regionale (progetto MyInstance) per la		

	compilazione via web da parte di cittadini e imprese delle istanze; catalogo della modulistica online		
	Costruire il sistema di gestione delle istanze del cittadino basato su tecnologie di Work Flow Management standard; catalogo delle istanze dei cittadini e relativi procedimenti amministrativi disponibili online e utilizzabili in modo interattivo		
	Costruire il sistema di gestione del fascicolo informatico del procedimento, sistema di design dei procedimenti amministrativi utilizzante standard internazionali (ad esempio BPM 2.0)		
	Prevedere la messa a disposizione delle PMI fornitrici di servizi per la PA di una piattaforma di riferimento standard, integrata e certa su cui basare lo sviluppo di software e servizi con un approccio aperto e di capitalizzazione degli investimenti nel tempo, nonché l'integrazione con gli strumenti previsti nelle piattaforme abilitanti (Strategia per la crescita digitale 2014-2020): Sistema Pubblico d'Identità Digitale (SPID), Pagamenti elettronici, Fatturazione Elettronica, Open Data		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	**Criterio**	**Presenza del requisito**	
		SI	NO
i) *In generale, gli interventi devono:*	Essere conformi alla normativa europea e nazionale in tema di appalti pubblici, aiuti di stato, concorrenza e ambiente		
	Avere un adeguato livello di maturazione progettuale e procedurale, per garantire la coerenza con i vincoli temporali e finanziari e con la tempistica di attuazione del programma e degli strumenti di pianificazione strategica attivi		
	Essere conformi alle disposizioni in materia di spese ammissibili e livelli di contribuzione e ove previsto alla dimensione finanziaria delle operazioni		
	Garantire l'ottemperanza degli obblighi di informazione e comunicazione		
	Essere compatibili con eventuali limitazioni normative e del POR		
	Dimostrare la fattibilità e sostenibilità economica, finanziaria e tecnica del progetto		
	Garantire la non sovrapponibilità della spesa e mancanza di doppio finanziamento con altri fondi pubblici		

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 un coinvolgimento della SRA competente per l'azione 2.2.2 sub-azioni 1 e 2, nella valutazione delle domande stesse.

Attuazione, verifiche e controlli

Articolo 16
Svolgimento delle attività, variazioni, proroghe e relativi obblighi

1. In merito alle tempistiche sulle attività, relative modalità e scadenze si rinvia all'art. 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 6 e all'Articolo 5 comma 8 del presente invito. In generale si rinvia alla Sez. III, par. 3.3 del Manuale Procedurale del Programma Operativo Regionale POR FESR 2014-2020 di cui all'Allegato A alla DGR 825 del 06.06.2017 e ss.mm.ii.

3. Il beneficiario può presentare preventiva e motivata richiesta di proroga dei termini fissati per la realizzazione dell'intervento:
   - per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, il beneficiario dovrà inoltrare la richiesta ad AVEPA protocollo@cert.avepa.it che provvederà a consultare AU e AdG;
   - per altre cause/casistiche di proroga, il beneficiario dovrà inoltrare la richiesta all'AU vicenza@cert.comune.vicenza.it, inserendo per conoscenza l'AdG programmazione-unitaria@pec.regione.veneto.it e AVEPA protocollo@cert.avepa.it ; in tal caso sarà l'AU ad esprimersi sulla richiesta tenuto conto di tutte le condizioni e i vincoli sopra riportati.

Articolo 17
Modalità di rendicontazione e di erogazione del sostegno

1. Il beneficiario è tenuto a presentare la domanda di pagamento mediante l'applicativo SIU, corredata di tutta la documentazione necessaria alla quantificazione/determinazione della spesa; una volta presentata non è più modificabile.

2. La domanda di pagamento, prima del caricamento definitivo nel Sistema SIU, deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario o da un soggetto munito di delega/un procuratore munito di procura speciale per la presentazione della domanda. La documentazione allegata va firmata digitalmente soltanto ove necessario.

3. Solo nel caso in cui non siano ancora iniziati i controlli di cui all'art. 18 del presente 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. *Disposizioni relative all'anticipo:*
   In coerenza al manuale procedurale del POR di cui alla DGR n. 825/2017 e ss.mm.ii, sezione II par. 2.5.1, il soggetto beneficiario può presentare domanda di pagamento dell'anticipo pari al 40% del contributo POR FESR concesso.
   La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere corredata di idonea garanzia fideiussoria sottoscritta in originale, fornita da una banca, da una Società-Compagnia Assicuratrice/Banca/Intermediario finanziario iscritto all'Albo ex art. 106 T.U.B. della Banca d'Italia (c.d. "Albo Unico") con scadenza pari alla durata del progetto maggiorata di ulteriori 180 giorni, e comunque prorogabile se non diversamente comunicato da AVEPA, con la quale il fideiussore si

obbliga irrevocabilmente ed incondizionatamente a rimborsare l'importo garantito con la fideiussione.
Nel caso di beneficiario ente pubblico, quale strumento di garanzia può essere fornito un atto rilasciato dall'organo decisionale dell'ente pubblico stesso, nel quale questo si impegni a versare l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo viene revocato.
Il testo della fideiussione o dell'atto rilasciato dall'organo decisionale (nel caso degli Enti pubblici) deve essere redatto secondo gli schemi approvati e resi disponibili al seguente indirizzo http://www.avepa.it/modulistica-generale-por-fesr-2014-2020 (rispettivamente "Schema tipo fideiussioni POR FESR 2014-2020" e "Fac-simile garanzia anticipo per Enti Pubblici").
In previsione delle disposizioni previste dalla legge regionale 28 gennaio 2000, n.5, articolo 11, la quota garantita corrisponderà alla quota capitale relativa all'anticipo, calcolata fino alla data di scadenza della fideiussione. AVEPA procede al pagamento della quota di anticipo pari al 40% del sostegno concesso.
Qualora la domanda di anticipo ricada in arco temporale in cui la procedura di affidamento da parte di un ente pubblico non sia stata ancora espletata o conclusa, nell'impossibilità quindi di disporre dell'importo dell'affidamento determinato, gli importi da considerare ai fini della domanda di pagamento e relativa garanzia a supporto della stessa, saranno valutati come da comunicazione di finanziamento.

5. *Disposizioni relative all'acconto:*
Il numero di acconti richiedibile è subordinato all'entità della spesa ammessa:
- inferiore a 100.000,00 euro, n.1 acconto
- tra 100.000,00 e 500.000,00 euro, n.2 acconti
- superiore a 500.000,00 euro, n.3 acconti

Per quanto riguarda le operazioni di affidamento dei servizi, forniture e/o opere e lavori, gli acconti sono previsti mediante stati di avanzamento con importi minimi stabiliti nei contratti stipulati tra stazioni appaltanti ed appaltatori.
La competenza dell'esecuzione del pagamento è in capo ad AVEPA la quale garantisce l'erogazione del contributo entro i termini previsti dall'art.132 del Reg. (UE) n. 1303/2013.
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 alla comunicazione di fine lavori, tra gli altri documenti, il beneficiario dovrà produrre attestazione/certificazione di avvio dei lavori del Direttore dei Lavori, nonché del cartello di cantiere.
In sede di prima domanda di pagamento acconto dovrà essere prodotta anche tutta la documentazione relativa agli affidamenti.

6. *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.
Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al manuale procedurale del POR di cui alla DGR n. 825/2017 e ss.mm.ii.

7. Le fatture o altri titoli idonei a giustificare la spesa del progetto dovranno riportare nella causale/oggetto della fattura la dicitura: *"Spesa cofinanziata a valere sul POR FESR 2014-2020, Azione 2.2.2, Sub-Azione…"*; ove, per la natura del giustificativo di spesa, non sia possibile riportare tale dicitura, il titolo idoneo a giustificare la spesa del progetto dovrà arrecare apposito annullo.

8. I documenti giustificativi di spesa (es. fatture) devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti, nonché essere accompagnati dal Documento unico di regolarità contributiva (DURC) o dichiarazione sostitutiva ex DPR n. 445 del 2000 sulla non obbligatorietà degli stessi del relativo fornitore.

9. Relativamente agli strumenti di pagamento ammissibili si rinvia al Manuale procedurale del POR FESR 2014 – 2020 del Veneto (di cui alla DGR n. 825/2017 e ss.mm.ii.), sezione II par. 2.8.

10. Di seguito si riporta un elenco non esaustivo della documentazione amministrativa da presentare per i contratti di appalto, ove applicabile:
    - deliberazione/decreto a contrarre;
    - bando/avviso pubblico; i bandi/avvisi devono essere corredati dei relativi disciplinari o capitolati tecnici;
    - comprova avvenute pubblicazioni del bando/avviso pubblico;
    - provvedimento di nomina della commissione giudicatrice (eventuale);
    - elenco ditte invitate, lettera d'invito e copia avviso di ricevimento;
    - documentazione a supporto dell'avvenuta verifica del possesso dei requisiti generali e speciali;
    - certificato casellario giudiziale;
    - verbali di gara;
    - comprova dell'avvenuta comunicazione delle eventuali esclusioni;
    - atto di aggiudicazione definitiva;
    - comprova avvenute pubblicazioni dell'esito di gara;
    - comprova delle avvenute comunicazioni dell'aggiudicazione;
    - documentazione antimafia, se dovuta;
    - copia del contratto nelle forme di legge e recante la clausola di tracciabilità ex lege n.136 del 2010;
    - comunicazione del c/c dedicato e generalità delle persone delegate ad operare sul medesimo ex lege n.136 del 2010

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

11. 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).

12. Sono eleggibili le spese che siano state effettuate a partire dal 22 aprile 2016 (così come stabilito per l'Asse 6 – SUS dal Decreto dirigenziale n.22 dell'11/04/2017 del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria della Regione Veneto) ed entro i termini per la conclusione dell'operazione indicati nella comunicazione di finanziabilità inviata al beneficiario, di cui al comma 6 del presente Articolo.
    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 aprile 2016 ed entro i termini per la presentazione della domanda di saldo, deve essere ricompresa sia la data del titolo di spesa che la data del relativo pagamento, intesa come la data di valuta. Entro la data di eleggibilità della spesa (la cui data ultima è la data entro cui presentare la domanda di saldo) dovranno essere effettivamente pagati e quindi quietanzati anche gli F24 relativi agli oneri dei professionisti e dell'IVA nel caso in cui sia riconoscibile come costo.
    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 al Manuale Procedurale POR FESR 2014-2020 sezione II par. 2.7.

13. La documentazione relativa alla spesa, pena la non ammissibilità della medesima, deve avere i seguenti requisiti:
    a) essere conforme, per natura, alle normative di riferimento applicabili;
    b) rientrare in una delle categorie di spesa ammissibili;
    c) essere strettamente connessa all'operazione ammessa a finanziamento;
    d) derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione all'intervento, i termini di consegna, le modalità di pagamento;
    e) essere chiaramente imputata e sostenuta/pagata per intero dal soggetto beneficiario; qualora in fase di rendicontazione intermedia il pagamento sia avvenuto solo in parte, sarà riconosciuta la sola quota imponibile della fattura detratto l'intero ammontare dell'IVA (ove ammissibile);
    f) essere giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente; al fine della riconducibilità immediata della spese all'operazione finanziata, e al fine di evitare eventuali cumuli e doppi finanziamenti, su tutti i documenti giustificativi di spesa il beneficiario deve apporre un'apposita dicitura o timbro (così come descritto al comma 7 del presente articolo) per cui la spesa venga chiaramente ricondotta all'azione del POR in virtù del quale i relativi progetti hanno ottenuto l'agevolazione, in alternativa a tale modalità (e in termini vincolanti se in presenza di fatture ricevute in formato elettronico), è richiesto il rilascio di una dichiarazione sostitutiva con l'attestazione che tutti i giustificativi di spesa prodotti, a corredo della domanda di rimborso, corrispondono a spesa finanziata dal POR FESR. Inoltre, nei documenti giustificativi di spesa deve essere anche indicato il codice CUP e CIG per cui la spesa venga ricondotta non solo all'Azione del POR FESR, ma anche allo specifico progetto e gara;
    g) aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del beneficiario, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione oggetto di contributo. Gli originali dei documenti di spesa, come anche quelli attestanti l'avvenuto pagamento, devono essere tenuti a disposizione per accertamenti e controlli, per un periodo di 10 (dieci) anni dalla data del pagamento del saldo; tali documenti sono resi disponibili, a richiesta, per gli accertamenti e verifiche da parte della Regione e degli organismi nazionali e comunitari a vario titolo preposti alle attività di controllo;

h) essere registrate ed essere chiaramente identificabili nella contabilità dei beneficiari (tenuta di contabilità separata del progetto o utilizzo di un codice che permetta di identificare in maniera chiara la contabilità del progetto), ai sensi di quanto previsto dall'art.125, paragrafo 4, lett. B del reg. (UE) 1303/2013;
i) nel caso di particolari voci di spesa (spese generali, spese per consulenza, strumenti e attrezzature non utilizzati per l'intero ciclo di vita del progetto, ecc.) rispondere a criteri di calcolo e relativa imputazione che soddisfino requisiti sia di ammissibilità che di equità, correttezza, chiarezza, oggettività e di buona prassi contabile. Qualora in fase di rendicontazione intermedia il pagamento superi in termini percentuali rispetto alla spesa effettivamente rendicontata quanto ammissibile dall'invito, gli importi di tali voci saranno ricondotti da AVEPA entro i limiti stabiliti. In fase di rendicontazione finale (saldo), le spese eventualmente limitate, se ammissibili, verranno riconosciute a pagamento;
l) essere in regola dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale;
m) devono essere sostenute nel periodo indicato al comma 12 del presente Articolo;
n) essere corredata da altri documenti richiesti o rilevanti per attestare l'esecuzione del progetto finanziato (es. autorizzazioni, contratti, certificazioni, perizie tecniche, relazioni sull'esecuzione dei progetti, relazioni sui servizi di consulenza, ecc.).
o) essere conforme alla normativa riguardante i contratti pubblici, se previsto.
Per ulteriori specificazioni, si rinvia al Manuale Procedurale POR FESR 2014-2020 sezione III par. 2.2.1.

14. 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, comprensiva della fase di liquidazione del contributo, è completata entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di erogazione. Il contributo liquidabile non può essere superiore a quello inizialmente ammesso, anche nel caso in cui le spese rendicontate siano superiori a quanto preventivato.

Articolo 18
Verifiche e controlli del sostegno

1. La Regione del Veneto, anche per il tramite di AVEPA, si riserva la facoltà di svolgere, ai sensi degli articoli 125 "Funzioni dell'autorità di gestione" e 127 "Funzioni dell'autorità di audit" del Regolamento (UE) n.1303/2013, anche nel rispetto di quanto previsto all'articolo 71 "Stabilità delle operazioni" dello stesso Regolamento, i controlli di I e di II livello, comprese verifiche in loco nonché sopralluoghi ispettivi, sia durante la realizzazione dell'operazione che nei 5 anni 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;
   - utilizzo dei servizi prodotti da parte dei Comuni dell'Area non beneficiari, ma destinatari;

2. La Regione, anche per il tramite di AVEPA, potrà effettuare, sia durante la realizzazione dell'operazione che nei 5 anni successivi al pagamento del saldo al beneficiario approfondimenti istruttori e documentali e potrà chiedere copia di documenti riguardanti l'investimento agevolato o

altra documentazione necessaria a verificare il rispetto delle condizioni e dei requisiti previsti nel presente invito per l'ammissibilità della domanda e per l'ammissione/erogazione del contributo.

3. La Commissione Europea, ai sensi dell'articolo 75 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, potrà svolgere, con le modalità ivi indicate, controlli, anche in loco, in relazione ai progetti cofinanziati. I beneficiari del contributo sono tenuti a consentire e agevolare le attività di controllo da parte della Regione, di AVEPA e della Commissione Europea e a mettere a disposizione tutte le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo.

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

5. Per ulteriori specificazioni, si rinvia al manuale generale del POR sezione III par. 2.2, 2.2.1, 2.2.2.

Articolo 19
Rinuncia e decadenza del sostegno

1. Qualora il beneficiario non rispetti quanto previsto dal presente invito in materia di obblighi, attuazione dell'intervento, verifiche e controlli, e in generale siano comunque riscontrate irregolarità come definite all'art. 2, punto 36) del Regolamento UE n. 1303/2013, si provvederà ad accertare la decadenza totale o parziale dal contributo. Per quanto riguarda la definizione delle sanzioni e riduzioni si rinvia al Manuale procedurale POR FESR 2014-2020 sezione I par.2.3.

2. In caso di rinuncia volontaria al contributo concesso da parte del beneficiario, la rinuncia al sostegno deve essere comunicata ad AVEPA, all'indirizzo protocollo@cert.avepa.it; AVEPA provvederà ad adottare il provvedimento di revoca ed il beneficiario deve restituire l'eventuale beneficio già erogato.

3. In caso di decadenza di una parte o del saldo del contributo già pagato si rinvia al manuale procedurale del POR sezione III par.4.6.

4. In merito agli obblighi di "Stabilità delle operazioni", ai sensi dell'art. 71 del Reg. UE 1303/2013, gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione saranno recuperati in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Informazioni generali e informativa sul trattamento sui 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 Vicenza all'indirizzo https://www.comune.vicenza.it/uffici/dipecofin/politichecomunitarie.php/progetti_europei/autorita_urbana, nonché alla pagina dell'AdG e nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto (BURVET).

2. Il responsabile del procedimento per l'AU di Vicenza è il referente responsabile dell'AU di Vicenza o suo delegato c/o Ufficio Politiche Comunitarie del Comune di Vicenza, Palazzo Trissino, Corso Palladio, 98, 36100 Vicenza
Dal lunedì al venerdì 9.00 – 13.00
Martedì e giovedì 15.00 – 18.00
reperibile telefonicamente al seguente numero di tel. 0444 221264 o su appuntamento.

Il responsabile del procedimento per AVEPA è il dirigente di AVEPA – Area Gestione FESR o suo delegato con sede in 35131, Padova (PD), via Niccolò Tommaseo 67/C.

3. Gli atti connessi al presente invito, per quanto di competenza, sono custoditi e visionabili presso:
   - Autorità urbana di Vicenza c/o Ufficio Politiche Comunitarie, con sede in Palazzo Trissino, Corso Palladio, n. 98, 36100 Vicenza (VI);
   AVEPA - Area Gestione FESR, con sede in via Niccolò Tommaseo, n.67/C, 35131 Padova (PD).
   L'accesso documentale avviene secondo le modalità previste dalla legge n. 241/90 e ss.mm.ii.

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

Articolo 21
Informazione e pubblicità

1. Nel merito delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità si rinvia alla sezione III par. 4.5 del Manuale procedurale POR FESR 2014-2020.

2. 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 http://bandi.regione.veneto.it e http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/fesr-2014-2020

Articolo 22
Disposizioni finali e normativa di riferimento

1. Per quanto non previsto nel presente invito, si fa riferimento alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti, in particolare:
   - Decisione (CE) C(2015) 5903 final con cui la Commissione Europea ha approvato il POR FESR 2014-2020, Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" della Regione del Veneto, e ss.mm.ii.;
   - "Criteri per la Selezione delle Operazioni" approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2014-2020 in data 15/12/2016, e successive modifiche e integrazioni, così come suddivisi tra criteri relativi all'ammissibilità tecnica e criteri relativi alla coerenza strategica e qualità delle operazioni nel documento allegato alle Linee guida per la predisposizione del Manuale delle Autorità urbane, e sulla base degli interventi indicati nella stessa SISUS;
   - Reg. UE 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e relativi Regolamenti delegati e di esecuzione;
   - Reg. UE 1301/2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;
   - DPR n. 22/2018 Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020;

- DGR n. 2289 del 30/12/2016 di approvazione del "Sistema di Gestione e di Controllo" (SI.GE.CO.) del POR FESR 2014-2020, da ultimo modificato con Decreto della Direzione Programmazione Unitaria n. 8 del 08/02/2018;
- D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ss.mm.ii e relativi decreti e regolamenti attuativi;
- Codice dell'amministrazione digitale - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82 (https://cad.readthedocs.io/it/v2017-12-13/);
- DGR 825/2017 e ss.mm.ii di approvazione del Manuale Procedurale del POR FESR 2014-2020;
- Decreto AVEPA n. 137/2017 "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 dicembre 2013.

2. I dati, trattati da persone autorizzate, potranno essere comunicati ad altre strutture regionali e/o altre amministrazioni pubbliche, a fini di controllo, e non saranno diffusi. Potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. Il periodo di conservazione documentale, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è fissato in 10 anni.

3. Il Titolare del trattamento è la Regione del Veneto / Giunta Regionale, con sede a Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901, 30123 – Venezia.

4. Il Delegato al trattamento dei dati è il Direttore della Direzione Programmazione Unitaria.

5. Il Responsabile della Protezione dei dati/Data Protection Officer (DPO) ha sede a Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168, 30121 – Venezia, e-mail: dpo@regione.veneto.it.

6. I Responsabili esterni del trattamento sono, per AVEPA, il legale rappresentante e, per l'Autorità urbana di Vicenza, il referente responsabile dell'AU di Vicenza o suo delegato.

7. All'interessato competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, il diritto di chiedere al Delegato al trattamento dei dati e ai responsabili esterni del trattamento, indicati nel presente articolo, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento nonché proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.

8. Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornire i dati determina l'esclusione dell'istanza alla partecipazione del presente invito.

(Codice interno: 392643)

COMUNE DI VO' (PADOVA)

Avviso di deposito dell'adottato Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.) e della relativa Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) e Valutazione di Incidenza Ambientale (V.I.N.C.A.) Prot. n. 4276/4283 del 15/04/2019

IL RESPONSABILE AREA SERVIZI TECNICI

VISTA la delibera di C.C. n. 18 del 03.04.2019 ad oggetto "adozione del piano di assetto del territorio P.A.T.";

VISTO l'art. 14 e l'art. 4 della L.R. 23.04.2004 n. 11 "Norme per il governo del territorio e in materia di paesaggio";

VISTA la L.R. 06.06.2017, n. 14 "Disposizioni per il contenimento del consumo di suolo e modifiche della legge regionale 23 aprile 2004, n. 11 Norme per il governo del territorio e in materia di paesaggio";

VISTO l'art. 14 del D.Lgs. 03.04.2006, n. 152 "Norme in materia ambientale", nonché la D.G.R.V. n. 791 del 31.03.2009 che detta indicazioni metodologiche e procedurali per la Valutazione Ambientale Strategica e la D.G.R.V. n. 1400 del 29.08.2017 che detta procedure e modalità operative per la Valutazione di Incidenza;

RENDE NOTO

che presso il Comune di VO' - Ufficio Segreteria - sono depositati a disposizione del pubblico per **trenta giorni** e per **sessanta giorni** consecutivi dalla data di pubblicazione del presente **avviso** sul BUR Veneto gli elaborati del Piano di Assetto del Territorio (**PAT**) e della relativa Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e Valutazione di Incidenza Ambientale (VINCA), unitamente alla delibera di adozione;

che tutti gli elaborati sono depositati per **sessanta giorni** consecutivi presso la Regione Veneto e presso la Provincia di Padova, in formato digitale; che tutti gli elaborati sono consultabili nel sito web comunale www.comune.vo.pd.it nella sezione Amministrazione Trasparente>Pianificazione e governo del territorio;

che gli elaborati del **PAT** e della VAS sono elencati e allegati alla delibera di C.C. n. 18 del 03.04.2019;

AVVISA

chiunque potrà prendere visione dello strumento urbanistico e presentare osservazioni e/o contributi conoscitivi e valutativi nei seguenti termini:

- **Decorsi 30 giorni** dall'avvio della pubblicazione sul BUR, **ed entro il successivo termine di 30 giorni** per quanto attiene agli elaborati del piano;
- **Entro il termine di 60** giorni dalla stessa pubblicazione per quanto attiene il Rapporto Ambientale connesso alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) per gli aspetti ambientali.
- che le **osservazioni** dovranno essere presentate con le seguenti modalità:
- direttamente, negli orari di apertura, all'Ufficio Protocollo del Comune di Vo';
- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo pec: comune.vo.pd@pecveneto.it;
- a mezzo servizio postale con raccomandata A/R all'indirizzo: Comune di Vo' (Pd) in Piazza Liberazione n. 1, 35030;
- utilizzando, se ritenuto opportuno, il file in formato word, quale modello base, scaricabile nella homepage del sito Web del Comune di Vo'

Il presente **avviso** viene pubblicato all'Albo online del Comune ed affisso nei principali luoghi pubblici.

Il Responsabile Area Sevizi Tecnici Geom. Ettore Moreggio

(Codice interno: 392905)

GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL) BALDO LESSINIA, SOAVE (VERONA)

Avviso per la presentazione di domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Intervento 6.4.2 "Creazione e sviluppo di attività extra-agricole nelle aree rurali" - Progetto Chiave PC02 "Sviluppo del turismo sostenibile nell'est veronese: la Dorsale della storia".

Il GAL Baldo - Lessinia ha aperto i termini per la presentazione delle domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Progetto Chiave PC02 "Sviluppo del turismo sostenibile nell'est veronese: la Dorsale della storia" - Misura 6 "Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese" - Intervento 6.4.2 "Creazione e sviluppo di attività extra-agricole nelle aree rurali" - cofinanziato dal FEASR.

Soggetti richiedenti: Microimprese e piccole imprese, persone fisiche.

Ambito territoriale: Comuni di Badia Calavena, Cazzano di Tramigna, Illasi, Monteforte d'Alpone, Roncà, Selva di Progno, Soave, Tregnago.

L'importo complessivo messo a bando è di Euro 100.000,00.

Al fine di accedere agli aiuti, il richiedente dovrà presentare la domanda di aiuto ad AVEPA - Sportello Unico Agricolo di Verona entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto secondo le modalità previste dagli Indirizzi procedurali del PSR (All.B alla DGR 23/12/2015 n. 1937 e s.m.i.i.)

Il bando integrale può essere scaricato dal sito internet www.baldolessinia.it.

Per informazioni, è possibile contattare il GAL Baldo-Lessinia ai seguenti recapiti: Via G.Camuzzoni,8 - 37023 Soave (VR) - Tel. 045/6780048 - E-mail: gal@baldolessinia.it dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00

Il Presidente del Gal Baldo Lessinia dott. Ermanno Anselmi

(Codice interno: 392907)

GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL) BALDO LESSINIA, SOAVE (VERONA)

Avviso per la presentazione di domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Intervento 6.4.2 "Creazione e sviluppo di attività extra-agricole nelle aree rurali" - Progetto Chiave PC04 "Sviluppo del turismo sostenibile sul Monte Baldo: il turismo sportivo".

Il GAL Baldo - Lessinia ha aperto i termini per la presentazione delle domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Progetto Chiave PC04 "Sviluppo del turismo sostenibile sul Monte Baldo: il turismo sportivo" - Misura 6 "Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese" - Intervento 6.4.2 "Creazione e sviluppo di attività extra-agricole nelle aree rurali" - cofinanziato dal FEASR.

Soggetti richiedenti: Microimprese e piccole imprese, persone fisiche.

Ambito territoriale: Comuni di Affi, Brentino Belluno, Brenzone, Cavaion v.se, Caprino v.se, Costermano, Ferrara di Monte Baldo, Garda, Lazise, Malcesine, Rivoli V.se, S. Zeno di Montagna, Torri del Benaco.

L'importo complessivo messo a bando è di Euro 100.000,00.

Al fine di accedere agli aiuti, il richiedente dovrà presentare la domanda di aiuto ad AVEPA - Sportello Unico Agricolo di Verona entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto secondo le modalità previste dagli Indirizzi procedurali del PSR (All.B alla DGR 23/12/2015 n. 1937 e s.m.i.i.)

Il bando integrale può essere scaricato dal sito internet www.baldolessinia.it.

Per informazioni, è possibile contattare il GAL Baldo-Lessinia ai seguenti recapiti: Via G.Camuzzoni,8 - 37023 Soave (VR) - Tel. 045/6780048 - E-mail: gal@baldolessinia.it dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00.

Il Presidente del Gal Baldo Lessinia dott. Ermanno Anselmi

(Codice interno: 392899)

GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL) BALDO LESSINIA, SOAVE (VERONA)

Avviso per la presentazione di domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Intervento 6.4.1 "Creazione e sviluppo della diversificazione delle imprese agricole" -Progetto Chiave PC02 "Sviluppo del turismo sostenibile nell'est veronese: la Dorsale della storia".

Il GAL Baldo - Lessinia ha aperto i termini per la presentazione delle domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Progetto Chiave PC02 "Sviluppo del turismo sostenibile nell'est veronese: la Dorsale della storia" - Misura 6 "Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese" - Intervento 6.4.1 "Creazione e sviluppo della diversificazione delle imprese agricole" - cofinanziato dal FEASR.

Soggetti richiedenti: Imprenditori agricoli ai sensi dell'articolo 2135 del codice civile.

Ambito territoriale: Comuni di Badia Calavena, Cazzano di Tramigna, Illasi, Monteforte d'Alpone, Roncà, Selva di Progno, Soave, Tregnago.

L'importo complessivo messo a bando è di Euro 100.000,00.

Al fine di accedere agli aiuti, il richiedente dovrà presentare la domanda di aiuto ad AVEPA - Sportello Unico Agricolo di Verona entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto secondo le modalità previste dagli Indirizzi procedurali del PSR (All.B alla DGR 23/12/2015 n. 1937 e s.m.i.i.)

Il bando integrale può essere scaricato dal sito internet www.baldolessinia.it.

Per informazioni, è possibile contattare il GAL Baldo-Lessinia ai seguenti recapiti: Via G. Camuzzoni,8 - 37023 Soave (VR) - Tel. 045/6780048 - E-mail: gal@baldolessinia.it dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00.

Il Presidente del Gal Baldo Lessinia dott. Ermanno Anselmi

(Codice interno: 392900)

GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL) BALDO LESSINIA, SOAVE (VERONA)

Avviso per la presentazione di domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Intervento 6.4.1 "Creazione e sviluppo della diversificazione delle imprese agricole" -Progetto Chiave PC03 "Sviluppo del turismo sostenibile in Valpolicella: il cicloturismo".

Il GAL Baldo - Lessinia ha aperto i termini per la presentazione delle domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Progetto Chiave PC03 "Sviluppo del turismo sostenibile in Valpolicella: il cicloturismo" - Misura 6 "Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese" - Intervento 6.4.1 "Creazione e sviluppo della diversificazione delle imprese agricole" - cofinanziato dal FEASR.

Soggetti richiedenti: Imprenditori agricoli ai sensi dell'articolo 2135 del codice civile.

Ambito territoriale: Comuni di Fumane, Dolcé, Marano di Valpolicella, Negrar, Sant'Ambrogio di Valpolicella, Sant'Anna d'Alfaedo.

L'importo complessivo messo a bando è di Euro 100.000,00.

Al fine di accedere agli aiuti, il richiedente dovrà presentare la domanda di aiuto ad AVEPA - Sportello Unico Agricolo di Verona entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto secondo le modalità previste dagli Indirizzi procedurali del PSR (All.B alla DGR 23/12/2015 n. 1937 e s.m.i.i.)

Il bando integrale può essere scaricato dal sito internet www.baldolessinia.it.

Per informazioni, è possibile contattare il GAL Baldo-Lessinia ai seguenti recapiti: Via G.Camuzzoni,8 - 37023 Soave (VR) - Tel. 045/6780048 - E-mail: gal@baldolessinia.it dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00.

Il Presidente del Gal Baldo Lessinia dott. Ermanno Anselmi

(Codice interno: 392903)

GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL) BALDO LESSINIA, SOAVE (VERONA)

Avviso per la presentazione di domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Intervento 6.4.1 "Creazione e sviluppo della diversificazione delle imprese agricole"-Progetto Chiave PC05 "Sviluppo del turismo sostenibile nell'entroterra del lago di Garda: il Cammino del Bardolino".

Il GAL Baldo - Lessinia ha aperto i termini per la presentazione delle domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Progetto Chiave PC05 "Sviluppo del turismo sostenibile nell'entroterra del lago di Garda: il Cammino del Bardolino" - Misura 6 "Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese" - Intervento 6.4.1 "Creazione e sviluppo della diversificazione delle imprese agricole" - cofinanziato dal FEASR.

Soggetti richiedenti: Imprenditori agricoli ai sensi dell'articolo 2135 del codice civile.

Ambito territoriale: Comuni di Affi, Bardolino, Cavaion v.se, Costermano, Garda, Rivoli V.se.

L'importo complessivo messo a bando è di Euro 100.000,00.

Al fine di accedere agli aiuti, il richiedente dovrà presentare la domanda di aiuto ad AVEPA - Sportello Unico Agricolo di Verona entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto secondo le modalità previste dagli Indirizzi procedurali del PSR (All.B alla DGR 23/12/2015 n. 1937 e s.m.i.i.)

Il bando integrale può essere scaricato dal sito internet www.baldolessinia.it.

Per informazioni, è possibile contattare il GAL Baldo-Lessinia ai seguenti recapiti: Via Roma 17 - 37023 Grezzana (VR) - Tel. 045/6780048 - E-mail: gal@baldolessinia.it dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00.

Il Presidente del Gal Baldo Lessinia dott. Ermanno Anselmi

(Codice interno: 392904)

GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL) BALDO LESSINIA, SOAVE (VERONA)

Avviso per la presentazione di domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Intervento 6.4.2 "Creazione e sviluppo di attività extra-agricole nelle aree rurali" - Progetto Chiave PC01 "Sviluppo del turismo sostenibile nell'alta montagna veronese: l'Alta Via della Montagna veronese".

Il GAL Baldo - Lessinia ha aperto i termini per la presentazione delle domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Progetto Chiave PC01 "Sviluppo del turismo sostenibile nell'alta montagna veronese: l'Alta Via della Montagna veronese" - Misura 6 "Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese" - Intervento 6.4.2 "Creazione e sviluppo di attività extra-agricole nelle aree rurali" - cofinanziato dal FEASR.

Soggetti richiedenti: Microimprese e piccole imprese, persone fisiche.

Ambito territoriale: Comuni di S. Zeno di Montagna, Caprino V.se, Rivoli V.se, Ferrara di Monte Baldo, Brentino Belluno, Dolcé, Sant'Anna d'Alfaedo, Erbezzo, Bosco Chiesanuova, Roverè Veronese, Velo Veronese, Selva di Progno, Vestenanova.

L'importo complessivo messo a bando è di Euro 100.000,00.

Al fine di accedere agli aiuti, il richiedente dovrà presentare la domanda di aiuto ad AVEPA - Sportello Unico Agricolo di Verona entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto secondo le modalità previste dagli Indirizzi procedurali del PSR (All.B alla DGR 23/12/2015 n. 1937 e s.m.i.i.)

Il bando integrale può essere scaricato dal sito internet www.baldolessinia.it.

Per informazioni, è possibile contattare il GAL Baldo-Lessinia ai seguenti recapiti: Via G.Camuzzoni,8 - 37023 Soave (VR) - Tel. 045/6780048 - E-mail: gal@baldolessinia.it dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00.

Il Presidente del Gal Baldo Lessinia dott. Ermanno Anselmi

(Codice interno: 392908)

GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL) BALDO LESSINIA, SOAVE (VERONA)

Avviso per la presentazione di domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Intervento 6.4.2 "Creazione e sviluppo di attività extra-agricole nelle aree rurali" - Progetto Chiave PC05 "Sviluppo del turismo sostenibile nell'entroterra del lago di Garda: il Cammino del Bardolino".

Il GAL Baldo - Lessinia ha aperto i termini per la presentazione delle domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Progetto Chiave PC05 "Sviluppo del turismo sostenibile nell'entroterra del lago di Garda: il Cammino del Bardolino" - Misura 6 "Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese" - Intervento 6.4.2 "Creazione e sviluppo di attività extra-agricole nelle aree rurali" - cofinanziato dal FEASR.

Soggetti richiedenti: Microimprese e piccole imprese, persone fisiche.

Ambito territoriale: Comuni di Affi, Bardolino, Cavaion v.se, Costermano, Garda, Rivoli V.se.

L'importo complessivo messo a bando è di Euro 100.000,00.

Al fine di accedere agli aiuti, il richiedente dovrà presentare la domanda di aiuto ad AVEPA - Sportello Unico Agricolo di Verona entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto secondo le modalità previste dagli Indirizzi procedurali del PSR (All.B alla DGR 23/12/2015 n. 1937 e s.m.i.i.)

Il bando integrale può essere scaricato dal sito internet www.baldolessinia.it.

Per informazioni, è possibile contattare il GAL Baldo-Lessinia ai seguenti recapiti: Via G.Camuzzoni,8 - 37023 Soave (VR) - Tel. 045/6780048 - E-mail: gal@baldolessinia.it dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00.

Il Presidente del Gal Baldo Lessinia dott. Ermanno Anselmi

(Codice interno: 392906)

GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL) BALDO LESSINIA, SOAVE (VERONA)

Avviso per la presentazione di domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Intervento 6.4.2 ""Creazione e sviluppo di attività extra-agricole nelle aree rurali" - Progetto Chiave PC03 "Sviluppo del turismo sostenibile in Valpolicella: il cicloturismo".

Il GAL Baldo - Lessinia ha aperto i termini per la presentazione delle domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Progetto Chiave PC03 "Sviluppo del turismo sostenibile in Valpolicella: il cicloturismo" - Misura 6 "Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese" - Intervento 6.4.2 ""Creazione e sviluppo di attività extra-agricole nelle aree rurali" - cofinanziato dal FEASR.

Soggetti richiedenti: Microimprese e piccole imprese, persone fisiche.

Ambito territoriale: Comuni di Fumane, Dolcé, Marano di Valpolicella, Negrar, Sant'Ambrogio di Valpolicella, Sant'Anna d'Alfaedo.

L'importo complessivo messo a bando è di Euro 100.000,00.

Al fine di accedere agli aiuti, il richiedente dovrà presentare la domanda di aiuto ad AVEPA - Sportello Unico Agricolo di Verona entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto secondo le modalità previste dagli Indirizzi procedurali del PSR (All.B alla DGR 23/12/2015 n. 1937 e s.m.i.i.)

Il bando integrale può essere scaricato dal sito internet www.baldolessinia.it.

Per informazioni, è possibile contattare il GAL Baldo-Lessinia ai seguenti recapiti: Via G.Camuzzoni,8 - 37023 Soave (VR) - Tel. 045/6780048 - E-mail: gal@baldolessinia.it dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00.

Il Presidente del Gal Baldo Lessinia dott. Ermanno Anselmi

(Codice interno: 392902)

GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL) BALDO LESSINIA, SOAVE (VERONA)

Avviso per la presentazione di domande di aiuto a valere sul psr veneto 2014-2020 - sottomisura 19.2 psl "in.s.i.e.m.&: iniziativa a sostegno delle imprese e dell'economia montana del baldo & lessinia" - intervento 6.4.1 "creazione e sviluppo della diversificazione delle imprese agricole" - progetto chiave pc04 "sviluppo del turismo sostenibile sul monte baldo: il turismo sportivo".

Il GAL Baldo - Lessinia ha aperto i termini per la presentazione delle domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Progetto Chiave PC04 "Sviluppo del turismo sostenibile sul Monte Baldo: il turismo sportivo" - Misura 6 "Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese" - Intervento 6.4.1 "Creazione e sviluppo della diversificazione delle imprese agricole" - cofinanziato dal FEASR.

Soggetti richiedenti: Imprenditori agricoli ai sensi dell'articolo 2135 del codice civile.

Ambito territoriale: Comuni di Affi, Brentino Belluno, Brenzone, Cavaion v.se, Caprino v.se, Costermano, Ferrara di Monte Baldo, Garda, Lazise, Malcesine, Rivoli V.se, S. Zeno di Montagna, Torri del Benaco.

L'importo complessivo messo a bando è di Euro 100.000,00.

Al fine di accedere agli aiuti, il richiedente dovrà presentare la domanda di aiuto ad AVEPA - Sportello Unico Agricolo di Verona entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto secondo le modalità previste dagli Indirizzi procedurali del PSR (All.B alla DGR 23/12/2015 n. 1937 e s.m.i.i.)

Il bando integrale può essere scaricato dal sito internet www.baldolessinia.it.

Per informazioni, è possibile contattare il GAL Baldo-Lessinia ai seguenti recapiti: Via G.Camuzzoni,8 - 37023 Soave (VR) - Tel. 045/6780048 - E-mail: gal@baldolessinia.it dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00.

Il Presidente del Gal Baldo Lessinia dott. Ermanno Anselmi

(Codice interno: 392898)

GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL) BALDO LESSINIA, SOAVE (VERONA)

Avviso per la presentazione di domande di aiuto a valere sul psr veneto 2014-2020 - sottomisura 19.2 psl "in.s.i.e.m.&: iniziativa a sostegno delle imprese e dell'economia montana del baldo & lessinia"- intervento 6.4.1 "creazione e sviluppo della diversificazione delle imprese agricole" - progetto chiave pc01 "sviluppo del turismo sostenibile nell'alta montagna veronese: l'alta via della montagna veronese".

Il GAL Baldo - Lessinia ha aperto i termini per la presentazione delle domande di aiuto a valere sul PSR Veneto 2014-2020 - Sottomisura 19.2 PSL "IN.S.I.E.M.&: INiziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" - Progetto Chiave PC01 "Sviluppo del turismo sostenibile nell'alta montagna veronese: l'Alta Via della Montagna veronese" - Misura 6 "Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese" - Intervento 6.4.1 "Creazione e sviluppo della diversificazione delle imprese agricole" - cofinanziato dal FEASR.

Soggetti richiedenti: Imprenditori agricoli ai sensi dell'articolo 2135 del codice civile.

Ambito territoriale: Comuni di S. Zeno di Montagna, Caprino V.se, Rivoli V.se, Ferrara di Monte Baldo, Brentino Belluno, Dolcé, Sant'Anna d'Alfaedo, Erbezzo, Bosco Chiesanuova, Roverè Veronese, Velo Veronese, Selva di Progno, Vestenanova.

L'importo complessivo messo a bando è di Euro 100.000,00.

Al fine di accedere agli aiuti, il richiedente dovrà presentare la domanda di aiuto ad AVEPA - Sportello Unico Agricolo di Verona entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto secondo le modalità previste dagli Indirizzi procedurali del PSR (All.B alla DGR 23/12/2015 n. 1937 e s.m.i.i.)

Il bando integrale può essere scaricato dal sito internet www.baldolessinia.it.

Per informazioni, è possibile contattare il GAL Baldo-Lessinia ai seguenti recapiti: Via G.Camuzzoni,8 - 37023 Soave (VR) - Tel. 045/6780048 - E-mail: gal@baldolessinia.it dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00.

Il Presidente del Gal Baldo Lessinia dott. Ermanno Anselmi

(Codice interno: 392695)

GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL) POLESINE ADIGE, ROVIGO

Avviso per la presentazione delle domande a valere sulla Misura 6 " SVILUPPO DELLE AZIENDE AGRICOLE E DELLE IMPRESE" Tipo Intervento 6.4.1 "Creazione e sviluppo delle imprese agricole" del PSL 2014-2020 "ADIGE 3.0: UN FIUME D'IDEE TRA STORIA E INNOVAZIONE" del GAL Polesine Adige, con modalità di attuazione a bando pubblico.

Si informa che il Gruppo di azione locale "Polesine Adige" ha aperto i termini per la presentazione delle domande di aiuto a valere sul Tipo Intervento 6.4.1 "Creazione e sviluppo delle imprese agricole" con modalità di attuazione a bando pubblico, previsto nel Programma di sviluppo locale (PSL), approvato con deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n.1547 del 10/10/2016, e cofinanziato dal FEASR, Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale dell'Unione Europea

I soggetti richiedenti devono essere Imprenditori agricoli ai sensi dell'articolo 2135 del codice civile.

L'importo della spesa pubblica messa a bando è pari a euro 450.000,00.

La domanda di aiuto deve essere presentata all'Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura - AVEPA- entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto (BURV), secondo le modalità previste dal documento Indirizzi Procedurali del PSR e dai Manuali AVEPA.

Il bando è scaricabile dal sito www.galadige.it sezione bandi pubblici GAL.

Ogni altra informazione relativa alle modalità di presentazione delle domande di aiuto può essere richiesta presso la SEDE OPERATIVA del GAL, Via Ricchieri detto Celio 8- 45100 Rovigo dal lunedì al giovedì, nei seguenti orari: 9.00-13.00 / 15.00-18.00, il venerdì 9.00-13.00. TEL 0425/1541145 - FAX 0425/1880333 e-mail adige@galadige.it - galadige@pec.it

Il Presidente Alberto Faccioli

(Codice interno: 392696)

GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL) POLESINE ADIGE, ROVIGO

Avviso per la presentazione delle domande a valere sulla Misura 6 " SVILUPPO DELLE AZIENDE AGRICOLE E DELLE IMPRESE" Tipo Intervento 6.4.2 "Creazione e sviluppo di attività extra-agricole nelle aree rurali" del PSL 2014-2020 "ADIGE 3.0: UN FIUME D'IDEE TRA STORIA E INNOVAZIONE" del GAL Polesine Adige, con modalità di attuazione a bando pubblico.

Si informa che il Gruppo di azione locale "Polesine Adige" ha aperto i termini per la presentazione delle domande di aiuto a valere sul Tipo Intervento 6.4.2 "Creazione e sviluppo di attività extra- agricole nelle aree rurali" con modalità di attuazione a bando pubblico previsto nel Programma di sviluppo locale (PSL), approvato con deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n.1547 del 10/10/2016, e cofinanziato dal FEASR, Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale dell'Unione Europea

I soggetti richiedenti devono essere microimprese, piccole imprese e persone fisiche.

L'importo della spesa pubblica messa a bando è pari a euro 600.000,00.

La domanda di aiuto deve essere presentata all'Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura - AVEPA- entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto (BURV), secondo le modalità previste dal documento Indirizzi Procedurali del PSR e dai Manuali AVEPA.

Il bando è scaricabile dal sito www.galadige.it sezione bandi pubblici GAL.

Ogni altra informazione relativa alle modalità di presentazione delle domande di aiuto può essere richiesta presso la SEDE OPERATIVA del GAL, Via Ricchieri detto Celio 8- 45100 Rovigo dal lunedì al giovedì, nei seguenti orari: 9.00-13.00 / 15.00-18.00, il venerdì 9.00-13.00. TEL 0425/1541145 - FAX 0425/1880333 e-mail adige@galadige.it - galadige@pec.it

Il Presidente Alberto Faccioli

(Codice interno: 392697)

GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL) POLESINE ADIGE, ROVIGO

Avviso per la presentazione delle domande a valere sulla Misura 7 " SERVIZI DI BASE E RINNOVAMENTO DEI VILLAGGI NELLE ZONE RURALI" Tipo Intervento 7.6.1 "Recupero e riqualificazione del patrimonio architettonico dei villaggi rurali e del paesaggio rurale" del PSL 2014-2020 "ADIGE 3.0: UN FIUME D'IDEE TRA STORIA E INNOVAZIONE" del GAL Polesine Adige, con modalità di attuazione a bando pubblico.

Si informa che il Gruppo di azione locale "Polesine Adige" ha aperto i termini per la presentazione delle domande di aiuto a valere sul Tipo Intervento 7.6.1 "Recupero e riqualificazione del patrimonio architettonico dei villaggi rurali e del paesaggio rurale" con modalità di attuazione a bando pubblico, nell'ambito del Programma di sviluppo locale (PSL), approvato con deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n.1547 del 10/10/2016, e cofinanziato dal FEASR, Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale dell'Unione Europea.

I soggetti richiedenti devono essere Agricoltori, Associazioni di Agricoltori, Enti Pubblici.

L'importo della spesa pubblica messa a bando è pari a euro 350.000,00.

La domanda di aiuto deve essere presentata all'Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura - AVEPA- entro 75 giorni dalla data di pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto (BURV), secondo le modalità previste dal documento Indirizzi Procedurali del PSR e dai Manuali AVEPA.

Il bando è scaricabile dal sito www.galadige.it sezione bandi pubblici GAL.

Ogni altra informazione relativa alle modalità di presentazione delle domande di aiuto può essere richiesta presso la SEDE OPERATIVA del GAL, Via Ricchieri detto Celio 8- 45100 Rovigo dal lunedì al giovedì, nei seguenti orari: 9.00-13.00 / 15.00-18.00, il venerdì 9.00-13.00. TEL 0425/1541145 - FAX 0425/1880333 e-mail adige@galadige.it - galadige@pec.it

Il Presidente Alberto Faccioli

PROCEDIMENTI VIA

(Codice interno: 392755)

PROVINCIA DI VICENZA

Esclusione procedura di via art. 19 d.lgs. 152/2006 e s.m.e i. Ditta: Kartland srl Progetto: pista permanente per go-kart denominata "Vicenza Kart indoor" classificata come grande attrazione dello spettacolo viaggiante. Localizzazione intervento: comune di Altavilla Vicentina. Determinazione n. 548 del 12 aprile 2019

IL DIRIGENTE

Vista la documentazione presentata in data 5 novembre 2018 (prot. n. 72269), ed integrato in data 22 novembre 2018 (prot. n. 76746, da parte della ditta KARTLAND SRL con sede legale in via Adriano Garbini n.2 in comune di Verona relativa al progetto di un " *Progetto complessivo di una pista permanente per go-kart denominata "Vicenza Kart Indoor" classificata come grande attrazione dello spettacolo viaggiante*" presso il sito di Viale Verona 74/W in comune di Altavilla Vicentina;

omissis

DETERMINA

che il progetto della ditta KARTLAND SRL

omissis

è escluso dalla procedura di valutazione di impatto ambientale di cui al D.Lgs. n. 152/06 e alla L.R. 4/2016 e s.m.i. con le prescrizioni riportate nel parere 07/2019 allegato alla presente determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

omissis

che il Responsabile del procedimento provvederà alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito di questa Provincia e, in modo sintetico, sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto

omissis

Rimangono in capo alle autorità competenti il rilascio di eventuali ulteriori pareri, nulla osta, autorizzazioni e assensi comunque denominati, necessari per l'attuazione dell'intervento

Dirigente dott. Macchia Angelo

PARTE QUARTA

ATTI DI ENTI VARI

Agricoltura

(Codice interno: 392773)

AGENZIA VENETA PER I PAGAMENTI IN AGRICOLTURA (AVEPA), PADOVA

Decreto del Dirigente dello Sportello unico agricolo di Padova n. 818 del 10 aprile 2019

PSR 2014-2020 - GAL Patavino, PSL 2014-2020, Misura 7.5 - Azione 1 (19.2) "Infrastrutture e informazione per lo sviluppo del turismo sostenibile nelle aree rurali", attivata con deliberazione di Giunta n. 32 del 05/09/2018 del Bando pubblico GAL. Approvazione della graduatoria di ammissibilità e finanziabilità.

Il Dirigente

decreta

1. l'ammissibilità delle domande pervenute ai sensi del Tipo di Intervento 7.5.1, attivato con deliberazione di Giunta del GAL Patavino n. 32 del 05/09/2018, bando pubblico, indicate nell'allegato A al presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

2. la finanziabilità delle domande indicate nell'allegato (B al presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

3. di approvare l'allegato (C concernente l'elenco delle domande finanziate e per ciascuna di queste i codici SIAN-COR ottenuti in esito alla registrazione degli aiuti individuali in SIAN;

4. di pubblicare il presente decreto in forma integrale:

- all'Albo ufficiale online dell'AVEPA (www.avepa.it, sezione Documenti/Albo ufficiale);
- sezione Amministrazione trasparente/Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici/Atti di concessione;

e per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto in versione telematica;

5. di comunicare il presente atto alla Sede centrale AVEPA, Area tecnica competitività imprese, al referente del Tipo di Intervento e al referente per l'attuazione progetti Leader, secondo quanto stabilito dal paragrafo 8.4.2 dell'allegato A al decreto del Direttore n. 17 del 18/02/2016.

Avverso il presente provvedimento è esperibile ricorso al TAR Veneto nel termine di 60gg., o in alternativa ricorso straordinario al Capo di Stato nel termine di 120gg., entrambi decorrenti dalla data di notifica o comunicazione dell'atto o dalla piena conoscenza di esso.

Il Dirigente Marco Passadore

Espropriazioni, occupazioni d'urgenza e servitù

(Codice interno: 392795)

COMUNE DI MONTEGALDA (VICENZA)

Estratto decreto del Responsabile Area Tecnica Rep n. 1107 del 1 aprile 2019

Realizzazione di percorsi pedonali protetti in ambito urbano - diramazione S.P. 21 "Grimana" - Stralcio B. COMUNE DI MONTEGALDA (VI) DECRETO di ASSERVIMENTO ai sensi dell'art. 20 comma 11 e dell'art. 23 comma 1 D.P.R. 327/2001.

Ai sensi dell'art. 26, comma 7, del D.P.R. 327/2001, si rende noto che con Decreto Rep. n. 1104 del 01/04/2019 è stato pronunciato, a favore del Comune di Montegalda, l'asservimento degli immobili di seguito elencati:

A) Comune di Montegalda: CT: sez U fgl 12 part 523 da asservire per mq 73; Albanese Anna, usuf. per 1/1; Bertuzzo Dmitrij, nuda prop. per 1/12; Bertuzzo Giovanni, nuda prop. per 1/12; Bertuzzo Svetlana, nuda prop. per 1/12; Turetta Andrea, nuda prop. per 3/12; Turetta Maria Paola, nuda prop. per 3/12; Turetta Michela, nuda prop. per 3/12;

B) Comune di Montegalda: CT: sez U fgl 12 part 522 da asservire per mq 180; CT: sez U fgl 12 part 537 da asservire per mq 49; CT: sez U fgl 12 part 538 da asservire per mq 18; Bertuzzo Dmitrij, prop. per 1/12; Bertuzzo Giovanni, prop. per 1/12; Bertuzzo Svetlana, prop. per 1/12; Turetta Andrea, prop. per 3/12; Turetta Maria Paola, prop. per 3/12; Turetta Michela, prop. per 3/12;

Il terzo interessato potrà proporre opposizione entro 30 giorni successivi alla pubblicazione del presente estratto.

Il RESPONSABILE AREA TECNICA Mecenero Arch. Giorgio

(Codice interno: 392796)

COMUNE DI MONTEGALDA (VICENZA)

Estratto decreto di esproprio del Responsabile Area Tecnica Rep n. 1108 del 1 aprile 2019
Realizzazione della pista ciclabile intercomunale tra Camisano Vicentino e Montegaldella, lungo la s.p. 21 "Grimana". Decreto di esproprio ai sensi dell'art. 20 comma 11 e dell'art. 23 comma 1 d.p.r. 327/2001.

Ai sensi dell'art. 26, comma 7, del D.P.R. 327/2001, si rende noto che con Decreto Rep. n. 1108 del 01/04/2019 è stata pronunciata, a favore del Comune di Montegalda l'espropriazione degli immobili di seguito elencati:

A) Comune di Montegalda: CT: sez U fgl 5 part 191 di mq 20; CT: sez U fgl 5 part 189 di mq 25; CT: sez U fgl 5 part 188 di mq 72; Coppo Fabio, prop. per 12/27; Coppo Fabrizio, prop. per 12/27; Marafon Alessandro, prop. per 1/27; Marafon Andrea, prop. per 1/27; Marafon Emanuele, prop. per 1/27;

B) Comune di Montegalda: CT: sez U fgl 5 part 184 di mq 7; Creazza Marco, prop. per 1/1;

C) Comune di Montegalda: CT: sez U fgl 9 part 940 di mq 7; CT: sez U fgl 9 part 938 di mq 5; Capparotto Franco, prop. per 1/1;

D) Comune di Montegalda: CT: sez U fgl 9 part 936 di mq 21; Capparotto Franco, prop. per 1/2; Meggiorin Mirella, prop. per 1/2;

E) Comune di Montegalda: CT: sez U fgl 9 part 943 di mq 19; Capparotto Diana, prop. per 2/24; Capparotto Gino, prop. per 2/24; Capparotto Lucio, prop. per 2/24; Capparotto Moreno, prop. per 2/24; Capparotto Nive, prop. per 16/24;

F) Comune di Montegalda: CT: sez U fgl 9 part 935 di mq 2; CT: sez U fgl 9 part 933 di mq 8; Capparotto Moreno, prop. per 1/1;

G) Comune di Montegalda: CT: sez U fgl 9 part 932 di mq 26; Capparotto Diana, prop. per 2/12; Capparotto Gino, prop. per 2/12; Capparotto Lucio, prop. per 2/12; Capparotto Moreno, prop. per 2/12; Capparotto Nive, prop. per 4/12;

H) Comune di Montegalda: CT: sez U fgl 9 part 930 di mq 63; Capparotto Gianni, prop. per 1/1;

I) Comune di Montegalda: CT: sez U fgl 9 part 928 di mq 2; CT: sez U fgl 9 part 926 di mq 16; CT: sez U fgl 9 part 925 di mq 30; Capparotto Adelino, prop. per 1/3; Capparotto Luciano, prop. per 1/3; Capparotto Marcello, prop. per 1/3;

J) Comune di Montegalda: CT: sez U fgl 9 part 923 di mq 105; Bortolan Cesare, prop. per 1/2; Cenghiaro Graziella, prop. per 1/2;

Il terzo interessato potrà proporre opposizione entro 30 giorni successivi alla pubblicazione del presente estratto.

Il Responsabile Area Tecnica Mecenero Arch. Giorgio

(Codice interno: 392676)

CONSORZIO DI BONIFICA "ACQUE RISORGIVE", VENEZIA

Estratto ordinanza di pagamento emessa dal Capo Ufficio Catasto Espropri n. 403 Protocollo n. 5607 del 12 aprile 2019

Ristrutturazione rete di bonifica tributaria dei collettori Marignana, Deviatore Piovega di Peseggia, Bacino Pisani, Peseggiana, Marocchesa e Tarù in Comune di Venezia, Mogliano, Scorzé e Zero Branco [P. 107]. cup: C58J01000000002. ESPROPRIAZIONE ED ASSERVIMENTO PER PUBBLICA UTILITA'. ORDINANZA DI PAGAMENTO DIRETTO della quota del saldo della indennità di espropriazione ed asservimento (art. 22 DPR n. 327/2001).

IL CAPO UFFICIO CATASTO ESPROPRI

omissis

Richiamato il proprio Decreto n. **387** del 20/11/2018 protocollo n. 19965, con il quale si è provveduto a decretare l'occupazione anticipata dei beni immobili siti in Comune di Scorzè (VE), Mogliano Veneto (TV), Venezia - Zelarino (VE), Zero Branco (TV) necessari alla esecuzione del progetto *"Ristrutturazione rete di bonifica tributaria dei collettori Marignana, Deviatore Piovega di Peseggia, Bacino Pisani, Peseggiana, Marocchesa e Tarù in Comune di Venezia, Mogliano, Scorzé e Zero Branco **[P. 107]"*** ed a determinare in via provvisoria la indennità di espropriazione da corrispondere ai proprietari degli immobili medesimi, ai sensi dell'art. 22 DPR n. 327/01;

Richiamato il proprio Decreto n. **388** del 20/11/2018 protocollo n. 19966, con il quale si è provveduto a decretare l'occupazione anticipata dei beni immobili siti in in Comune di Scorzè (VE), Mogliano Veneto (TV), Venezia - Zelarino (VE), Zero Branco (TV) necessari alla esecuzione del progetto *"Ristrutturazione rete di bonifica tributaria dei collettori Marignana, Deviatore Piovega di Peseggia, Bacino Pisani, Peseggiana, Marocchesa e Tarù in Comune di Venezia, Mogliano, Scorzé e Zero Branco **[P. 107]"*** ed a determinare in via provvisoria la indennità di asservimento da corrispondere ai proprietari degli immobili medesimi, ai sensi dell'art. 22 DPR n. 327/01;

omissis

ORDINA

Art. 1) ai sensi dell'art. 20 comma 8 ed art. 26 DPR n. 327/2001, il pagamento diretto per complessivi **€. 208.007,64=** a favore di n. 07 (sette) ditte proprietarie, della quota di saldo delle indennità offerte e dichiaratamente accettate per l'espropriazione e per l'asservimento degli immobili siti nel territorio del Comune di Scorzè.

omissis

04) Busatto Eugenio c.f. BSTGNE58D09I551H - tot. Indennità €. 141.393,24=
06.1) Busatto Giorgio c.f. BSTGRG46M08I551A - tot. Indennità €. 16.653,60=
06.3)Busatto Marisa c.f. BSTMRS51S69I551T - tot. Indennità €. 16.653,60=
06.4) Busatto Silvana c.f. BSTSVN44P56I551F - tot. Indennità €. 16.653,60=
06.5)Pieretti Elisa c.f. PRTLSE77H69L736T - tot. Indennità €. 6.478,25=
06.6)Pieretti Laura c.f. PRTLRA83R63L736M - tot. Indennità €. 6.478,25=
06.7) Pieretti Luigi c.f. PRTLGU47T20H131T - tot. Indennità €. 3.697,10=

omissis

Art. 3) di dare immediata notizia del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 26.7 D.P.R. n.327/2001, a chi risulti titolare di un diritto e di provvedere alla pubblicazione per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto. Il presente provvedimento diverrà esecutivo nel termine di trenta giorni dal compimento delle predette formalità se non è proposta dai terzi la opposizione per l'ammontare della indennità, a norma dell'art. 26.8 D.P.R. n. 327/2001;

omissis

Il Capo Ufficio Catasto Espropri p.a. Denis Buoso

(Codice interno: 390862)

CONSORZIO DI BONIFICA VERONESE, VERONA

Provvedimento n. 1/2019 - decreto di esproprio del 18 marzo 2019

P086 - Adeguamento funzionale di alcuni tratti della fossa Calfura, fossa Draga, fiume Piganzo, fossa Graicella, fossa Grimani, fiume Tione delle Valli, fossa Maestra e scolo Tionello con acquisizione al demanio dello stato dei relativi sedimi di sponda o di argine - decreto n. 479 del 19.12.2017 dell'unità Organizzativa Genio civile di Verona. Terzo elenco di n. 2 ditte - primo gruppo fossa Maestra.

Il Dirigente dell'Ufficio Espropriazioni

...omissis...

decreta l'esproprio a favore del Demanio Pubblico dello Stato - Ramo Bonifica dei terreni di cui all'elenco seguente:

FAEDO Arturo, FDA RTR 48D05 L359 Q, TRECENTA, sezione A, F. 9, m.n. 14, € 1,00

PAIATTO Antonio, PTT NTN 49M09 C041 K, PAIATTO Dario, PTT DRA 42T22 C041 I, PAIATTO Guido, PTT GDU 41B06 C041 X, PAIATTO Gustavo, PTT GTV 47L12 C041 G, TRECENTA, sezione A, F. 2, m.n. 87, € 1,00

Un estratto del presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO PER LE ESPROPRIAZIONI dott. Lorenzo De Togni

(Codice interno: 392884)

PROVINCIA DI VICENZA

Determinazione dirigenziale n. 562 del 17 aprile 2019

Procedimento espropriativo: interventi per la sicurezza idraulica dell'area metropolitana di Vicenza. Bacino di laminazione lungo il Torrente Timonchio in Comune di Caldogno (VI). Determinazione di svincolo dell'acconto e del saldo dell'indennità di asservimento e altri indennizzi espropriativi determinati ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 bis del D.P.R. 08.06.2001 n. 327 successive modificazioni ed integrazioni. Ditta n. 8: Baccarin Francesco e fittavolo.

Il Dirigente

(omissis)

D E T E R M I N A

1. dare atto che l'indennità di asservimento definitiva deve essere ripartita tra il proprietario sig. Baccarin Francesco e il fittavolo sig. Ponzio Pierluigi in ottemperanza a quanto stabilito dalla Deliberazione di Giunta Regionale n. 2373 del 29/12/2011 e come indicato negli allegati n. 1 e n. 2 che fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. nulla osta a che la Ragioneria Territoriale dello Stato Sezione di VICENZA, Servizio di Cassa Depositi e Prestiti, provveda allo svincolo e al pagamento di € 28.168,56 somma depositata a titolo di indennità di asservimento di cui alla determinazione dirigenziale n. 806 del 24/09/2013 a favore della ditta:

Baccarin Francesco nato a Villaverla (VI) il 01/07/1949 C.F. BCCFNC49L01M032Z (per 1/1)

Indennità complessiva: € 28.168,56 non soggetta a ritenuta, a valere sul deposito nazionale n.1227780 / deposito provinciale n. 81865 del 14/11/2013 della Ragioneria Territoriale dello Stato di Vicenza, Servizio di Cassa Depositi e Prestiti.

La Cassa Depositi e Prestiti sulla suddetta somma provvederà ad erogare anche gli interessi maturati, come per legge.

La Cassa Depositi e Prestiti è esonerata da ogni responsabilità per lo svincolo ed il conseguente pagamento che, con la presente determinazione, è autorizzata ad effettuare in favore degli aventi diritto, fatta eccezione per quanto riguarda gli adempimenti di competenza in ordine alle ritenute erariali che siano eventualmente applicabili alle somme da pagare;

3. nulla osta a che la Ragioneria Territoriale dello Stato Sezione di VENEZIA, Servizio di Cassa Depositi e Prestiti, provveda allo svincolo e al pagamento complessivo di € 25.189,20 somma depositata a titolo di saldo dell'indennità di asservimento e altri indennizzi espropriativi di cui alla determinazione dirigenziale n. 14 del 11/01/2018 a favore di:

Baccarin Francesco nato a Villaverla (VI) il 01/07/1949 C.F. BCCFNC49L01M032Z (per 1/1) indennità da svincolare € 24.303,86

Ponzio Pierluigi nato a Vicenza il 12/05/1982 c.f. PNZPLG82E12L840F (in qualità di fittavolo) indennità da svincolare € 885,34

Indennità complessiva: € 25.189,20 non soggetta a ritenuta, a valere sul deposito nazionale n.1326366 / deposito provinciale n. 910557 del 30/08/2018 della Ragioneria Territoriale dello Stato di Venezia, Servizio di Cassa Depositi e Prestiti.

La Cassa Depositi e Prestiti sulla suddetta somma provvederà ad erogare anche gli interessi maturati, come per legge.

La Cassa Depositi e Prestiti è esonerata da ogni responsabilità per lo svincolo ed il conseguente pagamento che, con la presente determinazione, è autorizzata ad effettuare in favore degli aventi diritto, fatta eccezione per quanto riguarda gli adempimenti di competenza in ordine alle ritenute erariali che siano eventualmente applicabili alle somme da pagare;

4. di dare atto che ai sensi dell'articolo 35 del DPR 327/2001 le somme di cui sono disposti gli svincoli non sono soggette alla ritenuta del 20% a titolo di imposta trattandosi di indennità espropriative riferite a terreni non ricadenti in zone omogenee di tipo A, B, C e D;

5. Copia conforme all'originale del presente provvedimento verrà trasmessa, a cura della Provincia, con posta elettronica certificata (P.E.C.) o raccomandata alla ditta interessata, al fittavolo, alla Cassa Depositi e Prestiti - Sezione di Vicenza e Sezione di Venezia e alla Regione Veneto.

(omissis)

8. Il presente provvedimento diverrà esecutivo nel termine di trenta giorni dal compimento delle predette formalità, qualora non sia proposta dai terzi opposizione per l'ammontare della indennità o per la garanzia, a norma dell'art. 26, comma 8, del D.P.R. n. 327/2001.

(omissis)

Il Dirigente Dott.ssa Caterina Bazzan

Interventi per la sicurezza idraulica dell'area metropolitana di Vicenza.
Bacino di laminazione lungo il torrente Timonchio in Comune di Caldogno (VI).

Procedimento espropriativo:

n.	Individuazione Ditte	MAPP. N.	Superficie tot di servitù	Valore commerciale di riferimento	Deprezzamento	Indennizzo servitù di allagamento	Di cui indennizzo correlato alla perdita di valore (Iv)	Di cui indennizzo per danni alla produzione (Id)	TOTALE Indennizzo servitù di allagamento spettante	Rimborso forfettario ripresa colturale	Indennizzo per scavo	Indennità di occupazione temporanea (durata effettiva 46 mesi)
			mq.	€/mq.		Euro (€)	Euro (€)	Detratta quota parte spettante al fittavolo in base alla durata residua del contratto di affitto	Euro (€)	Euro (€)		Euro (€)
8	Baccarin Francesco nato a Villaverla (VI) il 01/07/1949 C.F. BCCFNC49L01M032Z (per 1/1)											
	COMUNE DI CALDOGNO - Foglio 2	**208**	2.100	7,47	0%	10.458,00	6.588,54	3.426,79	10.015,33	3.137,40	8.540,70	5.011,13
	COMUNE DI CALDOGNO - Foglio 2	**175**	2.100	7,47	0%	10.458,00	6.588,54	3.426,79	10.015,33	3.137,40	5.754,00	5.011,13
	Totale					20.916,00			**20.030,66**	**6.274,80**	**14.294,70**	**10.022,26**
	Acconto 80% indennizzo servitù di allagamento €				16.732,80							
	Acconto 80% indennizzo per scavo €				11.435,76							
	Totale indennità depositata da svincolare da parte della Ragioneria Territoriale dello Stato di VICENZA €				**28.168,56**							
	Saldo indennità di asservimento (detratta quota parte del fittavolo) €				3.297,86							
	Saldo indennizzo per scavo				2.858,94							

n.	Individuazione Ditte	MAPP. N.	Superficie tot di servitù	Valore commerciale di riferimento	Deprezzamento	Indennizzo servitù di allagamento	Di cui indennizzo correlato alla perdita di valore (Iv)	Di cui indennizzo per danni alla produzione (Id)	TOTALE Indennizzo servitù di allagamento spettante	Rimborso forfettario ripresa colturale	Indennizzo per scavo	Indennità di occupazione temporanea (durata effettiva 46 mesi)
			mq.	€/mq.		Euro (€)	Euro (€)	Detratta quota parte spettante al fittavolo in base alla durata residua del contratto di affitto	Euro (€)	Euro (€)		Euro (€)
	Indennizzo abbattimento soprassuoli: mapp 208 e 175: 1 melo, 2 cachi, 1 noce, 1 platano, 2 gelsi, 2 aceri, 2 pioppi, filare di vite avente uno sviluppo complessivo di circa 60 m				1.850,00							
	SALDO spettante (saldo indennità di asservimento, saldo indennizzo per scavo, indennizzo per soprassuoli e intero rimborso per ripresa culturale)				**14.281,60**							
	Totale indennità occupazione temporanea aree da asservire				**10.022,26**							
	SOMMA TOTALE DA SVINCOLARE da parte della Ragioneria Territoriale dello Stato di VENEZIA				**24.303,86**							

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Caterina Bazzan

Interventi per la sicurezza idraulica dell'area metropolitana di Vicenza.
Procedimento espropriativo: **Bacino di laminazione lungo il torrente Timonchio in Comune di Caldogno (VI).**

n.	Individuazione Ditte	MAPP. N.	Superficie tot di servitù	Valore commerciale di riferimento	Deprezzamento	Indennizzo servitù di allagamento	Di cui indennizzo correlato alla perdita di valore (Iv)	Di cui indennizzo per danni alla produzione (Id)	TOTALE Indennizzo servitù di allagamento spettante
			mq.	€/mq.		Euro (€)	Euro (€)	Euro (€)	Quota parte spettante al fittavolo in base alla durata residua del contratto di affitto
8	Fittavolo: Ponzio Pierluigi nato a Vicenza il 12/05/1982 c.f. PNZPLG82E12L840F								
	COMUNE DI CALDOGNO - Foglio 2	**208**	2.100	7,47	0%	10.458,00	6.588,54	3.869,46	442,67
	COMUNE DI CALDOGNO - Foglio 2	**175**	2.100	7,47	0%	10.458,00	6.588,54	3.869,46	442,67
	Totale					20.916,00			**885,34**
	Totale indennità di asservimento spettante al fittavolo				**885,34**				
	SOMMA TOTALE DA SVINCOLARE da parte della Ragioneria Territoriale dello Stato di VENEZIA				**885,34**				

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Caterina Bazzan

(Codice interno: 392577)

SUPERSTRADA PEDEMONTANA VENETA S.P.A.

Decreto di espropriazione n. 110 del 12 marzo 2019

Decreto di espropriazione di immobili siti in Comune di ROSA' (VI) necessari per la realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta - Lotto 2 - Tratta "C" - ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.

La Superstrada Pedemontana Veneta SpA, in qualità di soggetto delegato dall'Autorità Espropriante al completo svolgimento del procedimento espropriativo, con atto di conferimento di delega di poteri espropriativi approvato dalla Regione del Veneto con D.G.R. n. 1500 del 27/06/2017, decreta:

Art. 1) Sono definitivamente espropriati ai sensi dell'art. 20 comma 11 e dell'art. 23 comma 1 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., a favore della Regione Veneto - Demanio Stradale - C.F. 80007580279 - Sede Venezia Dorsoduro, 3901, beneficiario dell'espropriazione, gli immobili identificati nell'allegato denominato sub lettera "A" che costituisce parte integrante del provvedimento sotto richiamato, necessari alla realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta.

Art. 2) Per l'esecuzione del presente Decreto la società "Superstrada Pedemontana Veneta S.p.A.", Concessionaria e promotore dell'espropriazione, in nome e per conto della Regione del Veneto, provvederà a:

- espletare, ai sensi dell'art. 23 comma 4 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., tutte le formalità necessarie per la registrazione dei sotto richiamati decreti di esproprio presso l'Agenzia delle Entrate e della successiva trascrizione e voltura catastale presso il competente Ufficio provinciale del Territorio della stessa Agenzia, in esenzione da bollo, ai sensi dell'art. 22 Tabella - allegato B del D.P.R. n. 642/1972 e s.m.i.;

- notificare nelle forme degli atti processuali civili il sotto richiamato decreto ai soggetti interessati, e inviarlo al Presidente della Regione del Veneto, ai sensi del comma 1 dell'art. 14 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;

Art. 3) Omissis;

Art. 4) Ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., l'espropriazione comporta l'estinzione automatica di tutti gli altri diritti, reali o personali, gravanti sul bene espropriato salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata. Le azioni reali e personali esperibili sul bene espropriato non producono effetti sul decreto di esproprio. Dalla data di trascrizione del sotto richiamato decreto, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati possono essere fatti valere esclusivamente sulle indennità.

Art. 5) Ai fini dell'efficacia del decreto sotto richiamato, la società "Superstrada Pedemontana Veneta SpA" Concessionaria e promotore dell'espropriazione, è esonerata dalla esecuzione degli adempimenti di cui al 1 comma lettere g) ed h) dell'art. 23 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. in quanto l'immissione in possesso e la redazione contestuale del verbale di consistenza sono stati in precedenza eseguiti ai sensi dell'art. 22 bis del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;

Art. 6) Le tariffe da applicare ai fini delle imposte di registro, ipotecarie e catastali, saranno determinate ai sensi del D.P.R 26 aprile 1986 n. 131 e s.m.i.;

Art. 7) Il decreto sotto richiamato potrà essere impugnato dagli aventi diritto mediante ricorso da proporre innanzi al TAR competente nel termine di 60 giorni dalla data di notifica del provvedimento sotto indicato. In alternativa al ricorso giurisdizionale, è possibile presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data di notifica richiamata.

Stralcio allegato A e allegato B:

numero piano 167 - Fg. 9 - Mapp. 1705, 1707 ex 1703 superficie complessiva di esproprio mq. 100 - ditta prop. BERNARDI ANTONIO n. a BASSANO DEL GRAPPA il 27/03/1969 c.f. BRNNTN69C27A703T PROPRIETA' PER L'AREA 1/4, BERNARDI CINZIA n. a BASSANO DEL GRAPPA il 17/04/1962 c.f. BRNCNZ62D57A703Y PROPRIETA' PER L'AREA 1/4, BERNARDI DONATELLA n. a BASSANO DEL GRAPPA il 07/03/1957 c.f. BRNDTL57C47A703F PROPRIETA' PER L'AREA 1/4, BERNARDI ZENAIDE n. a BASSANO DEL GRAPPA il 02/04/1959 c.f. BRNZND59D42A703R PROPRIETA' PER L'AREA 1/4, BERNARDI LIVIO S.N.C. DI BERNARDI ANTONIO & C. c.f. 03451890242 PROPRIETA' SUPERFICIARIA - Indennità di espropriazione corrisposta € 4.000,00;

Il Direttore Tecnico Giovanni Salvatore D'Agostino

(Codice interno: 392578)

SUPERSTRADA PEDEMONTANA VENETA S.P.A.

Decreto di espropriazione n. 111 del 26 marzo 2019

Decreto di espropriazione di immobili siti in Comune di ALTIVOLE (TV) necessari per la realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta - Lotto 3 - Tratta "B" - ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.

La Superstrada Pedemontana Veneta SpA, in qualità di soggetto delegato dall'Autorità Espropriante al completo svolgimento del procedimento espropriativo, con atto di conferimento di delega di poteri espropriativi approvato dalla Regione del Veneto con D.G.R. n. 1500 del 27/06/2017, decreta:

Art. 1) Sono definitivamente espropriati ai sensi dell'art. 20 comma 11 e dell'art. 23 comma 1 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., a favore della Regione Veneto - Demanio Stradale - C.F. 80007580279 - Sede Venezia Dorsoduro, 3901, beneficiario dell'espropriazione, gli immobili identificati nell'allegato denominato sub lettera "A" che costituisce parte integrante del provvedimento sotto richiamato, necessari alla realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta.

Art. 2) Per l'esecuzione del presente Decreto la società "Superstrada Pedemontana Veneta S.p.A.", Concessionaria e promotore dell'espropriazione, in nome e per conto della Regione del Veneto, provvederà a:

- espletare, ai sensi dell'art. 23 comma 4 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., tutte le formalità necessarie per la registrazione dei sotto richiamati decreti di esproprio presso l'Agenzia delle Entrate e della successiva trascrizione e voltura catastale presso il competente Ufficio provinciale del Territorio della stessa Agenzia, in esenzione da bollo, ai sensi dell'art. 22 Tabella - allegato B del D.P.R. n. 642/1972 e s.m.i.;

- notificare nelle forme degli atti processuali civili il sotto richiamato decreto ai soggetti interessati, e inviarlo al Presidente della Regione del Veneto, ai sensi del comma 1 dell'art. 14 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;

Art. 3) Omissis;

Art. 4) Ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., l'espropriazione comporta l'estinzione automatica di tutti gli altri diritti, reali o personali, gravanti sul bene espropriato salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata. Le azioni reali e personali esperibili sul bene espropriato non producono effetti sul decreto di esproprio. Dalla data di trascrizione del sotto richiamato decreto, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati possono essere fatti valere esclusivamente sulle indennità.

Art. 5) Ai fini dell'efficacia del decreto sotto richiamato, la società "Superstrada Pedemontana Veneta SpA" Concessionaria e promotore dell'espropriazione, è esonerata dalla esecuzione degli adempimenti di cui al 1 comma lettere g) ed h) dell'art. 23 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. in quanto l'immissione in possesso e la redazione contestuale del verbale di consistenza sono stati in precedenza eseguiti ai sensi dell'art. 22 bis del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;

Art. 6) Le tariffe da applicare ai fini delle imposte di registro, ipotecarie e catastali, saranno determinate ai sensi del D.P.R 26 aprile 1986 n. 131 e s.m.i.;

Art. 7) Il decreto sotto richiamato potrà essere impugnato dagli aventi diritto mediante ricorso da proporre innanzi al TAR competente nel termine di 60 giorni dalla data di notifica del provvedimento sotto indicato. In alternativa al ricorso giurisdizionale, è possibile presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data di notifica richiamata.

Stralcio allegato A e allegato B:

numero piano 11 - Fg. 4 - Mapp. 875, 876, 877, 878, 879, 880, 882, 883, 884 superficie complessiva di esproprio mq. 3370 - ditta prop. GUGLIELMIN INES n. a ALTIVOLE il 26/12/1955 c.f. GGLNSI55T66A237G PROPRIETA' 1/2, GUGLIELMIN MARIA LUISA n. a ALTIVOLE il 14/11/1954 c.f. GGLMLS54S54A237X PROPRIETA' 1/2 - Indennità di espropriazione corrisposta € 70.444,75; numero piano 22 - Fg. 4 - Mapp. 985, 986, 987, 989, 990, 991, 993, 994, 995 superficie complessiva di esproprio mq. 1906 - ditta prop. TOSO MARCO n. a CASTELFRANCO VENETO il 04/08/1967 c.f. TSOMRC67M04C111N PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 31.014,37; numero piano 88 - Fg. 21 - Mapp. 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 749, 750, 751, 752, 753, 754 superficie complessiva di esproprio mq. 24366 - ditta prop. TESSARI ANGELO n. a ALTIVOLE il 13/11/1960 c.f. TSSNGL60S13A237N PROPRIETA' 1/2, TESSARI DANILO n. a ALTIVOLE il 05/12/1957 c.f. TSSDNL57T05A237U PROPRIETA' 1/2 - Indennità di espropriazione corrisposta € 517.114,41; numero piano 89 - Fg. 21 - Mapp. 745, 746, 747, 748 superficie complessiva di esproprio mq. 8542 - ditta prop. DE LUCHI LUCIA n. a RIESE PIO X il 02/01/1953 c.f. DLCLCU53A42H280C PROPRIETA' 1/2, TRENTIN

ILES n. a ALTIVOLE il 21/12/1951 c.f. TRNLSI51T21A237H PROPRIETA' 1/2 - Indennità di espropriazione corrisposta € 259.922,09; numero piano 98 - Fg. 21 - Mapp. 781, 782, 783, 784, 793, 794, 795, 796, 797 superficie complessiva di esproprio mq. 11111 - ditta prop. DE BORTOLI EMILIA n. a SANTO STINO DI LIVENZA il 25/04/1949 c.f. DBRMLE49D65I373F PROPRIETA' 1/2, DURANTE GIOVANNI n. a ALTIVOLE il 05/12/1941 c.f. DRNGNN41T05A237P PROPRIETA' 1/2 - Indennità di espropriazione corrisposta € 325.628,15; numero piano 99 - Fg. 21 - Mapp. 787, 788, 789, 790 superficie complessiva di esproprio mq. 16073 - ditta prop. DURANTE GIOVANNI n. a ALTIVOLE il 05/12/1941 c.f. DRNGNN41T05A237P PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 461.454,26; numero piano 102 - Fg. 21 - Mapp. 817, 818 superficie complessiva di esproprio mq. 980 - ditta prop. MARCON ORFEO n. a ALTIVOLE il 18/08/1955 c.f. MRCRFO55M18A237J NUDA PROPRIETA', MARIN ALICE n. a ALTIVOLE il 11/03/1924 c.f. MRNLCA24C51A237L USUFRUTTO - Indennità di espropriazione corrisposta € 13.883,33; numero piano 106A - Fg. 21 - Mapp. 811, 812, 813 superficie complessiva di esproprio mq. 12416 - ditta prop. SILVESTRI ANGELO n. a ALTIVOLE il 16/12/1935 c.f. SLVNGL35T16A237J PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 171.494,71; numero piano 118 - Fg. 22 - Mapp. 1264, 1265, 1266, 1267, 1268, 1270, 1272, 1273, 1274, 1275, 1276, 1277 superficie complessiva di esproprio mq. 11130 - ditta prop. FELTRIN ANDREA n. a MONTEBELLUNA il 01/10/1972 c.f. FLTNDR72R01F443X PROPRIETA' 1/3, FELTRIN MICHELA n. a MONTEBELLUNA il 07/08/1969 c.f. FLTMHL69M47F443K PROPRIETA' 1/3, GANEO BRUNA n. a ALTIVOLE il 11/10/1943 c.f. GNABRN43R51A237X PROPRIETA' 1/3 - Indennità di espropriazione corrisposta € 222.519,96;

Il Direttore Tecnico Giovanni Salvatore D'Agostino

(Codice interno: 392579)

SUPERSTRADA PEDEMONTANA VENETA S.P.A.

Decreto di espropriazione n. 112 del 26 marzo 2019

Decreto di espropriazione di immobili siti in Comune di MONTECCHIO MAGGIORE (VI) necessari per la realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta - Lotto 1 - Tratta "A" - ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.

La Superstrada Pedemontana Veneta SpA, in qualità di soggetto delegato dall'Autorità Espropriante al completo svolgimento del procedimento espropriativo, con atto di conferimento di delega di poteri espropriativi approvato dalla Regione del Veneto con D.G.R. n. 1500 del 27/06/2017, decreta:

Art. 1) Sono definitivamente espropriati ai sensi dell'art. 20 comma 11 e dell'art. 23 comma 1 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., a favore della Regione Veneto - Demanio Stradale - C.F. 80007580279 - Sede Venezia Dorsoduro, 3901, beneficiario dell'espropriazione, gli immobili identificati nell'allegato denominato sub lettera "A" che costituisce parte integrante del provvedimento sotto richiamato, necessari alla realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta.

Art. 2) Per l'esecuzione del presente Decreto la società "Superstrada Pedemontana Veneta S.p.A.", Concessionaria e promotore dell'espropriazione, in nome e per conto della Regione del Veneto, provvederà a:

- espletare, ai sensi dell'art. 23 comma 4 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., tutte le formalità necessarie per la registrazione dei sotto richiamati decreti di esproprio presso l'Agenzia delle Entrate e della successiva trascrizione e voltura catastale presso il competente Ufficio provinciale del Territorio della stessa Agenzia, in esenzione da bollo, ai sensi dell'art. 22 Tabella - allegato B del D.P.R. n. 642/1972 e s.m.i.;

- notificare nelle forme degli atti processuali civili il sotto richiamato decreto ai soggetti interessati, e inviarlo al Presidente della Regione del Veneto, ai sensi del comma 1 dell'art. 14 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;

Art. 3) Omissis;

Art. 4) Ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., l'espropriazione comporta l'estinzione automatica di tutti gli altri diritti, reali o personali, gravanti sul bene espropriato salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata. Le azioni reali e personali esperibili sul bene espropriato non producono effetti sul decreto di esproprio. Dalla data di trascrizione del sotto richiamato decreto, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati possono essere fatti valere esclusivamente sulle indennità.

Art. 5) Ai fini dell'efficacia del decreto sotto richiamato, la società "Superstrada Pedemontana Veneta SpA" Concessionaria e promotore dell'espropriazione, è esonerata dalla esecuzione degli adempimenti di cui al 1 comma lettere g) ed h) dell'art. 23 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. in quanto l'immissione in possesso e la redazione contestuale del verbale di consistenza sono stati in precedenza eseguiti ai sensi dell'art. 22 bis del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;

Art. 6) Le tariffe da applicare ai fini delle imposte di registro, ipotecarie e catastali, saranno determinate ai sensi del D.P.R 26 aprile 1986 n. 131 e s.m.i.;

Art. 7) Il decreto sotto richiamato potrà essere impugnato dagli aventi diritto mediante ricorso da proporre innanzi al TAR competente nel termine di 60 giorni dalla data di notifica del provvedimento sotto indicato. In alternativa al ricorso giurisdizionale, è possibile presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data di notifica richiamata.

Stralcio allegato A e allegato B:

numero piano 43 - Fg. 16 - Mapp. 1249 superficie complessiva di esproprio mq. 968 - ditta prop. VALERIO LUCIANO n. a MONTECCHIO MAGGIORE il 29/12/1953 c.f. VLRLCN53T29F464K PROPRIETA' 1/2, VALERIO ROSA n. a MONTECCHIO MAGGIORE il 14/04/1962 c.f. VLRRSO62D54F464J PROPRIETA' 1/2 - Indennità di espropriazione corrisposta € 12.132,27; numero piano 63A - Fg. 17 - Mapp. 1111 superficie complessiva di esproprio mq. 775 - ditta prop. VENCATO ADELIA n. a MONTECCHIO MAGGIORE il 07/12/1927 c.f. VNCDLA27T47F464H PROPRIETA' 2/8, VENCATO ANTONIO n. a MONTECCHIO MAGGIORE il 02/05/1930 c.f. VNCNTN30E02F464O PROPRIETA' 3/8, VENCATO IGINO n. a MONTECCHIO MAGGIORE il 07/09/1935 c.f. VNCGNI35P07F464T PROPRIETA' 3/8 - Indennità di espropriazione corrisposta € 20.083,47; numero piano 65 - Fg. 17 - Mapp. 1027, 1028, 1092, 1093, 1115 superficie complessiva di esproprio mq. 3749 - ditta prop. UBI LEASING S.P.A. c.f. 01000500171 PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 149.960,00; numero piano 78 - Fg. 19 - Mapp. 965, Fg. 21 - Mapp. 452 superficie complessiva di

esproprio mq. 733 - ditta prop. CAZZOLA GIOCONDO n. a MONTECCHIO MAGGIORE il 29/10/1961 c.f. CZZGND61R29F464C PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 11.095,18; numero piano 78BIS - Fg. 19 - Mapp. 967, Fg. 21 - Mapp. 791, 792, 794, 795 superficie complessiva di esproprio mq. 11836 - ditta prop. CAZZOLA GIOCONDO n. a MONTECCHIO MAGGIORE il 29/10/1961 c.f. CZZGND61R29F464C PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 140.927,31; numero piano 83A - Fg. 21 - Mapp. 805 superficie complessiva di esproprio mq. 1380 - ditta prop. CAZZOLA ARMANDO n. a MONTECCHIO MAGGIORE il 12/04/1946 c.f. CZZRND46D12F464U PROPRIETA' 915/4002, CAZZOLA DANIELA n. a MONTECCHIO MAGGIORE il 18/08/1949 c.f. CZZDNL49M58F464U PROPRIETA' 57/4002, CAZZOLA FRANCA n. a MONTECCHIO MAGGIORE il 08/11/1966 c.f. CZZFNC66S48F464J PROPRIETA' 286/4002, CAZZOLA GIOCONDO n. a MONTECCHIO MAGGIORE il 29/10/1961 c.f. CZZGND61R29F464C PROPRIETA' 2172/4002, CAZZOLA MARTA n. a MONTECCHIO MAGGIORE il 06/04/1965 c.f. CZZMRT65D46F464L PROPRIETA' 286/4002, CAZZOLA ROBERTA n. a MONTECCHIO MAGGIORE il 01/04/1968 c.f. CZZRRT68D41F464E PROPRIETA' 286/4002 - Indennità di espropriazione corrisposta € 16.431,20; numero piano 83BIS - Fg. 21 - Mapp. 783 superficie complessiva di esproprio mq. 500 - ditta prop. CAZZOLA ARMANDO n. a MONTECCHIO MAGGIORE il 12/04/1946 c.f. CZZRND46D12F464U PROPRIETA' 915/4002, CAZZOLA DANIELA n. a MONTECCHIO MAGGIORE il 18/08/1949 c.f. CZZDNL49M58F464U PROPRIETA' 57/4002, CAZZOLA FRANCA n. a MONTECCHIO MAGGIORE il 08/11/1966 c.f. CZZFNC66S48F464J PROPRIETA' 286/4002, CAZZOLA GIOCONDO n. a MONTECCHIO MAGGIORE il 29/10/1961 c.f. CZZGND61R29F464C PROPRIETA' 2172/4002, CAZZOLA MARTA n. a MONTECCHIO MAGGIORE il 06/04/1965 c.f. CZZMRT65D46F464L PROPRIETA' 286/4002, CAZZOLA ROBERTA n. a MONTECCHIO MAGGIORE il 01/04/1968 c.f. CZZRRT68D41F464E PROPRIETA' 286/4002 - Indennità di espropriazione corrisposta € 5.953,33; numero piano 84 - Fg. 21 - Mapp. 803 superficie complessiva di esproprio mq. 239 - ditta prop. PERON ENRICO n. a VALDAGNO il 26/08/1968 c.f. PRNNRC68M26L551U PROPRIETA' 2/9, PERON IVAN n. a VALDAGNO il 23/02/1970 c.f. PRNVNI70B23L551O PROPRIETA' 2/9, PERON STEFANO n. a VALDAGNO il 31/01/1967 c.f. PRNSFN67A31L551J PROPRIETA' 2/9, SPANEVELLO IRMA n. a BROGLIANO il 29/03/1935 c.f. SPNRMI35C69B196D PROPRIETA' 3/9 - Indennità di espropriazione corrisposta € 3.192,84;

Il Direttore Tecnico Giovanni Salvatore D'Agostino

(Codice interno: 392580)

SUPERSTRADA PEDEMONTANA VENETA S.P.A.

Decreto di espropriazione n. 113 del 9 aprile 2019

Decreto di espropriazione di immobili siti in Comune di POVEGLIANO (TV) necessari per la realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta - Lotto 3 - Tratta "B" - ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.

La Superstrada Pedemontana Veneta SpA, in qualità di soggetto delegato dall'Autorità Espropriante al completo svolgimento del procedimento espropriativo, con atto di conferimento di delega di poteri espropriativi approvato dalla Regione del Veneto con D.G.R. n. 1500 del 27/06/2017, decreta:

Art. 1) Sono definitivamente espropriati ai sensi dell'art. 20 comma 11 e dell'art. 23 comma 1 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., a favore della Regione Veneto - Demanio Stradale - C.F. 80007580279 - Sede Venezia Dorsoduro, 3901, beneficiario dell'espropriazione, gli immobili identificati nell'allegato denominato sub lettera "A" che costituisce parte integrante del provvedimento sotto richiamato, necessari alla realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta.

Art. 2) Per l'esecuzione del presente Decreto la società "Superstrada Pedemontana Veneta S.p.A.", Concessionaria e promotore dell'espropriazione, in nome e per conto della Regione del Veneto, provvederà a:

- espletare, ai sensi dell'art. 23 comma 4 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., tutte le formalità necessarie per la registrazione dei sotto richiamati decreti di esproprio presso l'Agenzia delle Entrate e della successiva trascrizione e voltura catastale presso il competente Ufficio provinciale del Territorio della stessa Agenzia, in esenzione da bollo, ai sensi dell'art. 22 Tabella - allegato B del D.P.R. n. 642/1972 e s.m.i.;

- notificare nelle forme degli atti processuali civili il sotto richiamato decreto ai soggetti interessati, e inviarlo al Presidente della Regione del Veneto, ai sensi del comma 1 dell'art. 14 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;

Art. 3) Omissis;

Art. 4) Ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., l'espropriazione comporta l'estinzione automatica di tutti gli altri diritti, reali o personali, gravanti sul bene espropriato salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata. Le azioni reali e personali esperibili sul bene espropriato non producono effetti sul decreto di esproprio. Dalla data di trascrizione del sotto richiamato decreto, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati possono essere fatti valere esclusivamente sulle indennità.

Art. 5) Ai fini dell'efficacia del decreto sotto richiamato, la società "Superstrada Pedemontana Veneta SpA" Concessionaria e promotore dell'espropriazione, è esonerata dalla esecuzione degli adempimenti di cui al 1 comma lettere g) ed h) dell'art. 23 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. in quanto l'immissione in possesso e la redazione contestuale del verbale di consistenza sono stati in precedenza eseguiti ai sensi dell'art. 22 bis del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;

Art. 6) Le tariffe da applicare ai fini delle imposte di registro, ipotecarie e catastali, saranno determinate ai sensi del D.P.R 26 aprile 1986 n. 131 e s.m.i.;

Art. 7) Il decreto sotto richiamato potrà essere impugnato dagli aventi diritto mediante ricorso da proporre innanzi al TAR competente nel termine di 60 giorni dalla data di notifica del provvedimento sotto indicato. In alternativa al ricorso giurisdizionale, è possibile presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data di notifica richiamata.

Stralcio allegato A e allegato B:

numero piano 1BIS - Fg. 4 - Mapp. 1381, 1382 superficie complessiva di esproprio mq. 531 - ditta prop. BOLZONELLO GINA n. a CORNUDA il 08/06/1953 c.f. BLZGNI53H48D030C PROPRIETA' 1/8, CALESSO ALESSANDRO n. a ARCADE il 26/08/1951 c.f. CLSLSN51M26A360X PROPRIETA' 1/8, CALESSO GIOVANNI n. a ARCADE il 22/11/1954 c.f. CLSGNN54S22A360N PROPRIETA' 1/8, CALESSO MARIO n. a ARCADE il 27/05/1949 c.f. CLSMRA49E27A360E PROPRIETA' 1/8, MASIER GIOVANNA n. a CIMADOLMO il 03/08/1957 c.f. MSRGNN57M43C689W PROPRIETA' 1/8, NARDI EGLE n. a LUGO DI VICENZA il 10/05/1951 c.f. NRDGLE51E50E731H PROPRIETA' 1/8, POSTUMIA INERTI S.R.L. c.f. 02533040289 PROPRIETA' 2/8 - Indennità di espropriazione corrisposta € 1.947,00; numero piano 2A - Fg. 4 - Mapp. 1384, 1385, 1428, 1429 superficie complessiva di esproprio mq. 970 - ditta prop. POSTUMIA INERTI S.R.L. c.f. 02533040289 PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 15.084,01; numero piano 7 - Fg. 4 - Mapp. 1401, 1402, 1423, 1424 superficie complessiva di esproprio mq. 1960 - ditta prop. POSTUMIA INERTI S.R.L. c.f. 02533040289 PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 26.269,96; numero piano 12 - Fg. 4 - Mapp. 1431, 1432 superficie

complessiva di esproprio mq. 185 - ditta prop. CAODURO CECILIA n. a POVEGLIANO il 21/04/1957 c.f. CDRCCL57D61G944D PROPRIETA' 3/12, CAODURO ELISA n. a TREVISO il 22/06/1981 c.f. CDRLSE81H62L407Y PROPRIETA' 1/12, CAODURO LAURA n. a TREVISO il 26/06/1986 c.f. CDRLRA86H66L407F PROPRIETA' 1/12, CAODURO MAURIZIO n. a POVEGLIANO il 02/06/1959 c.f. CDRMRZ59H02G944P PROPRIETA' 3/12, CAODURO SANTINA n. a POVEGLIANO il 03/07/1954 c.f. CDRSTN54L43G944D PROPRIETA' 3/12, FAVARO DANIELA n. a VILLORBA il 30/10/1950 c.f. FVRDNL50R70M048L PROPRIETA' 1/12 - Indennità di espropriazione corrisposta € 3.352,50; numero piano 16 - Fg. 1 - Mapp. 838, 840, 841, 842, 843, 845, 846, 847, 849, 850, 852, 853, 854, 855, 869 superficie complessiva di esproprio mq. 20145 - ditta prop. CONTE COSTANTINO n. a TREVISO il 08/08/1927 c.f. CNTCTN27M08L407R PROPRIETA' 1/2, NICOLATI GIANNINA n. a MONTEBELLUNA il 09/03/1938 c.f. NCLGNN38C49F443F PROPRIETA' 1/2 - Indennità di espropriazione corrisposta € 452.499,30; numero piano 35 - Fg. 1 - Mapp. 810 superficie complessiva di esproprio mq. 140 - ditta prop. BALDASSO FORTUNATO n. a TREVISO il 25/06/1970 c.f. BLDFTN70H25L407G PROPRIETA' 2/9, BALDASSO MONIA n. a TREVISO il 05/08/1973 c.f. BLDMNO73M45L407A PROPRIETA' 2/9, BALDASSO ROSITA n. a POVEGLIANO il 29/04/1967 c.f. BLDRST67D69G944G PROPRIETA' 2/9, PICCIN CELESTINA n. a VILLORBA il 13/11/1940 c.f. PCCCST40S53M048I PROPRIETA' 3/9 - Indennità di espropriazione corrisposta € 2.589,35; numero piano 47 - Fg. 1 - Mapp. 924, 925, 927, 928, 929, 931, 932, 933, 934, 935, 937 superficie complessiva di esproprio mq. 17334 - ditta prop. ROSSI SIRENA PIETRO n. a POVEGLIANO il 07/06/1948 c.f. RSSPTR48H07G944T PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 490.008,01; numero piano 47BIS - Fg. 1 - Mapp. 939 superficie complessiva di esproprio mq. 140 - ditta prop. ROSSI SIRENA CARLA n. a POVEGLIANO il 23/05/1945 c.f. RSSCRL45E63G944F PROPRIETA' 1/3, ROSSI SIRENA FRANCO n. a POVEGLIANO il 07/08/1958 c.f. RSSFNC58M07G944F PROPRIETA' 1/3, ROSSI SIRENA PIETRO n. a POVEGLIANO il 07/06/1948 c.f. RSSPTR48H07G944T PROPRIETA' 1/3 - Indennità di espropriazione corrisposta € 2.008,13; numero piano 61 - Fg. 2 - Mapp. 2185, 2186, 2187 superficie complessiva di esproprio mq. 950 - ditta prop. AMADIO ARDUINO n. a POVEGLIANO il 15/07/1949 c.f. MDARDN49L15G944F PROPRIETA' 1/2, BIGOLIN RITA n. a ARCADE il 05/12/1957 c.f. BGLRTI57T45A360K PROPRIETA' 1/2 - Indennità di espropriazione corrisposta € 16.758,18; numero piano 65 - Fg. 2 - Mapp. 2196, 2197, 2198, 2199, 2200 superficie complessiva di esproprio mq. 6575 - ditta prop. CALESSO CARLO n. a ARCADE il 03/12/1948 c.f. CLSCRL48T03A360X PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 192.170,98; numero piano 94BIS - Fg. 5 - Mapp. 667, 668, 669, 670, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 683, 684, 685, 687, 688, 689, 690 superficie complessiva di esproprio mq. 13506 - ditta prop. MATTIAZZO REMO n. a VALDOBBIADENE il 30/09/1960 c.f. MTTRME60P30L565Z PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 546.560,19; numero piano 107 - Fg. 3 - Mapp. 356, 357, 358, 359, 360 superficie complessiva di esproprio mq. 1975 - ditta prop. MOSOLE S.P.A. c.f. 02130000264 PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 31.070,75; numero piano 122 - Fg. 5 - Mapp. 772 superficie complessiva di esproprio mq. 180 - ditta prop. MENEGHELLO GUIDO n. a POVEGLIANO il 03/06/1949 c.f. MNGGDU49H03G944F PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 4.710,42;

Il Direttore Tecnico Giovanni Salvatore D'Agostino

(Codice interno: 392581)

SUPERSTRADA PEDEMONTANA VENETA S.P.A.

Decreto di espropriazione n. 114 del 9 aprile 2019

Decreto di espropriazione di immobili siti in Comune di VOLPAGO DEL MONTELLO (TV) necessari per la realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta - Lotto 3 - Tratta "D" - ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.

La Superstrada Pedemontana Veneta SpA, in qualità di soggetto delegato dall'Autorità Espropriante al completo svolgimento del procedimento espropriativo, con atto di conferimento di delega di poteri espropriativi approvato dalla Regione del Veneto con D.G.R. n. 1500 del 27/06/2017, decreta:

Art. 1) Sono definitivamente espropriati ai sensi dell'art. 20 comma 11 e dell'art. 23 comma 1 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., a favore della Regione Veneto - Demanio Stradale - C.F. 80007580279 - Sede Venezia Dorsoduro, 3901, beneficiario dell'espropriazione, gli immobili identificati nell'allegato denominato sub lettera "A" che costituisce parte integrante del provvedimento sotto richiamato, necessari alla realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta.

Art. 2) Per l'esecuzione del presente Decreto la società "Superstrada Pedemontana Veneta S.p.A.", Concessionaria e promotore dell'espropriazione, in nome e per conto della Regione del Veneto, provvederà a:

- espletare, ai sensi dell'art. 23 comma 4 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., tutte le formalità necessarie per la registrazione dei sotto richiamati decreti di esproprio presso l'Agenzia delle Entrate e della successiva trascrizione e voltura catastale presso il competente Ufficio provinciale del Territorio della stessa Agenzia, in esenzione da bollo, ai sensi dell'art. 22 Tabella - allegato B del D.P.R. n. 642/1972 e s.m.i.;

- notificare nelle forme degli atti processuali civili il sotto richiamato decreto ai soggetti interessati, e inviarlo al Presidente della Regione del Veneto, ai sensi del comma 1 dell'art. 14 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;

Art. 3) Omissis;

Art. 4) Ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., l'espropriazione comporta l'estinzione automatica di tutti gli altri diritti, reali o personali, gravanti sul bene espropriato salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata. Le azioni reali e personali esperibili sul bene espropriato non producono effetti sul decreto di esproprio. Dalla data di trascrizione del sotto richiamato decreto, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati possono essere fatti valere esclusivamente sulle indennità.

Art. 5) Ai fini dell'efficacia del decreto sotto richiamato, la società "Superstrada Pedemontana Veneta SpA" Concessionaria e promotore dell'espropriazione, è esonerata dalla esecuzione degli adempimenti di cui al 1 comma lettere g) ed h) dell'art. 23 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. in quanto l'immissione in possesso e la redazione contestuale del verbale di consistenza sono stati in precedenza eseguiti ai sensi dell'art. 22 bis del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;

Art. 6) Le tariffe da applicare ai fini delle imposte di registro, ipotecarie e catastali, saranno determinate ai sensi del D.P.R 26 aprile 1986 n. 131 e s.m.i.;

Art. 7) Il decreto sotto richiamato potrà essere impugnato dagli aventi diritto mediante ricorso da proporre innanzi al TAR competente nel termine di 60 giorni dalla data di notifica del provvedimento sotto indicato. In alternativa al ricorso giurisdizionale, è possibile presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data di notifica richiamata.

Stralcio allegato A e allegato B:

numero piano 20 - Fg. 38 - Mapp. 878, 879, 880 superficie complessiva di esproprio mq. 1920 - ditta prop. AGRICOLA PIANO VERDE SRL - SOCIETA' AGRICOLA c.f. 03991050265 PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 66.767,44; numero piano 73 - Fg. 18 - Mapp. 1071, 1072, 1073, 1074, 1075, 1076, 1077, 1078, 1079, 1080, 1081, 1082, 1083, 1084 superficie complessiva di esproprio mq. 3945 - ditta prop. GIOTTO ROSANNA n. a MONTEBELLUNA il 16/03/1960 c.f. GTTRNN60C56F443H PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 67.796,62; numero piano 84BIS - Fg. 26 - Mapp. 382, 383, 384, 385, 386 superficie complessiva di esproprio mq. 6955 - ditta prop. NARDIN PIERO n. a ROMA il 26/04/1945 c.f. NRDPRI45D26H501D PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 96.065,94; numero piano 86 - Fg. 19 - Mapp. 658, 659, 660, 661 superficie complessiva di esproprio mq. 4125 - ditta prop. MORELLATO ORELIA n. a TREVIGNANO il 16/02/1946 c.f. MRLRLO46B56L402E PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 57.463,54; numero piano 88 - Fg. 19 - Mapp. 670, 671, 672, 673, 674, 675, 677, 678, 679, 680, 681 superficie complessiva di

esproprio mq. 3170 - ditta prop. VANDELLI LUCIANO n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 11/03/1940 c.f. VNDLCN40C11M118C PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 43.785,63; numero piano 96 - Fg. 19 - Mapp. 702, 703, 704, Fg. 27 - Mapp. 673 superficie complessiva di esproprio mq. 350 - ditta prop. FRASSETTO GIANNINO n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 08/09/1943 c.f. FRSGNN43P08M118R PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 4.834,38; numero piano 102 - Fg. 24 - Mapp. 515, 516, 517 superficie complessiva di esproprio mq. 916 - ditta prop. GIOTTO ANDREA n. a MONTEBELLUNA il 22/08/1986 c.f. GTTNDR86M22F443E PROPRIETA' 1/3, GIOTTO DENIS n. a MONTEBELLUNA il 18/03/1985 c.f. GTTDNS85C18F443H PROPRIETA' 1/3, MARINI ROSANNA n. a MONTEBELLUNA il 19/04/1960 c.f. MRNRNN60D59F443W PROPRIETA' 1/3 - Indennità di espropriazione corrisposta € 345.914,00; numero piano 105 - Fg. 24 - Mapp. 524, Sez. C - Fg. 4 - Mapp. 522, 523 superficie complessiva di esproprio mq. 60 - ditta prop. SLONGO GIOVANNI n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 24/09/1930 c.f. SLNGNN30P24M118F PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 2.480,63; numero piano 108 - Fg. 24 - Mapp. 528, 529, 530, 532, 538, 539, 540, 541, 543, 544, 545, 546, Fg. 27 - Mapp. 669, 671 superficie complessiva di esproprio mq. 8855 - ditta prop. BRESSAN LORENZO n. a MONTEBELLUNA il 27/06/1958 c.f. BRSLNZ58H27F443L PROPRIETA' 1/2, BRESSAN PAOLO n. a MONTEBELLUNA il 17/03/1955 c.f. BRSPLA55C17F443K PROPRIETA' 1/2 - Indennità di espropriazione corrisposta € 238.347,08; numero piano 109 - Fg. 24 - Mapp. 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 558, 559, 560, 561, 562 superficie complessiva di esproprio mq. 13790 - ditta prop. FAVERO BARBARA n. a MONTEBELLUNA il 24/06/1971 c.f. FVRBBR71H64F443F PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 268.568,75; numero piano 109BIS - Fg. 24 - Mapp. 564, 566 superficie complessiva di esproprio mq. 290 - ditta prop. FAVERO BARBARA n. a MONTEBELLUNA il 24/06/1971 c.f. FVRBBR71H64F443F PROPRIETA' 5/6, ZANATTA FLORA n. a ARCADE il 26/04/1940 c.f. ZNTFLR40D66A360X PROPRIETA' 1/6 - Indennità di espropriazione corrisposta € 5.345,56; numero piano 110-121 - Fg. 26 - Mapp. 460, 461, 462, 463, 464, Fg. 27 - Mapp. 681, 682, 683, 684, 685, 696, 698, 699, 700, 701, 729, 730, 731, 732, 734, 735, 736, 737, 739, 740, 741, 742, 756, 757, 758, 759, 792, 793, 794, 795, 796, 799, 800, 802, 803, 804, Sez. C - Fg. 7 - Mapp. 786, 787, 789, 790, 811 superficie complessiva di esproprio mq. 31646 - ditta prop. GOBBATO ANDREA n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 04/05/1951 c.f. GBBNDR51E04M118N PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 1.276.114,04; numero piano 117 - Fg. 27 - Mapp. 642, 773, 774, 776, 777, 778, 780, 781, 782, 783 superficie complessiva di esproprio mq. 2426 - ditta prop. GOBBATO ANDREA n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 04/05/1951 c.f. GBBNDR51E04M118N PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 65.299,84; numero piano 129BIS - Fg. 25 - Mapp. 633 superficie complessiva di esproprio mq. 220 - ditta prop. MORELLATO MARIO n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 09/07/1926 c.f. MRLMRA26L09M118X PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 5.610,00; numero piano 138 - Fg. 28 - Mapp. 452, 453, 454 superficie complessiva di esproprio mq. 2810 - ditta prop. GOBBATO MARIO n. a BELGIO il 16/08/1949 c.f. GBBMRA49M16Z103Q PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 40.140,07; numero piano 140 - Fg. 28 - Mapp. 460, 461, 462, 465, 466, 467 superficie complessiva di esproprio mq. 4998 - ditta prop. MORELLATO CATERINA n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 25/02/1940 c.f. MRLCRN40B65M118S PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 67.264,75; numero piano 142 - Fg. 28 - Mapp. 503, 504 superficie complessiva di esproprio mq. 1500 - ditta prop. MARTINI GIAN CARLO n. a ARGENTINA il 20/01/1952 c.f. MRTGCR52A20Z600H PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 21.469,48; numero piano 150 - Fg. 26 - Mapp. 407, 408, 410, 411, 418, 419, Sez. C - Fg. 6 - Mapp. 413 superficie complessiva di esproprio mq. 4615 - ditta prop. DAL MOLIN LIVIO n. a ENEGO il 28/07/1950 c.f. DLMLVI50L28D407C PROPRIETA' 1/2, ROBAZZA MARIA n. a MONTEBELLUNA il 16/02/1951 c.f. RBZMRA51B56F443H PROPRIETA' 1/2 - Indennità di espropriazione corrisposta € 158.063,58; numero piano 164 - Fg. 29 - Mapp. 548 superficie complessiva di esproprio mq. 220 - ditta prop. MATTIUZZO ELISEO n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 09/06/1953 c.f. MTTLSE53H09M118I PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 2.960,83; numero piano 165 - Fg. 29 - Mapp. 543, 544 superficie complessiva di esproprio mq. 500 - ditta prop. RIZZARDO SILVIO n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 17/12/1939 c.f. RZZSLV39T17M118X PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 22.441,35; numero piano 166 - Fg. 29 - Mapp. 539, 540, 541 superficie complessiva di esproprio mq. 1460 - ditta prop. SARTOR CATERINA n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 20/08/1930 c.f. SRTCRN30M60M118A PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 21.046,45; numero piano 169 - Fg. 29 - Mapp. 510, 511, 512, 520, 521, 522 superficie complessiva di esproprio mq. 4320 - ditta prop. FRANCESCHI ALDO n. a ARCADE il 14/09/1942 c.f. FRNLDA42P14A360C PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 64.146,15; numero piano 174 - Fg. 38 - Mapp. 871, 872, 873, 883, 884 superficie complessiva di esproprio mq. 2275 - ditta prop. CASTELLER ALBANELLA n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 02/11/1940 c.f. CSTLNL40S42M118L PROPRIETA' 361/2000, SEMENZIN DAVIS n. a MONTEBELLUNA il 25/05/1978 c.f. SMNDVS78E25F443T PROPRIETA' 556/2000, SEMENZIN GIULIANA n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 26/06/1964 c.f. SMNGLN64H66M118A PROPRIETA' 361/2000, SEMENZIN ITALA n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 28/04/1968 c.f. SMNTLI68D68M118G PROPRIETA' 361/2000, SEMENZIN MORENA n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 27/11/1961 c.f. SMNMRN61S67M118E PROPRIETA' 361/2000 - Indennità di espropriazione corrisposta € 60.916,66; numero piano 175 - Fg. 38 - Mapp. 886, 887 superficie complessiva di esproprio mq. 660 - ditta prop. BORSATO AGNESE n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 20/01/1932 c.f. BRSGNS32A60M118S USUFRUTTO, MARCON ALICE n. a MONTEBELLUNA il 11/06/1989 c.f. MRCLCA89H51F443B NUDA PROPRIETA' 2/12, MARCON LORIS n. a MONTEBELLUNA il 17/02/1983 c.f. MRCLRS83B17F443M NUDA PROPRIETA' 2/12, MARCON SILVANO n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 05/02/1956 c.f. MRCSVN56B05M118P NUDA PROPRIETA' 8/12 - Indennità di espropriazione corrisposta € 20.292,18; numero piano 176 - Fg. 38 - Mapp. 889, 890 superficie complessiva di esproprio mq. 540 - ditta prop. MARCON ALICE n. a MONTEBELLUNA il 11/06/1989 c.f. MRCLCA89H51F443B PROPRIETA' 2/12, MARCON LORIS n. a

MONTEBELLUNA il 17/02/1983 c.f. MRCLRS83B17F443M PROPRIETA' 2/12, MARCON SILVANO n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 05/02/1956 c.f. MRCSVN56B05M118P PROPRIETA' 8/12 - Indennità di espropriazione corrisposta € 12.793,16; numero piano 176BIS - Fg. 38 - Mapp. 892, 893 superficie complessiva di esproprio mq. 185 - ditta prop. BASEGGIO ADELE n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 02/07/1939 c.f. BSGDLA39L42M118X PROPRIETA' 3/9, MARCON DURANTE ADRIANO n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 27/06/1964 c.f. MRCDRN64H27M118V PROPRIETA' 2/9, MARCON DURANTE SERGIO n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 08/07/1974 c.f. MRCSRG74L08M118S PROPRIETA' 2/9, MARCON DURANTE ROBERTO n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 01/08/1968 c.f. MRCRRT68M01M118B PROPRIETA' 2/9 - Indennità di espropriazione corrisposta € 4.703,33; numero piano 178 - Fg. 38 - Mapp. 874, 875, 876 superficie complessiva di esproprio mq. 580 - ditta prop. POZZOBON PAOLA n. a TREVISO il 22/05/1952 c.f. PZZPLA52E62L407M PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 8.261,25; numero piano 179 - Fg. 38 - Mapp. 895, 896, 898, 899, 901, 902 superficie complessiva di esproprio mq. 1350 - ditta prop. BASEGGIO ADELE n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 02/07/1939 c.f. BSGDLA39L42M118X PROPRIETA' 3/9, MARCON DURANTE ADRIANO n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 27/06/1964 c.f. MRCDRN64H27M118V PROPRIETA' 2/9, MARCON DURANTE ROBERTO n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 01/08/1968 c.f. MRCRRT68M01M118B PROPRIETA' 2/9, MARCON DURANTE SERGIO n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 08/07/1974 c.f. MRCSRG74L08M118S PROPRIETA' 2/9 - Indennità di espropriazione corrisposta € 23.871,00; numero piano 181 - Fg. 38 - Mapp. 915, 916, 919, 920 superficie complessiva di esproprio mq. 67 - ditta prop. BASEGGIO ROBERTO n. a TREVISO il 11/12/1977 c.f. BSGRRT77T11L407X PROPRIETA' 2/4, PUPPIS MAURIZIO n. a TREVISO il 26/04/1970 c.f. PPPMRZ70D26L407O PROPRIETA' 1/4, TONINI MONICA n. a TREVISO il 29/05/1976 c.f. TNNMNC76E69L407V PROPRIETA' 1/4 - Indennità di espropriazione corrisposta € 1.957,00; numero piano 188BIS - Sez. D - Fg. 6 - Mapp. 697, 698, 940, 941 superficie complessiva di esproprio mq. 2940 - ditta prop. GIUSTI ANTONIO n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 20/06/1960 c.f. GSTNTN60H20M118Y PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 102.372,62; numero piano 191 - Sez. D - Fg. 6 - Mapp. 917 superficie complessiva di esproprio mq. 100 - ditta prop. BASEGGIO ROBERTO n. a TREVISO il 11/12/1977 c.f. BSGRRT77T11L407X PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 18.141,67; numero piano 198 - Fg. 38 - Mapp. 408, 766, 767, 768, 769 superficie complessiva di esproprio mq. 2140 - ditta prop. BARDINI NADIA n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 22/06/1970 c.f. BRDNDA70H62M118R PROPRIETA' 2/6, BARDINI NADIA n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 22/06/1970 c.f. BRDNDA70H62M118R NUDA PROPRIETA' 1/6, BARDINI WALTER n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 19/01/1966 c.f. BRDWTR66A19M118X PROPRIETA' 2/6, BARDINI WALTER n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 19/01/1966 c.f. BRDWTR66A19M118X NUDA PROPRIETA' 1/6, DURANTE CELESTINA n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 26/11/1935 c.f. DRNCST35S66M118Y USUFRUTTO 2/6 - Indennità di espropriazione corrisposta € 30.966,98; numero piano 206 - Fg. 38 - Mapp. 757, 758, 759 superficie complessiva di esproprio mq. 1245 - ditta prop. AGOSTINI MARCO n. a BORGO VALSUGANA il 27/11/1952 c.f. GSTMRC52S27B006C PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 35.275,00; numero piano 207 - Fg. 38 - Mapp. 761, 762, 763 superficie complessiva di esproprio mq. 1840 - ditta prop. AGOSTINI MARCO n. a BORGO VALSUGANA il 27/11/1952 c.f. GSTMRC52S27B006C PROPRIETA' 1/2, MAREGA MARIA GRAZIA n. a PREGANZIOL il 08/12/1955 c.f. MRGMGR55T48H022I PROPRIETA' 1/2 - Indennità di espropriazione corrisposta € 38.122,50; numero piano 208 - Fg. 38 - Mapp. 779, 780, 781, 783, 784, 786, 787 superficie complessiva di esproprio mq. 4655 - ditta prop. BETTIOL ORLANDO n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 06/07/1929 c.f. BTTRND29L06M118I PROPRIETA' 1/2, SCARPEL GEMMA n. a ARCADE il 20/07/1937 c.f. SCRGMM37L60A360T PROPRIETA' 1/2 - Indennità di espropriazione corrisposta € 64.297,19; numero piano 209 - Fg. 38 - Mapp. 775, 776, 777 superficie complessiva di esproprio mq. 480 - ditta prop. SERNAGGIA VANIA n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 06/09/1963 c.f. SRNVNA63P46M118G PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 13.259,99; numero piano 211 - Fg. 38 - Mapp. 801, 802, 803, 804 superficie complessiva di esproprio mq. 7250 - ditta prop. CAUDURO IOLANDA n. a TREVISO il 25/01/1942 c.f. CDRLND42A65L407O PROPRIETA' 1/4, CAUDURO MARIO n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 20/11/1945 c.f. CDRMRA45S20M118T PROPRIETA' 1/4, CAUDURO ROSANNA n. a MONTEBELLUNA il 21/03/1951 c.f. CDRRNN51C61F443M PROPRIETA' 1/4, CAUDURO TITO n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 09/07/1936 c.f. CDRTTI36L09M118X PROPRIETA' 1/4 - Indennità di espropriazione corrisposta € 100.140,63; numero piano 215 - Fg. 38 - Mapp. 700, 701, 702, 703 superficie complessiva di esproprio mq. 3720 - ditta prop. GANZ LIDIA n. a MONTEBELLUNA il 15/12/1936 c.f. GNZLDI36T55F443R PROPRIETA' 6/9, GIUSTI FRANCA n. a MONTEBELLUNA il 26/11/1973 c.f. GSTFNC73S66F443W PROPRIETA' 1/9, GIUSTI MARIA GIOVANNA n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 22/01/1969 c.f. GSTMGV69A62M118H PROPRIETA' 1/9, GIUSTI MARIO n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 19/12/1966 c.f. GSTMRA66T19M118A PROPRIETA' 1/9 - Indennità di espropriazione corrisposta € 51.845,95; numero piano 230BIS - Fg. 39 - Mapp. 1139, 1140, 1141, 1144, 1145, 1146, 1147, 1148, 944, 945 superficie complessiva di esproprio mq. 1864 - ditta prop. CAUDURO COSTRUZIONI S.R.L. c.f. 04141620262 PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 97.454,67; numero piano 238 - Fg. 38 - Mapp. 816, 817, 818 superficie complessiva di esproprio mq. 1950 - ditta prop. CAMPEOL MARTINA n. a MONTEBELLUNA il 06/12/1963 c.f. CMPMTN63T46F443F NUDA PROPRIETA' 1/4, CAMPEOL PAOLA n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 13/07/1951 c.f. CMPPLA51L53M118X NUDA PROPRIETA' 1/4, CAMPEOL ROSANNA n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 08/01/1950 c.f. CMPRNN50A48M118J NUDA PROPRIETA' 1/4, CAMPEOL TIZIANA n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 05/11/1955 c.f. CMPTZN55S45M118Y NUDA PROPRIETA' 1/4, PEPE GIOCONDA n. a POVEGLIANO il 02/04/1930 c.f. PPEGND30D42G944P USUFRUTTO - Indennità di espropriazione corrisposta € 27.178,25; numero piano 239 - Fg. 38 - Mapp. 820, 821, 822, 824, 825, 826, 827 superficie complessiva di esproprio mq. 2772 - ditta prop. FURLANETTO ELISA n.

a VOLPAGO DEL MONTELLO il 14/09/1956 c.f. FRLLSE56P54M118Z PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 42.596,90; numero piano 249 - Fg. 39 - Mapp. 1093, 1094, 1095, 1096 superficie complessiva di esproprio mq. 1380 - ditta prop. BALDO FEDERICO n. a MONTEBELLUNA il 19/08/1977 c.f. BLDFRC77M19F443S PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 19.550,00; numero piano 250 - Fg. 39 - Mapp. 1106, 1107, 1108, 1109, Sez. D - Fg. 7 - Mapp. 1117 superficie complessiva di esproprio mq. 1507 - ditta prop. BALDO DENIS n. a MONTEBELLUNA il 30/06/1975 c.f. BLDDNS75H30F443X PROPRIETA' 1/6, BALDO ENRICO n. a MONTEBELLUNA il 03/07/1982 c.f. BLDNRC82L03F443U PROPRIETA' 1/6, BALDO FEDERICO n. a MONTEBELLUNA il 19/08/1977 c.f. BLDFRC77M19F443S PROPRIETA' 1/6, BALDO FRANCESCO n. a MONTEBELLUNA il 14/05/1979 c.f. BLDFNC79E14F443L PROPRIETA' 1/6, DURANTE GABRIELLA n. a ARCADE il 05/09/1948 c.f. DRNGRL48P45A360Q PROPRIETA' 2/6 - Indennità di espropriazione corrisposta € 28.271,00; numero piano 253 - Fg. 39 - Mapp. 1118, 1119, 1120, 1121, 1122 superficie complessiva di esproprio mq. 5800 - ditta prop. CAUDURO FANIO n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 30/04/1963 c.f. CDRFNA63D30M118Y PROPRIETA' 1/2, CAUDURO GIANCARLO n. a MONTEBELLUNA il 19/12/1956 c.f. CDRGCR56T19F443U PROPRIETA' 1/2 - Indennità di espropriazione corrisposta € 76.871,88; numero piano 257 - Fg. 39 - Mapp. 1134, 1135, 1137, 1138 superficie complessiva di esproprio mq. 1740 - ditta prop. SOLIGO GABRIELE n. a ARCADE il 09/02/1954 c.f. SLGGRL54B09A360L PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 24.033,75; numero piano 261 - Fg. 39 - Mapp. 937, 938 superficie complessiva di esproprio mq. 180 - ditta prop. MARTINI ARDUINO n. a ARCADE il 24/04/1936 c.f. MRTRDN36D24A360B PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 2.309,17; numero piano 267 - Fg. 39 - Mapp. 1040 superficie complessiva di esproprio mq. 530 - ditta prop. IMMOBILIARE DUMONT S.R.L. c.f. 00672100260 PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 7.132,92; numero piano 279 - Fg. 39 - Mapp. 1012, 1013, 1014 superficie complessiva di esproprio mq. 740 - ditta prop. MARTINI ARDUINO n. a ARCADE il 24/04/1936 c.f. MRTRDN36D24A360B PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 10.269,92; numero piano 283 - Fg. 39 - Mapp. 1036, 1037 superficie complessiva di esproprio mq. 3570 - ditta prop. SOCIETA' AGRICOLA LE COLOMBERE S.A.S. DI FRANCESCO AGOSTINI & C. c.f. 01115820266 PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 45.517,50; numero piano 284 - Sez. C - Fg. 7 - Mapp. 805, 806, 807, 808, 809, 810 superficie complessiva di esproprio mq. 611 - ditta prop. PRENOL GIUSEPPE n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 15/08/1936 c.f. PRNGPP36M15M118L PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 54.865,00; numero piano 289 - Fg. 39 - Mapp. 1009, 1010 superficie complessiva di esproprio mq. 195 - ditta prop. MARTINI SILVANO n. a MONTEBELLUNA il 14/03/1974 c.f. MRTSVN74C14F443V PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 5.118,42; numero piano 295 - Fg. 24 - Mapp. 568 superficie complessiva di esproprio mq. 65 - ditta prop. MARTIGNAGO MAFALDA n. a VOLPAGO DEL MONTELLO il 08/04/1952 c.f. MRTMLD52D48M118P PROPRIETA' 1/2, TOSELLO UMBERTO n. a TREVIGNANO il 03/05/1943 c.f. TSLMRT43E03L402Y PROPRIETA' 1/2 - Indennità di espropriazione corrisposta € 828,75;

Il Direttore Tecnico Giovanni Salvatore D'Agostino

(Codice interno: 392582)

SUPERSTRADA PEDEMONTANA VENETA S.P.A.

Decreto di espropriazione n. 115 del 9 aprile 2019

Decreto di espropriazione di immobili siti in Comune di SARCEDO (VI) necessari per la realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta - Lotto 2 - Tratta "A" - ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.

La Superstrada Pedemontana Veneta SpA, in qualità di soggetto delegato dall'Autorità Espropriante al completo svolgimento del procedimento espropriativo, con atto di conferimento di delega di poteri espropriativi approvato dalla Regione del Veneto con D.G.R. n. 1500 del 27/06/2017, decreta:

Art. 1) Sono definitivamente espropriati ai sensi dell'art. 20 comma 11 e dell'art. 23 comma 1 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., a favore della Regione Veneto - Demanio Stradale - C.F. 80007580279 - Sede Venezia Dorsoduro, 3901, beneficiario dell'espropriazione, gli immobili identificati nell'allegato denominato sub lettera "A" che costituisce parte integrante del provvedimento sotto richiamato, necessari alla realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta.

Art. 2) Per l'esecuzione del presente Decreto la società "Superstrada Pedemontana Veneta S.p.A.", Concessionaria e promotore dell'espropriazione, in nome e per conto della Regione del Veneto, provvederà a:

- espletare, ai sensi dell'art. 23 comma 4 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., tutte le formalità necessarie per la registrazione dei sotto richiamati decreti di esproprio presso l'Agenzia delle Entrate e della successiva trascrizione e voltura catastale presso il competente Ufficio provinciale del Territorio della stessa Agenzia, in esenzione da bollo, ai sensi dell'art. 22 Tabella - allegato B del D.P.R. n. 642/1972 e s.m.i.;

- notificare nelle forme degli atti processuali civili il sotto richiamato decreto ai soggetti interessati, e inviarlo al Presidente della Regione del Veneto, ai sensi del comma 1 dell'art. 14 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;

Art. 3) Omissis;

Art. 4) Ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., l'espropriazione comporta l'estinzione automatica di tutti gli altri diritti, reali o personali, gravanti sul bene espropriato salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata. Le azioni reali e personali esperibili sul bene espropriato non producono effetti sul decreto di esproprio. Dalla data di trascrizione del sotto richiamato decreto, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati possono essere fatti valere esclusivamente sulle indennità.

Art. 5) Ai fini dell'efficacia del decreto sotto richiamato, la società "Superstrada Pedemontana Veneta SpA" Concessionaria e promotore dell'espropriazione, è esonerata dalla esecuzione degli adempimenti di cui al 1 comma lettere g) ed h) dell'art. 23 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. in quanto l'immissione in possesso e la redazione contestuale del verbale di consistenza sono stati in precedenza eseguiti ai sensi dell'art. 22 bis del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;

Art. 6) Le tariffe da applicare ai fini delle imposte di registro, ipotecarie e catastali, saranno determinate ai sensi del D.P.R 26 aprile 1986 n. 131 e s.m.i.;

Art. 7) Il decreto sotto richiamato potrà essere impugnato dagli aventi diritto mediante ricorso da proporre innanzi al TAR competente nel termine di 60 giorni dalla data di notifica del provvedimento sotto indicato. In alternativa al ricorso giurisdizionale, è possibile presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data di notifica richiamata.

Stralcio allegato A e allegato B:

numero piano 68 - Fg. 12 - Mapp. 580, 584, 619, 620, 621, 622, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 678, 679, 681 superficie complessiva di esproprio mq. 4904 - ditta prop. CARLI AMPELIA n. a SARCEDO il 07/10/1921 c.f. CRLMPL21R47I425P PROPRIETA' 800/230400, FRANZAN ANGELA n. a ZUGLIANO il 20/03/1947 c.f. FRNNGL47C60M199D PROPRIETA' 960/230400, FRANZAN GIOVANNI n. a ZUGLIANO il 26/02/1940 c.f. FRNGNN40B26M199B PROPRIETA' 960/230400, FRANZAN LUIGI n. a ZUGLIANO il 03/08/1942 c.f. FRNLGU42M03M199S PROPRIETA' 960/230400, PIGATO ANDREA n. a THIENE il 08/02/1970 c.f. PGTNDR70B08L157Z PROPRIETA' 576/230400, PIGATO ANTONIETTA n. a SARCEDO il 12/08/1945 c.f. PGTNNT45M52I425T PROPRIETA' 360/230400, PIGATO DARIO n. a SARCEDO il 18/11/1951 c.f. PGTDRA51S18I425I PROPRIETA' 1040/230400, PIGATO FIORENZO n. a SARCEDO il 14/09/1953 c.f. PGTFNZ53P14I425E PROPRIETA' 209040/230400, PIGATO FRANCA n. a SARCEDO il 22/01/1954 c.f. PGTFNC54A62I425H PROPRIETA' 576/230400, PIGATO FRANCESCA n. a THIENE il 20/02/1981 c.f. PGTFNC81B60L157G PROPRIETA' 1440/230400, PIGATO GIORGINA n. a SARCEDO il 30/12/1947 c.f.

PGTGGN47T70I425X PROPRIETA' 360/230400, PIGATO GIUSEPPE n. a SARCEDO il 11/01/1952 c.f. PGTGPP52A11I425S PROPRIETA' 5520/230400, PIGATO GIUSEPPINA n. a SARCEDO il 30/12/1947 c.f. PGTGPP47T70I425N PROPRIETA' 360/230400, PIGATO LILIANA n. a SARCEDO il 14/03/1960 c.f. PGTLLN60C54I425N PROPRIETA' 576/230400, PIGATO LORIS n. a SARCEDO il 11/03/1955 c.f. PGTLRS55C11I425M PROPRIETA' 576/230400, PIGATO MILENA n. a SARCEDO il 12/02/1948 c.f. PGTMLN48B52I425H PROPRIETA' 1040/230400, PIGATO NICOLETTA n. a SARCEDO il 17/01/1963 c.f. PGTNLT63A57I425C PROPRIETA' 360/230400, PIGATO SERGIO n. a THIENE il 23/01/1962 c.f. PGTSRG62A23L157L PROPRIETA' 576/230400, VALLE FRANCESCA n. a THIENE il 16/03/1962 c.f. VLLFNC62C56L157X PROPRIETA' 720/230400, VALLE GIUSEPPE n. a BREGANZE il 19/03/1953 c.f. VLLGPP53C19B132X PROPRIETA' 720/230400, VALLE LUIGIA n. a ZUGLIANO il 29/12/1937 c.f. VLLLGU37T69M199M PROPRIETA' 1440/230400, VALLE MARIA n. a ZUGLIANO il 16/01/1951 c.f. VLLMRA51A56M199S PROPRIETA' 720/230400, VALLE TONINO DOMENICO n. a ZUGLIANO il 24/08/1948 c.f. VLLTND48M24M199Z PROPRIETA' 720/230400 - Indennità di espropriazione corrisposta € 64.346,57;

Il Direttore Tecnico Giovanni Salvatore D'Agostino

(Codice interno: 392583)

SUPERSTRADA PEDEMONTANA VENETA S.P.A.

Decreto di espropriazione n. 116 del 9 aprile 2019

Decreto di espropriazione di immobili siti in Comune di MASON VICENTINO (VI) necessari per la realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta - Lotto 2 - Tratta "B" - ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.

La Superstrada Pedemontana Veneta SpA, in qualità di soggetto delegato dall'Autorità Espropriante al completo svolgimento del procedimento espropriativo, con atto di conferimento di delega di poteri espropriativi approvato dalla Regione del Veneto con D.G.R. n. 1500 del 27/06/2017, decreta:

Art. 1) Sono definitivamente espropriati ai sensi dell'art. 20 comma 11 e dell'art. 23 comma 1 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., a favore della Regione Veneto - Demanio Stradale - C.F. 80007580279 - Sede Venezia Dorsoduro, 3901, beneficiario dell'espropriazione, gli immobili identificati nell'allegato denominato sub lettera "A" che costituisce parte integrante del provvedimento sotto richiamato, necessari alla realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta.

Art. 2) Per l'esecuzione del presente Decreto la società "Superstrada Pedemontana Veneta S.p.A.", Concessionaria e promotore dell'espropriazione, in nome e per conto della Regione del Veneto, provvederà a:

- espletare, ai sensi dell'art. 23 comma 4 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., tutte le formalità necessarie per la registrazione dei sotto richiamati decreti di esproprio presso l'Agenzia delle Entrate e della successiva trascrizione e voltura catastale presso il competente Ufficio provinciale del Territorio della stessa Agenzia, in esenzione da bollo, ai sensi dell'art. 22 Tabella - allegato B del D.P.R. n. 642/1972 e s.m.i.;

- notificare nelle forme degli atti processuali civili il sotto richiamato decreto ai soggetti interessati, e inviarlo al Presidente della Regione del Veneto, ai sensi del comma 1 dell'art. 14 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;

Art. 3) Omissis;

Art. 4) Ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., l'espropriazione comporta l'estinzione automatica di tutti gli altri diritti, reali o personali, gravanti sul bene espropriato salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata. Le azioni reali e personali esperibili sul bene espropriato non producono effetti sul decreto di esproprio. Dalla data di trascrizione del sotto richiamato decreto, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati possono essere fatti valere esclusivamente sulle indennità.

Art. 5) Ai fini dell'efficacia del decreto sotto richiamato, la società "Superstrada Pedemontana Veneta SpA" Concessionaria e promotore dell'espropriazione, è esonerata dalla esecuzione degli adempimenti di cui al 1 comma lettere g) ed h) dell'art. 23 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. in quanto l'immissione in possesso e la redazione contestuale del verbale di consistenza sono stati in precedenza eseguiti ai sensi dell'art. 22 bis del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;

Art. 6) Le tariffe da applicare ai fini delle imposte di registro, ipotecarie e catastali, saranno determinate ai sensi del D.P.R 26 aprile 1986 n. 131 e s.m.i.;

Art. 7) Il decreto sotto richiamato potrà essere impugnato dagli aventi diritto mediante ricorso da proporre innanzi al TAR competente nel termine di 60 giorni dalla data di notifica del provvedimento sotto indicato. In alternativa al ricorso giurisdizionale, è possibile presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data di notifica richiamata.

Stralcio allegato A e allegato B:

numero piano 184 - Fg. 5 - Mapp. 1135, 1136 superficie complessiva di esproprio mq. 130 - ditta prop. CAVERZASIO PIERA ANGELA n. a CANTELLO il 10/02/1940 c.f. CVRPNG40B50B634O PROPRIETA' 79368/967680, CORSO VITTORIA n. a CASTRONNO il 27/03/1942 c.f. CRSVTR42C67C343P PROPRIETA' 87600/967680, GHIRARDELLO SARA n. a MASON VICENTINO il 01/12/1949 c.f. GHRSRA49T41F019Q PROPRIETA' 158736/967680, LOVISON DIOMIRA n. a BREGANZE il 19/08/1941 c.f. LVSDMR41M59B132I PROPRIETA' 44530/967680, MISSIAGLIA BORTOLO n. a MASON VICENTINO il 02/02/1927 c.f. MSSBTL27B02F019P PROPRIETA' 158736/967680, MISSIAGLIA MILENA n. a VARESE il 09/03/1964 c.f. MSSMLN64C49L682J PROPRIETA' 57103/967680, MISSIAGLIA TIZIANO n. a VARESE il 28/11/1971 c.f. MSSTZN71S28L682L PROPRIETA' 79368/967680, MISSIAGLIA UMBERTO n. a VARESE il 23/12/1961 c.f. MSSMRT61T23L682J PROPRIETA' 57103/967680, SAPORITI GIANCARLO n. a CASSANO MAGNAGO il 05/12/1946 c.f. SPRGCR46T05C004N PROPRIETA' 43200/967680, SAPORITI PIERO n. a CASSANO MAGNAGO il 11/05/1950 c.f. SPRPRI50E11C004X PROPRIETA' 43200/967680, TONIATO IVANO n. a VARESE il 01/11/1965 c.f.

TNTVNI65S01L682F PROPRIETA' 52912/967680, TONIATO RENZO n. a VARESE il 01/11/1965 c.f. TNTRNZ65S01L682S PROPRIETA' 52912/967680, TONIATO VILMA n. a VARESE il 29/04/1968 c.f. TNTVLM68D69L682S PROPRIETA' 52912/967680 - Indennità di espropriazione corrisposta € 1.236,42;

Il Direttore Tecnico Giovanni Salvatore D'Agostino

(Codice interno: 392584)

SUPERSTRADA PEDEMONTANA VENETA S.P.A.

Decreto di espropriazione n. 117 del 9 aprile 2019

Decreto di espropriazione di immobili siti in Comune di PIANEZZE (VI) necessari per la realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta - Lotto 2 - Tratta "B" - ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.

La Superstrada Pedemontana Veneta SpA, in qualità di soggetto delegato dall'Autorità Espropriante al completo svolgimento del procedimento espropriativo, con atto di conferimento di delega di poteri espropriativi approvato dalla Regione del Veneto con D.G.R. n. 1500 del 27/06/2017, decreta:

Art. 1) Sono definitivamente espropriati ai sensi dell'art. 20 comma 11 e dell'art. 23 comma 1 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., a favore della Regione Veneto - Demanio Stradale - C.F. 80007580279 - Sede Venezia Dorsoduro, 3901, beneficiario dell'espropriazione, gli immobili identificati nell'allegato denominato sub lettera "A" che costituisce parte integrante del provvedimento sotto richiamato, necessari alla realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta.

Art. 2) Per l'esecuzione del presente Decreto la società "Superstrada Pedemontana Veneta S.p.A.", Concessionaria e promotore dell'espropriazione, in nome e per conto della Regione del Veneto, provvederà a:

- espletare, ai sensi dell'art. 23 comma 4 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., tutte le formalità necessarie per la registrazione dei sotto richiamati decreti di esproprio presso l'Agenzia delle Entrate e della successiva trascrizione e voltura catastale presso il competente Ufficio provinciale del Territorio della stessa Agenzia, in esenzione da bollo, ai sensi dell'art. 22 Tabella - allegato B del D.P.R. n. 642/1972 e s.m.i.;

- notificare nelle forme degli atti processuali civili il sotto richiamato decreto ai soggetti interessati, e inviarlo al Presidente della Regione del Veneto, ai sensi del comma 1 dell'art. 14 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;

Art. 3) Omissis;

Art. 4) Ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., l'espropriazione comporta l'estinzione automatica di tutti gli altri diritti, reali o personali, gravanti sul bene espropriato salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata. Le azioni reali e personali esperibili sul bene espropriato non producono effetti sul decreto di esproprio. Dalla data di trascrizione del sotto richiamato decreto, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati possono essere fatti valere esclusivamente sulle indennità.

Art. 5) Ai fini dell'efficacia del decreto sotto richiamato, la società "Superstrada Pedemontana Veneta SpA" Concessionaria e promotore dell'espropriazione, è esonerata dalla esecuzione degli adempimenti di cui al 1 comma lettere g) ed h) dell'art. 23 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. in quanto l'immissione in possesso e la redazione contestuale del verbale di consistenza sono stati in precedenza eseguiti ai sensi dell'art. 22 bis del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;

Art. 6) Le tariffe da applicare ai fini delle imposte di registro, ipotecarie e catastali, saranno determinate ai sensi del D.P.R 26 aprile 1986 n. 131 e s.m.i.;

Art. 7) Il decreto sotto richiamato potrà essere impugnato dagli aventi diritto mediante ricorso da proporre innanzi al TAR competente nel termine di 60 giorni dalla data di notifica del provvedimento sotto indicato. In alternativa al ricorso giurisdizionale, è possibile presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data di notifica richiamata.

Stralcio allegato A e allegato B:

numero piano 32 - Fg. 3 - Mapp. 1105, 1106, 1107 superficie complessiva di esproprio mq. 2880 - ditta prop. GUSI AGATA n. a THIENE il 16/05/2001 c.f. GSUGTA01E56L157D NUDA PROPRIETA' 2/30, GUSI ANTONIO n. a MAROSTICA il 27/08/1950 c.f. GSUNTN50M27E970Q USUFRUTTO 6/30, GUSI ELETTRA n. a BASSANO DEL GRAPPA il 03/06/1996 c.f. GSULTR96H43A703O NUDA PROPRIETA' 2/30, GUSI FRANCESCA n. a MAROSTICA il 18/09/1943 c.f. GSUFNC43P58E970S USUFRUTTO 6/30, GUSI GINEVRA n. a THIENE il 24/02/1999 c.f. GSUGVR99B64L157E NUDA PROPRIETA' 2/30, GUSI LINE PAOLA n. a COLOMBIA il 05/08/1994 c.f. GSULPL94M45Z604B NUDA PROPRIETA' 6/30, GUSI MARIA ELISABETTA n. a MAROSTICA il 06/03/1941 c.f. GSUMLS41C46E970U USUFRUTTO 6/30, GUSI PIERO CAMILLO n. a MAROSTICA il 18/09/1957 c.f. GSUPCM57P18E970B USUFRUTTO 6/30, GUSI RENATA n. a MAROSTICA il 29/01/1947 c.f. GSURNT47A69E970A USUFRUTTO 6/30, LOMBARDO CARLOTTA n. a MAROSTICA il 10/02/1969 c.f. LMBCLT69B50E970A NUDA PROPRIETA' 2/30, LOMBARDO PIERA n. a MAROSTICA il 10/08/1966 c.f. LMBPRI66M50E970V NUDA PROPRIETA' 2/30, LOMBARDO ROCCO n. a MAROSTICA il 30/04/1964 c.f.

LMBRCC64D30E970Z NUDA PROPRIETA' 2/30, PENNESTRE FILIPPO n. a PADOVA il 09/07/1992 c.f. PNNFPP92L09G224Z NUDA PROPRIETA' 6/30, ROSSI CHIARA n. a VERONA il 26/12/1976 c.f. RSSCHR76T66L781M NUDA PROPRIETA' 3/30, ROSSI GIACOMO n. a VERONA il 12/02/1975 c.f. RSSGCM75B12L781V NUDA PROPRIETA' 3/30 - Indennità di espropriazione corrisposta € 46.169,20;

Il Direttore Tecnico Giovanni Salvatore D'Agostino

(Codice interno: 392585)

SUPERSTRADA PEDEMONTANA VENETA S.P.A.

Decreto di espropriazione n. 118 del 9 aprile 2019

Decreto di espropriazione di immobili siti in Comune di PIANEZZE (VI) necessari per la realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta - Lotto 2 - Tratta "B" - ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.

La Superstrada Pedemontana Veneta SpA, in qualità di soggetto delegato dall'Autorità Espropriante al completo svolgimento del procedimento espropriativo, con atto di conferimento di delega di poteri espropriativi approvato dalla Regione del Veneto con D.G.R. n. 1500 del 27/06/2017,

decreta:

Art. 1) Sono definitivamente espropriati ai sensi dell'art. 20 comma 11 e dell'art. 23 comma 1 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., a favore della Regione Veneto - Demanio Stradale - C.F. 80007580279 - Sede Venezia Dorsoduro, 3901, beneficiario dell'espropriazione, gli immobili identificati nell'allegato denominato sub lettera "A" che costituisce parte integrante del provvedimento sotto richiamato, necessari alla realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta.

Art. 2) Per l'esecuzione del presente Decreto la società "Superstrada Pedemontana Veneta S.p.A.", Concessionaria e promotore dell'espropriazione, in nome e per conto della Regione del Veneto, provvederà a:

- espletare, ai sensi dell'art. 23 comma 4 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., tutte le formalità necessarie per la registrazione dei sotto richiamati decreti di esproprio presso l'Agenzia delle Entrate e della successiva trascrizione e voltura catastale presso il competente Ufficio provinciale del Territorio della stessa Agenzia, in esenzione da bollo, ai sensi dell'art. 22 Tabella - allegato B del D.P.R. n. 642/1972 e s.m.i.;

- notificare nelle forme degli atti processuali civili il sotto richiamato decreto ai soggetti interessati, e inviarlo al Presidente della Regione del Veneto, ai sensi del comma 1 dell'art. 14 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;

Art. 3) Omissis;

Art. 4) Ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., l'espropriazione comporta l'estinzione automatica di tutti gli altri diritti, reali o personali, gravanti sul bene espropriato salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata. Le azioni reali e personali esperibili sul bene espropriato non producono effetti sul decreto di esproprio. Dalla data di trascrizione del sotto richiamato decreto, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati possono essere fatti valere esclusivamente sulle indennità.

Art. 5) Ai fini dell'efficacia del decreto sotto richiamato, la società "Superstrada Pedemontana Veneta SpA" Concessionaria e promotore dell'espropriazione, è esonerata dalla esecuzione degli adempimenti di cui al 1 comma lettere g) ed h) dell'art. 23 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. in quanto l'immissione in possesso e la redazione contestuale del verbale di consistenza sono stati in precedenza eseguiti ai sensi dell'art. 22 bis del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;

Art. 6) Le tariffe da applicare ai fini delle imposte di registro, ipotecarie e catastali, saranno determinate ai sensi del D.P.R 26 aprile 1986 n. 131 e s.m.i.;

Art. 7) Il decreto sotto richiamato potrà essere impugnato dagli aventi diritto mediante ricorso da proporre innanzi al TAR competente nel termine di 60 giorni dalla data di notifica del provvedimento sotto indicato. In alternativa al ricorso giurisdizionale, è possibile presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data di notifica richiamata.

Stralcio allegato A e allegato B:

numero piano 73 - Fg. 3 - Mapp. 1139 superficie complessiva di esproprio mq. 520 - ditta prop. CROSTA CLAUDIO n. a CASTIGLIONE OLONA il 17/09/1954 c.f. CRSCLD54P17C300N PROPRIETA' 6/60, CROSTA ELISA n. a TRADATE il 22/03/1976 c.f. CRSLSE76C62L319K PROPRIETA' 2/60, CROSTA EMILIO n. a CASTIGLIONE OLONA il 15/11/1959 c.f. CRSMLE59S15C300I PROPRIETA' 6/60, CROSTA ETTORE n. a CASTIGLIONE OLONA il 10/05/1948 c.f. CRSTTR48E10C300S PROPRIETA' 6/60, CROSTA MARCO n. a TRADATE il 14/05/1983 c.f. CRSMRC83E14L319H PROPRIETA' 2/60, CROSTA MARIA GIOVANNA n. a CASTIGLIONE OLONA il 25/06/1956 c.f. CRSMGV56H65C300R PROPRIETA' 6/60, CROSTA MATTEO n. a TRADATE il 10/03/1979 c.f. CRSMTT79C10L319W PROPRIETA' 2/60,

ROMAN ERMANNO n. a MAROSTICA il 16/06/1963 c.f. RMNRNN63H16E970S PROPRIETA' 10/60, ROMAN GIOVANNI n. a MAROSTICA il 03/09/1953 c.f. RMNGNN53P03E970I PROPRIETA' 10/60, ROMAN MARIA n. a MAROSTICA il 04/02/1957 c.f. RMNMRA57B44E970W PROPRIETA' 10/60 - Indennità di espropriazione corrisposta € 5.544,48;

Il Direttore Tecnico Giovanni Salvatore D'Agostino

(Codice interno: 392586)

SUPERSTRADA PEDEMONTANA VENETA S.P.A.

Decreto di espropriazione n. 119 del 9 aprile 2019

Decreto di espropriazione di immobili siti in Comune di MASON VICENTINO (VI) necessari per la realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta - Lotto 2 - Tratta "B" - ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.

La Superstrada Pedemontana Veneta SpA, in qualità di soggetto delegato dall'Autorità Espropriante al completo svolgimento del procedimento espropriativo, con atto di conferimento di delega di poteri espropriativi approvato dalla Regione del Veneto con D.G.R. n. 1500 del 27/06/2017, decreta:

Art. 1) Sono definitivamente espropriati ai sensi dell'art. 20 comma 11 e dell'art. 23 comma 1 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., a favore della Regione Veneto - Demanio Stradale - C.F. 80007580279 - Sede Venezia Dorsoduro, 3901, beneficiario dell'espropriazione, gli immobili identificati nell'allegato denominato sub lettera "A" che costituisce parte integrante del provvedimento sotto richiamato, necessari alla realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta.

Art. 2) Per l'esecuzione del presente Decreto la società "Superstrada Pedemontana Veneta S.p.A.", Concessionaria e promotore dell'espropriazione, in nome e per conto della Regione del Veneto, provvederà a:

- espletare, ai sensi dell'art. 23 comma 4 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., tutte le formalità necessarie per la registrazione dei sotto richiamati decreti di esproprio presso l'Agenzia delle Entrate e della successiva trascrizione e voltura catastale presso il competente Ufficio provinciale del Territorio della stessa Agenzia, in esenzione da bollo, ai sensi dell'art. 22 Tabella - allegato B del D.P.R. n. 642/1972 e s.m.i.;

- notificare nelle forme degli atti processuali civili il sotto richiamato decreto ai soggetti interessati, e inviarlo al Presidente della Regione del Veneto, ai sensi del comma 1 dell'art. 14 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;

Art. 3) Omissis;

Art. 4) Ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., l'espropriazione comporta l'estinzione automatica di tutti gli altri diritti, reali o personali, gravanti sul bene espropriato salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata. Le azioni reali e personali esperibili sul bene espropriato non producono effetti sul decreto di esproprio. Dalla data di trascrizione del sotto richiamato decreto, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati possono essere fatti valere esclusivamente sulle indennità.

Art. 5) Ai fini dell'efficacia del decreto sotto richiamato, la società "Superstrada Pedemontana Veneta SpA" Concessionaria e promotore dell'espropriazione, è esonerata dalla esecuzione degli adempimenti di cui al 1 comma lettere g) ed h) dell'art. 23 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. in quanto l'immissione in possesso e la redazione contestuale del verbale di consistenza sono stati in precedenza eseguiti ai sensi dell'art. 22 bis del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;

Art. 6) Le tariffe da applicare ai fini delle imposte di registro, ipotecarie e catastali, saranno determinate ai sensi del D.P.R 26 aprile 1986 n. 131 e s.m.i.;

Art. 7) Il decreto sotto richiamato potrà essere impugnato dagli aventi diritto mediante ricorso da proporre innanzi al TAR competente nel termine di 60 giorni dalla data di notifica del provvedimento sotto indicato. In alternativa al ricorso giurisdizionale, è possibile presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data di notifica richiamata.

Stralcio allegato A e allegato B:

numero piano 137 - Fg. 9 - Mapp. 441 superficie complessiva di esproprio mq. 60 - ditta prop. GNATA LINDA n. a FARA VICENTINO il 07/02/1914 c.f. GNTLND14B47D496H PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 825,00;

Il Direttore Tecnico Giovanni Salvatore D'Agostino

(Codice interno: 392587)

SUPERSTRADA PEDEMONTANA VENETA S.P.A.

Decreto di espropriazione n. 120 del 9 aprile 2019

Decreto di espropriazione di immobili siti in Comune di MOLVENA (VI) necessari per la realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta - Lotto 2 - Tratta "B" - ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.

La Superstrada Pedemontana Veneta SpA, in qualità di soggetto delegato dall'Autorità Espropriante al completo svolgimento del procedimento espropriativo, con atto di conferimento di delega di poteri espropriativi approvato dalla Regione del Veneto con D.G.R. n. 1500 del 27/06/2017, decreta:

Art. 1) Sono definitivamente espropriati ai sensi dell'art. 20 comma 11 e dell'art. 23 comma 1 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., a favore della Regione Veneto - Demanio Stradale - C.F. 80007580279 - Sede Venezia Dorsoduro, 3901, beneficiario dell'espropriazione, gli immobili identificati nell'allegato denominato sub lettera "A" che costituisce parte integrante del provvedimento sotto richiamato, necessari alla realizzazione della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta.

Art. 2) Per l'esecuzione del presente Decreto la società "Superstrada Pedemontana Veneta S.p.A.", Concessionaria e promotore dell'espropriazione, in nome e per conto della Regione del Veneto, provvederà a:

- espletare, ai sensi dell'art. 23 comma 4 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., tutte le formalità necessarie per la registrazione dei sotto richiamati decreti di esproprio presso l'Agenzia delle Entrate e della successiva trascrizione e voltura catastale presso il competente Ufficio provinciale del Territorio della stessa Agenzia, in esenzione da bollo, ai sensi dell'art. 22 Tabella - allegato B del D.P.R. n. 642/1972 e s.m.i.;

- notificare nelle forme degli atti processuali civili il sotto richiamato decreto ai soggetti interessati, e inviarlo al Presidente della Regione del Veneto, ai sensi del comma 1 dell'art. 14 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;

Art. 3) Omissis;

Art. 4) Ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., l'espropriazione comporta l'estinzione automatica di tutti gli altri diritti, reali o personali, gravanti sul bene espropriato salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata. Le azioni reali e personali esperibili sul bene espropriato non producono effetti sul decreto di esproprio. Dalla data di trascrizione del sotto richiamato decreto, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati possono essere fatti valere esclusivamente sulle indennità.

Art. 5) Ai fini dell'efficacia del decreto sotto richiamato, la società "Superstrada Pedemontana Veneta SpA" Concessionaria e promotore dell'espropriazione, è esonerata dalla esecuzione degli adempimenti di cui al 1 comma lettere g) ed h) dell'art. 23 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. in quanto l'immissione in possesso e la redazione contestuale del verbale di consistenza sono stati in precedenza eseguiti ai sensi dell'art. 22 bis del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;

Art. 6) Le tariffe da applicare ai fini delle imposte di registro, ipotecarie e catastali, saranno determinate ai sensi del D.P.R 26 aprile 1986 n. 131 e s.m.i.;

Art. 7) Il decreto sotto richiamato potrà essere impugnato dagli aventi diritto mediante ricorso da proporre innanzi al TAR competente nel termine di 60 giorni dalla data di notifica del provvedimento sotto indicato. In alternativa al ricorso giurisdizionale, è possibile presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data di notifica richiamata.

Stralcio allegato A e allegato B:

numero piano 10 - Fg. 5 - Mapp. 1325 superficie complessiva di esproprio mq. 40 - ditta prop. CLARIS LEASING SPA c.f. 03598000267 PROPRIETA' - Indennità di espropriazione corrisposta € 300,00;

Il Direttore Tecnico Giovanni Salvatore D'Agostino

(Codice interno: 392868)

VENETO STRADE SPA, VENEZIA

Decreto di esproprio n. Reg. 559/2019 del 16 aprile 2019 - Prot. 9254/2019 del 16 aprile 2019

S.P. 251 "della Val di Zoldo e Val Cellina" - Intervento di miglioramento della sicurezza mediante realizzazione di percorso pedonale protetto nel tratto compreso tra le progressive km 121+300 e km 121+900 in Comune di Forno di Zoldo."

DECRETO DI ESPROPRIO *ex art. 23 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per la pubblica utilità approvato con D.P.R. 8 giugno 2001 n° 327* a favore di: PROVINCIA di BELLUNO - Via Sant'Andrea n° 5 - Belluno, beneficiaria dell'espropriazione dei beni immobili ubicati nel Comune di Val di Zoldo occorrenti per dar luogo ai lavori in epigrafe.

Il dirigente dell'Ufficio per le Espropriazioni Ing. Alessandro Romanini, Settore Lavori 1 ed Espropri di Veneto Strade S.p.A., titolata all'esercizio dell'attività espropriativa a cui fanno capo le competenze stabilite dalla legge per il presente procedimento espropriativo, in forza della Convenzione tra la Provincia di Belluno e Veneto Strade S.p.A. del 17 giugno 2002, registrata a Belluno al n° 1638, serie 3^ in data 20.06.2002 - Art. 3 - ed integrazioni del 25 maggio 2003 e 25 luglio 2003 registrate a Belluno al n° 2872, serie 3^ in data 26.08.2003 e del 23 febbraio 2008, registrata a Belluno al n° 716 serie 3^ in data 06.03.2008, - Art. 5.

PREMESSO

– che per la realizzazione dell'opera indicata in oggetto è stata avviata l'acquisizione dei beni immobili preordinati all'esproprio secondo la procedura prescritta dal Decreto Presidente della Repubblica 8 giugno 2001, n° 327 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità";

– che in data 12/05/2015 è stato approvato dalla società Veneto Strade S.p.A., con proprio provvedimento n° BL11802/2015, il progetto definitivo datato dicembre 2014 per la realizzazione dei lavori in oggetto e con lo stesso è stata dichiarata la Pubblica Utilità ai sensi di Legge e del D.P.R. 8 giugno 2001, n° 327 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità" art. 12 c. 1 lett. a);

– che i termini dell'efficacia della pubblica utilità dell'opera, verranno a scadere in data 11/05/2020;

– che le aree ove è stata realizzata l'opera in oggetto risultano essere regolarmente sottoposte al relativo vincolo preordinato all'esproprio;

RICHIAMATO

– il precedente Decreto Prot. n° BL14604/2015 del 11/06/2015 con il quale è stata indicata la misura dell'indennità da offrire a titolo provvisorio ai proprietari dei beni immobili da espropriare in dipendenza delle opere in oggetto, regolarmente notificato nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili;

CONSIDERATO

– che per le Ditte n° **3 e 8,** e parte delle Ditte n° **1, 2, 6, e 7**, che hanno accettato l'indennità determinata nel suddetto Decreto Prot. n° BL14604/2015, si è provveduto al pagamento delle stesse;

– che per le Ditte sulle quali non si è addivenuti all'accordo bonario (ditte **1a, 1b, 1f, 2b, 2c, 6a, 5, 6c, 6e1, 6e2, 6e3**, **6h, 6i, 6m, 7a, 7b, 7f, 7l, 9 e 10)** è stato provveduto al Deposito delle somme presso la Cassa DD.PP., giusta Ordinanza n° 22037/2018 di Prot. in data 29/08/2018;

VISTO

– che si è proceduto all'immissione in possesso anticipata dei beni oggetto dell'esproprio;

– i tipi di frazionamento delle aree occupate, regolarmente approvati dall'Agenzia del Territorio di Belluno;

– le quietanze di pagamento e di avvenuto deposito emesse a favore delle medesime ditte;

DECRETA

Art. 1)

È pronunciata a favore della **PROVINCIA di BELLUNO** - Via Sant'Andrea n° 5 - Belluno - C.F. e P.IVA 93005430256, beneficiaria per la causale di cui in narrativa, l'espropriazione degli immobili di seguito descritti, autorizzandone l'occupazione permanente con trasferimento del diritto di proprietà in capo al predetto beneficiario dell'esproprio:

Comune di **VAL DI ZOLDO:**

1) Ditta proprietaria (n° **1**):

CALCHERA Claudino nato a FORNO DI ZOLDO il 05/05/1933, C.F. CLCCDN33E05D726I usufruttuario per 2/6;

CALCHERA Gianpiero Alfonso nato a MILANO il 16/05/1966, C.F. CLCGPR66E16F205M nuda proprietà per 1/6;

CALCHERA Giuseppe Giorgio nato a FORNO DI ZOLDO il 19/09/1935, C.F. CLCGPP35P19D726P usufruttuario per 2/6;

CALCHERA Laura nata a MILANO il 30/01/1968, C.F. CLCLRA68A70F205R nuda proprietà per 1/6;

CALCHERA Mauro nato a MILANO il 26/02/1972, C.F. CLCMRA72B26F205W nuda proprietà per 1/6;

CALCHERA Patrizia nata a MILANO il 22/04/1970, C.F. CLCPRZ70D62F205X nuda proprietà per 1/6;

CALCHERA Vilma Giovanna nata a MILANO il 18/06/1941, C.F. CLCVMG41H58F205K usufruttuaria per 2/6;

COLUCCI Liana Maria nata a MILANO il 01/06/1971, C.F. CLCLMR71H41F205Z nuda proprietà per 2/6;

Indennità definitiva di esproprio: € 25,00

Immobili espropriati siti in Comune di **VAL DI ZOLDO SEZIONE (A) FORNO DI ZOLDO:**

CATASTO TERRENI, da trasferire al DEMANIO STRADALE PROVINCIALE:

Foglio	Mappale	Qualità	Classe	R.D.	R.A.	Superficie Ha	Zona PRG
35	**149** ex 87	INCOL. STERILE	---	---	---	00.00.05	E

2) Ditta proprietaria (n° **2**):

FERRARA Luigi nato a BARCELLONA POZZO DI GOTTO il 08/02/1972, C.F. FRRLGU72B08A638D proprietario per 1970/2000;

LAZZARIS Davide nato a FORNO DI ZOLDO il 29/04/1942, C.F. LZZDVD42D29D726Q proprietario per 15/2000;

ROS Giovanna nata a FORNO DI ZOLDO il 09/11/1943, C.F. RSOGNN43S49D726G proprietaria per 15/2000;

Indennità definitiva di esproprio: € 150,00

Immobili espropriati siti in Comune di **VAL DI ZOLDO SEZIONE (A) FORNO DI ZOLDO:**

CATASTO FABBRICATI, da trasferire al DEMANIO STRADALE PROVINCIALE:

Foglio	Mappale	Qualità	Classe	R.D.	R.A.	Superficie Ha	Zona PRG
25	**940** ex 401	AREA URBANA	F/1	---	---	00.00.03	SP

3) Ditta proprietaria (n° **3**):

OLIVIER Alessandro nato in GERMANIA il 09/05/1963, C.F. LVRLSN63E09Z112S proprietario per 1/6;

OLIVIER Marco nato in GERMANIA il 27/06/1959, C.F. LVRMRC59H27Z112O proprietario per 1/6;

PECCOLO Anita nata a CONEGLIANO il 01/11/1933, C.F. PCCNTA33S41C957E proprietaria per 4/6;

Indennità definitiva di esproprio: € 415,00

Immobili espropriati siti in Comune di **VAL DI ZOLDO SEZIONE (A) FORNO DI ZOLDO:**

CATASTO TERRENI, da trasferire al DEMANIO STRADALE PROVINCIALE:

Foglio	Mappale	Qualità	Classe	R.D.	R.A.	Superficie Ha	Zona PRG
25	**949** ex 416	INCOL. STERILE	---	---	---	00.00.64	E
	953 ex 550	INCOL. STERILE	---	---	---	00.00.19	E

4) Ditta proprietaria (n° **5**):

LAZZARIS Davide nato a FORNO DI ZOLDO il 29/04/1942, C.F. LZZDVD42D29D726Q proprietario per intero;

Indennità definitiva di esproprio: € 2.750,00

Immobili espropriati siti in Comune di **VAL DI ZOLDO SEZIONE (A) FORNO DI ZOLDO:**

CATASTO TERRENI, da trasferire al DEMANIO STRADALE PROVINCIALE:

Foglio	Mappale	Qualità	Classe	R.D.	R.A.	Superficie Ha	Zona PRG
25	**943** ex 537	SEMINATIVO	2^	0,56	0,56	00.00.55	SP

5) Ditta proprietaria (n° **6**):

CALCHERA Angela nata a FORNO DI ZOLDO il 07/01/1925, C.F. CLCNGL25A47D726Z proprietaria per 1440/3888;

CALCHERA Claudio nato a FORNO DI ZOLDO il 09/08/1953, C.F. CLCCLD53M09D726S nuda proprietà per 51/3888;

CALCHERA Dimitri nato a FORNO DI ZOLDO il 08/11/1938, C.F. CLCDTR38S08D726I proprietario per 306/3888;

CALCHERA Fausta nata a FORNO DI ZOLDO il 24/02/1952, C.F. CLCFST52B64D726U nuda proprietà per 51/3888;

CALCHERA Livio nato in GERMANIA il 23/03/1973, C.F. CLCLVI73C23Z112L proprietaria per 102/3888;

CALCHERA Giacomo nato in GERMANIA il 25/07/1976, C.F. CLCGCM76L25Z112N proprietario per 102/3888;

CALCHERA Liala Lucia nata a BELLUNO il 13/12/1992, C.F. CLCLLC92T53A757W proprietaria per 102/3888;

CALCHERA Viviana nata a FORNO DI ZOLDO il 09/08/1945, C.F. CLCVVN45M49D726D proprietaria per 306/3888;

CLACHERA Marilena nata a FORNO DI ZOLDO il 08/11/1939, C.F. CLCMLN39S48D726I proprietaria per 306/3888;

CALCHERA Mauro nato in FORNO DI ZOLDO il 08/05/1963, C.F. CLCMRA63E08D726U nuda proprietà per 51/3888;

CALCHERA Valter Sante nato in FORNO DI ZOLDO il 03/08/1956, C.F. CLCVTR56M03D726Y nuda proprietà per 51/3888;

MARBIAN Libera nata a FORNO DI ZOLDO il 11/06/1908, C.F. MRBLBR08H51D726B proprietaria per 612/3888;

PRA MIO Dina nata a FORNO DI ZOLDO il 10/07/1916, C.F. PRMDNI16L50D726S usufruttuaria per 204/3888;

SPERANZA Ester Dorotea nata a SAN VITO DI CADORE il 01/08/1927, C.F. SPRSTR27M41I392R proprietaria per 408/3888;

Indennità definitiva di esproprio: € 1.050,00

Immobili espropriati siti in Comune di **VAL DI ZOLDO SEZIONE (A) FORNO DI ZOLDO:**

CATASTO TERRENI, da trasferire al DEMANIO STRADALE PROVINCIALE:

Foglio	Mappale	Qualità	Classe	R.D.	R.A.	Superficie Ha	Zona PRG
25	**945** ex 538	SEMINATIVO	2^	0,46	0,46	00.00.21	SP

6) Ditta proprietaria (n° **7**):

CALCHERA Claudino nato a FORNO DI ZOLDO il 05/05/1933, C.F. CLCCDN33E05D726I usufruttuario per 1/6;

CALCHERA Gianpiero Alfonso nato a MILANO il 16/05/1966, C.F. CLCGPR66E16F205M nuda proprietà per 1/6;

CALCHERA Giuseppe Giorgio nato a FORNO DI ZOLDO il 19/09/1935, C.F. CLCGPP35P19D726P usufruttuario per 2/6;

CALCHERA Laura nata a MILANO il 30/01/1968, C.F. CLCLRA68A70F205R nuda proprietà per 1/6;

CALCHERA Mauro nato a MILANO il 26/02/1972, C.F. CLCMRA72B26F205W nuda proprietà per 1/6;

CALCHERA Patrizia nata a MILANO il 22/04/1970, C.F. CLCPRZ70D62F205X nuda proprietà per 1/6;

CALCHERA Vilma Giovanna nata a MILANO il 18/06/1941, C.F. CLCVMG41H58F205K usufruttuaria per 1/6;

COLUCCI Francesco nato a BRINDISI il 14/01/1932, C.F. CLCFNC32A14B180A usufruttuario per 1/6;

COLUCCI Liana Maria nata a MILANO il 01/06/1971, C.F. CLCLMR71H41F205Z nuda proprietà per 2/6;

LORUSSO Lucrezia nata a BARI il 15/06/1938, C.F. LRSLRZ38H55A662X usufruttuaria per 1/6;

Indennità definitiva di esproprio: € 500,00

Immobili espropriati siti in Comune di **VAL DI ZOLDO SEZIONE (A) FORNO DI ZOLDO:**

CATASTO TERRENI, da trasferire al DEMANIO STRADALE PROVINCIALE:

Foglio	Mappale	Qualità	Classe	R.D.	R.A.	Superficie Ha	Zona PRG
25	**947** ex 631	INCOLT STER	---	---	---	00.01.00	E

7) Ditta proprietaria (n° **8**):

FERRARA Luigi nato a BARCELLONA POZZO DI GOTTO il 08/02/1972, C.F. FRRLGU72B08A638D proprietario per intero;

Indennità definitiva di esproprio: € 1.000,00

Immobili espropriati siti in Comune di **VAL DI ZOLDO SEZIONE (A) FORNO DI ZOLDO:**

CATASTO FABBRICATI, da trasferire al DEMANIO STRADALE PROVINCIALE:

Foglio	Mappale	Qualità	Classe	R.D.	R.A.	Superficie Ha	Zona PRG
25	**939** ex 865	AREA URBANA	F/1	---	---	00.00.20	SP

8) Ditta proprietaria (n° **9**):

LAZZARIS Davide nato a FORNO DI ZOLDO il 29/04/1942, C.F. LZZDVD42D29D726Q proprietario per 1/2;

ROS Giovanna nata a FORNO DI ZOLDO il 09/11/1943, C.F. RSOGNN43S49D726G proprietaria per 1/2;

Indennità definitiva di esproprio: € 2.100,00

Immobili espropriati siti in Comune di **VAL DI ZOLDO SEZIONE (A) FORNO DI ZOLDO:**

CATASTO FABBRICATI, da trasferire al DEMANIO STRADALE PROVINCIALE:

Foglio	Mappale	Qualità	Classe	R.D.	R.A.	Superficie Ha	Zona PRG
25	**941** ex 879	AREA URBANA	F/1	---	---	00.00.42	SP

9) Ditta proprietaria (n° **10**):

SOMMARIVA Floriano nato a FORNO DI ZOLDO il 26/06/1944, C.F. SMMFRN44H26D726W, proprietario per 1/2;

SOMMARIVA Michele Olivo nato a LECCO il 23/08/1937, C.F. SMMMHL37M23E507B, proprietario per 1/2;

Indennità definitiva di esproprio: € 1.350,00

Immobili espropriati siti in Comune di **VAL DI ZOLDO SEZIONE (A) FORNO DI ZOLDO:**

CATASTO TERRENI, da trasferire al DEMANIO STRADALE PROVINCIALE:

Foglio	Mappale	Qualità	Classe	R.D.	R.A.	Superficie Ha	Zona PRG
35	**147** ex 116	PRATO	3^	7,03	6,03	00.02.70	E

La consistenza degli immobili descritti viene trasferita nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, con ogni accessione, accessorio, pertinenza, dipendenza, servitù legalmente costituita, attiva e passiva; il valore complessivo delle indennità di esproprio corrisposte o depositate è di **€ 9.340,00.*** (dei quali **€ 7.050,00.*** per beni in zona non agricola).

Art. 2)

Questa Autorità espropriante provvederà a notificare, nei termini di legge, il decreto di esproprio ai proprietari ablati e agli eventuali possessori.

Art. 3)

Questa Autorità provvederà senza indugio, a sua cura e spese ex art. 23 comma 4 del D.P.R. n° 327/'01, a tutte le formalità necessarie per la registrazione e successiva trascrizione del decreto di esproprio presso l'Ufficio dei registri immobiliari, oltre alla voltura catastale.

Art. 4)

Un estratto del presente decreto di esproprio sarà trasmesso entro cinque giorni per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto; il Decreto è consultabile in internet all'indirizzo www.venetostrade.it.

Art. 5)

L'opposizione sia dei Proprietari che di coloro i quali hanno ragione d'esperire sulla indennità è proponibile entro i trenta giorni successivi alla pubblicazione dell'estratto di cui al precedente art. 4).

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della Legge n° 241/'90, nonché ai sensi dell'art. 4, comma 2, della Legge 21.07.00 n° 205, si fa presente che avverso il presente decreto, la ditta espropriata potrà ricorrere avanti il T.A.R. Veneto nel termine di 60 giorni dalla notifica dello stesso o presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla medesima notifica.

Il Dirigente dell'Ufficio Espropriazioni - ing. Alessandro Romanini

Protezione civile e calamità naturali

(Codice interno: 392960)

COMMISSARIO DELEGATO PRIMI INTERVENTI URGENTI DI PROTEZIONE CIVILE IN CONSEGUENZA DEGLI ECCEZIONALI EVENTI METEOROLOGICI CHE HANNO INTERESSATO IL TERRITORIO DELLA REGIONE VENETO, A PARTIRE DAL MESE DI OTTOBRE 2018

Decreto n. 5 del 18 aprile 2019

Determinazione e liquidazione alla Società Veneto Strade Spa - Soggetto Attuatore Settore Ripristino Viabilità - dell'acconto spettante per gli interventi di cui all'allegato B3 dell'O.C. n. 2/2018 per l'importo di Euro 2.092.038,70.

IL COMMISSARIO DELEGATO

PREMESSO CHE:

- nei mesi di ottobre e novembre 2018 il territorio della Regione del Veneto è stato colpito da particolari eventi meteorologici che hanno causato gravi danni al patrimonio boschivo nonché al patrimonio pubblico e privato nelle aree montane, costiere e in prossimità dei grandi fiumi con forti venti, mareggiate, frane e smottamenti;
- con Decreto del Presidente della Regione del Veneto n. 135 del 27 ottobre 2018, pubblicato sul BUR n. 114 del 16 novembre 2018, è stata attivata e convocata l'Unità di Crisi Regionale U.C.R. ai sensi del "Protocollo operativo per la gestione delle Emergenze" nell'ambito del Sistema Regionale di Protezione Civile (D.G.R. n. 103 dell'11 febbraio 2013);
- con Decreto del Presidente della Regione del Veneto n. 136 del 28 ottobre 2018, integrato da successivo decreto n. 139 del 29 ottobre 2018, pubblicati sul BUR n. 114 del 16 novembre 2018, a seguito delle criticità riscontrate è stato dichiarato lo "stato di crisi" ai sensi dell'art. 106, comma 1 lett. a), della L.R. n. 11/2001;
- con Decreto del 29 ottobre 2018, pubblicato nella G.U. n. 253 del 30 ottobre 2018, il Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 23, comma 1 del D.Lgs. n. 1/2018, ha disposto la mobilitazione straordinaria del Servizio Nazionale di Protezione Civile a supporto della Regione del Veneto al fine di favorire le operazioni di soccorso nei territori colpiti dagli eccezionali eventi;
- con Delibera del Consiglio dei Ministri dell' 8 novembre 2018, pubblicata nella G.U. n. 266 del 15 novembre 2018, in esito alle attività di cui al predetto decreto, ai sensi dell'art. 7, comma 1 lett. c), e dell'art. 24 del D.Lgs. n. 1/2018, è stato deliberato, per 12 mesi a far data dal provvedimento medesimo, lo "stato di emergenza" nei territori colpiti dall'evento;
- la predetta delibera al punto 4 dispone che, per l'attuazione dei primi interventi urgenti di cui all'art. 25, comma 2 lett. a) e b), del D.Lgs. n. 1/2018, nelle more della valutazione dell'effettivo impatto degli eventi in argomento, si provveda nel limite di complessivi Euro 53.500.000,00 a valere sul Fondo per le emergenze nazionali di cui all'art. 44, comma 1, del D.Lgs. n. 1/2018, dei quali Euro 15.000.000,00 spettanti alla Regione del Veneto;
- il medesimo provvedimento prevede che, per l'attuazione degli interventi da effettuare nella vigenza dello "stato di emergenza", ai sensi dell'art. 25, del D.Lgs. n. 1/2018, si provveda con ordinanze, emanate dal Capo del Dipartimento della Protezione Civile, acquisita l'intesa della regione e delle province autonome interessate, in deroga a ogni disposizione vigente e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico;
- con successiva Ordinanza n. 558 del 15 novembre 2018, pubblicata nella G.U. n. 270 del 20 novembre 2018, il Capo del Dipartimento della Protezione Civile, d'intesa con la Regione del Veneto, ha nominato il Presidente della Regione Commissario delegato, per fronteggiare l'emergenza derivante dagli eventi calamitosi di cui trattasi;
- con il medesimo provvedimento sono state dettate disposizioni per la realizzazione delle iniziative finalizzate al superamento dell'emergenza, in particolare l'art. 1, comma 3, prevede che il Commissario delegato predisponga, entro venti giorni dalla pubblicazione dell'O.C.D.P.C., un piano degli interventi da sottoporre all'approvazione del Capo del Dipartimento della Protezione Civile;
- il Commissario delegato, con nota prot. n. 511689 del 14 dicembre 2018, ha trasmesso al Capo del Dipartimento della Protezione Civile il Piano degli interventi di cui all'art. 1, comma 3 dell'O.C.D.P.C. n. 558/2018;
- per la definizione del Piano degli interventi si è fatto riferimento alla ricognizione avviata dal Commissario delegato nonché alle segnalazioni dei Soggetti Attuatori nominati con OC n. 1 del 23.11.2018, tra i quali risulta la Società Veneto Strade SpA con riferimento al Settore Ripristino Viabilità;
- con nota prot. n. 0073648 del 20 dicembre 2018 il Capo del Dipartimento di Protezione Civile ha approvato il Piano degli interventi per l'importo complessivo di Euro 14.774.388,71;
- con riferimento alla contabilità speciale, la provenienza dei fondi è così definita: trasferimenti da Amministrazioni Autonome, Ragioneria codice 960, stato di previsione codice 19, appendice codice 6, capitolo 979.

Dato atto che nella sopracitata O.C. n° 2/2018 risulta beneficiario di finanziamento la Società Veneto Strade Spa per la somma di Euro 2.983.560,00 per interventi di messa in sicurezza delle strade comunali, nell'ambito dell'impegno complessivo di Euro 13.472.138,71 di cui all' allegato B3 alla predetta Ordinanza;

Dato atto che Veneto Strade Spa si trova a dover far fronte a impegni finanziari straordinari ed anticipare somme il cui ristoro da parte del Commissario Delegato potrà avvenire solo in seguito e previa rendicontazione;

Dato atto che la Società Veneto Strade Spa ha ricevuto al 05/03/2019 fatture per un importo di Euro 2.092.038,70 afferenti agli interventi su strade comunali , per i primi stati di avanzamento lavori;

Vista la nota prot. n. 92968 del 06/03/2019, con cui il Soggetto Attuatore Settore Ripristino Viabilità, in riferimento al finanziamento in argomento, ha richiesto l'acconto di cassa ai sensi dell'art. 1, comma 6, dell'O.C.D.P.C. n. 558/2018 per Euro 2.092.038,70 relativa alle fatture pervenute di cui in premessa;

Considerato, che riguardo le sopracitate spese , la Società Veneto Strade Spa ha precisato che:

- gli interventi, con riferimento alle voci di spesa di cui all'allegato B3, non sono oggetto di finanziamento da parte di altri contributi pubblici o risarcimenti corrisposti sulla base di polizze assicurative;
- che gli interventi di competenza sono causalmente connessi con le eccezionali avversità atmosferiche verificatesi nei giorni dal 27 ottobre al 5 novembre 2018;
- che gli interventi sono conformi a quanto indicato nel provvedimento di finanziamento e che le opere sono state condotte secondo la normativa vigente in materia di lavori pubblici e del relativo regolamento di attuazione;

Ritenuto, sulla base della nota pervenuta in data 06/03/2019 prot. n. 92968 di stabilire quanto segue:

1. di liquidare, in acconto, la somma di Euro 2.092.038,70, a favore della Società Veneto Strade Spa per gli interventi di cui all'allegato B3 dell' O.C. n. 2/2018, a valere sulle risorse impegnate con la medesima ordinanza, sulla contabilità speciale n° 6108 di cui all'O.C.D.P.C. 558/2018, presso la Banca d'Italia - sezione di Venezia;
2. la predisposizione del relativo ordinativo di pagamento avverrà a fronte di emissione di regolare fattura da parte della Società Veneto Strade Spa;

Visti:

- il D.Lgs. n. 01/2018;
- l'O.C.D.P.C. n° 558/2018;
- le precedenti Ordinanze Commissariali;

DECRETA

1. le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di riconoscere ai sensi dell'art. 1, comma 6, dell' O.C.D.P.C. n. 558 /2018, a favore della Società Veneto Strade Spa - Soggetto Attuatore Settore Ripristino Viabilità - l'acconto di Euro 2.092.038,70 per gli interventi di cui all'allegato B3 dell'O.C. n. 2/2018;
3. di liquidare la somma di Euro 2.092.038,70, a favore della Società Veneto Strade Spa per gli interventi di cui all'allegato B3 dell' O.C. n° 2/2018, a valere sulle risorse impegnate con la medesima ordinanza, sulla contabilità speciale n° 6108 di cui all'O.C.D.P.C. 558/2018, presso la Banca d'Italia - sezione di Venezia, mediante la predisposizione del relativo ordinativo di pagamento;
4. di pubblicare il presente Decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito internet della Regione del Veneto nell'apposita sezione Sicurezza del Territorio dedicata alle Gestioni Commissariali e Post Emergenziali.

IL COMMISSARIO DELEGATO Dott. Luca Zaia

(Codice interno: 392961)

COMMISSARIO DELEGATO PRIMI INTERVENTI URGENTI DI PROTEZIONE CIVILE IN CONSEGUENZA DEGLI ECCEZIONALI EVENTI METEOROLOGICI CHE HANNO INTERESSATO IL TERRITORIO DELLA REGIONE VENETO, A PARTIRE DAL MESE DI OTTOBRE 2018

Ordinanza n. 6 del 10 aprile 2019

Delibera del Consiglio dei Ministri dell' 8 novembre 2018 - O.C.D.P.C n. 558/2018 - DPCM 27 febbraio 2019 artt. 3, 4 e 5 contributi per i privati e le attività produttive. Nomina Soggetti attuatori e attribuzione di funzioni.

IL COMMISSARIO DELEGATO

DATO ATTO che nei mesi di ottobre e novembre 2018 il territorio della Regione del Veneto è stato colpito da particolari eventi meteorologici che hanno causato gravi danni al patrimonio boschivo nonché al patrimonio pubblico e privato nelle aree montane, costiere e in prossimità dei grandi fiumi con forti venti, mareggiate, frane e smottamenti;

VISTO il decreto del Presidente della Regione del Veneto n. 135 del 27 ottobre 2018 recante ""Attivazione e convocazione dell'Unità di Crisi Regionale U.C.R. ai sensi del "Protocollo operativo per la gestione delle Emergenze"" nell'ambito del Sistema Regionale di Protezione Civile (DGR n. 103 dell'11 febbraio 2013)";

VISTO il decreto del Presidente della Regione del Veneto n. 136 del 28 ottobre 2018, integrato da successivo decreto n. 139 del 29 ottobre 2018, pubblicati sul BUR n. 114 del 16 novembre 2018, con il quale a seguito delle criticità riscontrate è stato dichiarato lo "stato di crisi" ai sensi dell'art. 106, co. 1 lett. a), della L.R. n. 11/2001;

VISTO il decreto del 29 ottobre 2018, pubblicato nella G.U. n. 253 del 30 ottobre 2018, con il quale il Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 23, co. 1, del D.Lgs 2 gennaio 2018 n. 1, ha disposto la mobilitazione straordinaria del Servizio Nazionale di protezione civile a supporto della Regione del Veneto al fine di favorire le operazioni di soccorso nei territori colpiti dagli eccezionali eventi;

VISTA la delibera del Consiglio dei Ministri dell' 8 novembre 2018, pubblicata nella G.U. n. 266 del 15 novembre 2018, in esito alle attività di cui al predetto decreto, ai sensi dell'art. 7, co. 1 lett. c), e dell'art. 24 del D.Lgs 2 gennaio 2018 n. 1, con la quale è stato deliberato per 12 mesi a far data dal provvedimento medesimo, lo "stato di emergenza" nei territori colpiti dall'evento;

VISTA l'ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 558 del 15 novembre 2018 (pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 270 del 20 novembre 2018) con la quale sono state definite le procedure per il superamento dell'emergenza derivante dai suddetti eccezionali eventi meteorologici e stanziati per il Veneto 15 milioni di Euro per l'attuazione dei primi interventi urgenti di cui all'art. 25, co. 2, lettere a) e b) del D.Lgs.n. 2 gennaio 2018, n. 1, nelle more della valutazione dell'effettivo impatto degli eventi in esame;

DATO ATTO in particolare che l'art. 1 della citata O.C.D.P.C. n. 558/2018 prevede che per fronteggiare l'emergenza il Presidente della Regione del Veneto, in qualità di Commissario delegato, provvedae a titolo gratuito ad effettuare le attività previste per gli ambiti territoriali di competenza, avvalendosi delle strutture e degli uffici regionali, provinciali, comunali e delle unioni montane, delle loro società in house e delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato, anche in raccordo con le ANCI regionali, individuando dei Soggetti Attuatori che agiscoano sulla base di specifiche direttive, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica;

VISTA la Legge 30 dicembre 2018 n. 145, legge di stabilità 2019, comma 1028, che ha stabilito di assegnare alle regioni colpite dagli Eventi meteo dell'Autunno del 2018 nonché dagli ulteriori stati di emergenza formalmente deliberati e conclusi da non oltre sei mesi alla data del 31/12/2018 la somma complessiva di 2,6 miliardi di Euro rispettivamente pari a 800 milioni di Euro per l'esercizio 2019 e 900 milioni di Euro per i successivi esercizi 2020 e 2021;

- in particolare, a fronte delle ricognizioni trasmesse al Dipartimento della Protezione Civile con note commissariali prot. n. 36681 del 28 gennaio 2019 e n. 49710 del 5 febbraio 2019, nonché con precedente nota del Presidente prot. n. 505589 del 13 dicembre 2018 relativa alle segnalazioni finalizzate alla richiesta di contributo FSUE, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (D.P.C.M.) del 27 febbraio 2019 (G.U. n. 79 del 3 aprile 2019) è stata assegnata al Veneto la somma complessiva di Euro 755.912.355,61 per il triennio 2019-2021 di cui Euro 232.588.417,11 per il 2019;
- con il medesimo Decreto è stato stabilito che per la realizzazione degli interventi si sarebbe operato con le modalità di cui alla O.C.D.P.C. n. 558/2018;

- sulla scorta del provvedimento del Consiglio dei Ministri adottato, il Commissario ha provveduto alla definizione, entro 20 giorni dall'adozione della predetta D.P.C.M., dell'elenco degli interventi contrattualizzabili entro il 30 settembre 2019 con verifica entro il medesimo termine dell'effettiva contrattualizzazione;

Dato atto che:

- con nota prot n. 111748 in data 19 marzo 2019 il Commissario delegato, entro la scadenza prefissata, ha presentato il Piano di cui al sopracitato D.P.C.M. del 27/02/2019 a valere sulle risorse stanziate con la Legge n. 145/2018, art. 1, comma 1028 - annualità 2019 - per l'importo complessivo di Euro 232.588.417,11 comprensivo di Euro 2.668.404,55 per gli eventi dell'estate 2017 di cui alla O.C.D.P.C. n. 515/2018;
- per la definizione del Piano degli interventi sopracitato si è fatto riferimento alla ricognizione avviata dal Commissario delegato nel mese di dicembre 2018 nonché alle segnalazioni dei Soggetti Attuatori e degli Enti interessati, da ultimo integrata nel mese di marzo 2019 con i dati circa l'effettiva contrattualizzazione degli interventi entro il 30 settembre 2019;
- l'indicato Piano degli interventi per la somma complessiva di Euro 232.588.417,11, di cui Euro 2.668.404,55 per interventi connessi all'estate del 2017 - O.C.D.P.C. n. 515/2018, è stato ripartito secondo il quadro sotto indicato;
- il Dipartimento della Protezione Civile con nota n. DIP/15877 del 23 marzo 2019 e successiva nota integrativa n. POST/0016889 del 27/03/2019, come di seguito specificato, ha, tra l'altro, approvato il Piano di cui alla O.C.D.P.C. n. 558/2018 per la somma complessiva di Euro 220.621.778,52, di cui Euro 195.621.778,52 per interventi ed Euro 25.000.00,00 quale accantonamento per i contributi a favore di privati e attività produttive;

n.	**SETTORE D'INTERVENTO**	**ALLEGATI AL PIANO**	**AUTORIZZATO con nota dipartimentale n. DIP/15877 del 23 marzo 2019**
1	Idrogeologico	A	Euro 67.417.600,00
2	Geologico e Valanghivo	B	Euro 69.269.217,60
3	Viabilità	C	Euro 41.061.025,00
4	Comuni	D	Euro 15.191.333,24
5	Altri Enti	E	Euro 2.682.602,68
6	TOTALE INTERVENTI O.C.D.P.C. 558/2018		Euro 195.621.778,52
7	Privati e Attività Produttive - O.C.D.P.C. 558/2018		Euro 25.000.000,00
8	TOTALE PIANO O.C.D.P.C. 558/2018		**Euro 220.621.778,52**

DATO ATTO IN PARTICOLARE:

che gli artt. 3, 4 e 5 del predetto DPCM 27 febbraio 2019 dispongono in ordine all' erogazione dei contributi a favore dei soggetti privati e delle attività produttive per far fronte ai danni causati dall'evento in argomento;

che i medesimi articoli dispongono in ordine ai beneficiari, alle tipologie di danno ammissibile, alle intensità degli aiuti sia percentuali che massimi;

che i medesimi articoli stabiliscono in 30 giorni dalla pubblicazione del provvedimento i termini entro cui il Commissario deve predisporre gli avvisi pubblici nonché, a decorrere da questi ultimi, in 60 giorni i termini per il completamento delle relative istruttorie;

RILEVATO CHE, stanti i tempi ristretti, risulta ora necessario provvedere con urgenza alla nomina dei Soggetti Attuatori che si occupino dell'attuazione delle predette misure tenuto conto anche dell'accantonamento di Euro 25 milioni previsto, a tal fine, per l'annualità 2019 nell'ambito del piano degli interventi approvati dal Dipartimento di Protezione Civile con la citata nota n. DIP/15877 del 23 marzo 2019 e successiva nota integrativa n. POST/0016889 del 27/03/2019 e come esplicitato nella tabella sopra riportata;

RILEVATO ~~al riguardo~~ che nell'ambito dell'Organizzazione regionale è possibile individuare la dott.ssa Giorgia Vidotti Direttore della Direzione Industria Artigianato Commercio e Servizi che dispone delle competenze necessarie per le attività di cui ai predetti artt. 3, 4 e 5 del predetto DPCM 27 febbraio 2019;

RILEVATO, altresì, che, per quanto riguarda lo specifico comparto Agricoltura e Pesca, appare inoltre opportuno individuare, il dott. Fabrizio Stella direttore di AVEPA già Soggetto Attuatore per il "Settore rilievo e opere agricolo-forestali" che possiede le necessarie competenze;

RITENUTO di individuare, tra i dirigenti e funzionari delle Amministrazioni Pubbliche, il seguente Soggetto Attuatore, di comprovata professionalità ed esperienza:

dott.ssa Giorgia VIDOTTI - Direttore della Direzione Industria Artigianato Commercio e Servizi

SETTORE CONTRIBUTI AI SOGGETTI PRIVATI E ALLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE ESCLUSI I SETTORI DELLA AGRICOLTURA E DELLA PESCA: attua le azioni previste dagli art 3, 4 e 5 del DPCM 27 febbraio 2019 pubblicato in G.U. n. 79 serie generale del 3 aprile 2019 con riguardo ai soggetti privati e alle attività produttive con l'esclusione dei settori dell'agricoltura e della pesca avvalendosi del personale assegnato alla propria struttura;

RITENUTO, altresì di integrare le funzioni, attribuite al soggetto Attuatore Fabrizio Stella Direttore di Avepa per il "SETTORE RILIEVO E OPERE AGRICOLO-FORESTALI" come segue:

SETTORE RILIEVO E OPERE AGRICOLO-FORESTALI: elabora gli strumenti cartografici mediante georeferenziazione e fotointerpretazione delle aree disastrate. Attua le azioni necessarie al ripristino delle colture agro-forestali, provvedendo tempestivamente alle operazioni di pulitura delle aree boschive soggette a schianti; attua le azioni previste dagli artt. 4 e 5 del DPCM 27 febbraio 2019 pubblicato in G.U. n. 79 serie generale del 3 aprile 2019 con riguardo ai settori dell'agricoltura e della pesca avvalendosi principalmente di AVEPA, delle strutture regionali competenti e dell'Agenzia veneta per il settore primario;

VISTA l'ordinanza n. 1 in data 23.11.2018 del Commissario delegato con la quale sono stati nominati i Soggetti Attuatori, individuando i rispettivi ambiti di azione e di intervento e costituito l'Ufficio di Supporto al Commissario delegato;

VISTI:

- la legge 16 marzo 2017, n. 30;
- il decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1;
- il decreto del Capo del Dipartimento della Protezione civile 29 ottobre 2018;
- la delibera del Consiglio dei Ministri dell'8 novembre 2018;
- le ordinanze del Capo del Dipartimento della Protezione Civile nn. 558 del 15 novembre 2018, 559 del 29 novembre 2018 e 560 del 7 dicembre 2018;

D I S P O N E

Art. 1
(Valore delle premesse)

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Art. 2
(Nomina soggetto attuatore)

1. È individuato, tra i dirigenti e funzionari delle Amministrazioni Pubbliche, il seguente Soggetto Attuatore, di comprovata professionalità ed esperienza:

dott.ssa Giorgia VIDOTTI - Direttore della Direzione Industria Artigianato Commercio e Servizi

SETTORE CONTRIBUTI AI SOGGETTI PRIVATI E ALLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE ESCLUSI I SETTORI DELLA AGRICOLTURA E DELLA PESCA: attua le azioni previste dagli artt. 3, 4 e 5 del DPCM 27 febbraio 2019 pubblicato in G.U. n. 79 serie generale del 3 aprile 2019 con riguardo ai soggetti privati e alle attività produttive con l'esclusione dei settori dell'agricoltura e della pesca avvalendosi del personale assegnato alla propria struttura.

Art. 3
(Integrazioni di funzioni)

1. Sono integrate le funzioni, attribuite al Soggetto Attuatore Fabrizio STELLA Direttore di Avepa per il "SETTORE RILIEVO E OPERE AGRICOLO-FORESTALI", come segue:

SETTORE RILIEVO E OPERE AGRICOLO-FORESTALI: elabora gli strumenti cartografici mediante georeferenziazione e fotointerpretazione delle aree disastrate. Attua le azioni necessarie al ripristino delle colture agro-forestali, provvedendo tempestivamente alle operazioni di pulitura delle aree boschive soggette a schianti; attua le azioni previste dagli artt. 4 e 5 del DPCM 27 febbraio 2019 pubblicato in G.U. n. 79 serie generale del 3 aprile 2019 con riguardo con riguardo ai settori dell'agricoltura e della pesca avvalendosi principalmente di AVEPA, delle strutture regionali competenti e dell'Agenzia veneta

per il settore primario.

art. 4
(*Attività Soggetti attuatori)*

1. I Soggetti Attuatori di cui agli articoli 2 e 3 operano in coordinamento con il Soggetto Attuatore dott. Nicola DELL'ACQUA - Direttore dell' Area Tutela e Sviluppo del Territorio SETTORE PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI che ha anche il compito di coordinare i vari Soggetti attuatori e predispone ogni attività inerente la redazione e la verifica della congruità dei piani degli interventi;

2. I soggetti attuatori di cui agli artt. 2 e 3 operano in collaborazione con il dott. Gianluca FREGOLENT - Direttore della Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca e Vice Direttore dell'Area Sviluppo Economico Soggetto Attuatore per il SETTORE AGRICOLTURA/AZIENDE AGRICOLE.

art. 5
(*Pubblicazione*)

La presente Ordinanza commissariale è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto, sul sito internet della Regione del Veneto all'apposita sezione dedicata nell'area delle gestioni commissariali e post emergenziali e trasmessa ai Soggetti interessati.

Il Commissario delegato Dott. Luca Zaia

Statuti

(Codice interno: 392901)

COMUNE DI COLCERESA (VICENZA)

Delibere di Consiglio del Comune di Mason Vicentino n. 9 del 18 febbraio 2019 e del Comune di Molvena n. 9 del 18 febbraio 2019

Statuto del Comune di Colceresa

PREMESSA -

L'ORIGINE DEL COMUNE

RAGIONI DELLA FUSIONE

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

CAPO I - IDENTITA' DEL COMUNE

Art. 1 - Denominazione e natura giuridica
Art. 2 - Territorio, stemma, gonfalone
Art. 3 - Finalità
Art. 4 - Programmazione e cooperazione
Art. 5 - Consiglio Comunale dei ragazzi
Art. 6 - Albo Comunale

CAPO II - L'AUTONOMIA STATUTARIA E LA POTESTA' REGOLAMENTARE

Art. 7 - L'autonomia
Art. 8 - Lo Statuto
Art. 9 - I Regolamenti comunali

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - INDIVIDUAZIONE

Art. 10 - Organi di governo

CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE

Art. 11 - Ruolo e funzioni generali
Art. 12 - Competenze e attribuzioni
Art. 13 - Prima adunanza
Art. 14 - Norme generali di funzionamento
Art. 15 - Regolamento interno
Art. 16 - Linee programmatiche di mandato
Art. 17 - Il Consigliere Comunale
Art. 18 - Diritti e doveri dei Consiglieri
Art. 19 - Gruppi consiliari
Art. 20 - Commissioni consiliari
Art. 21 - Commissioni di garanzia e/o controllo
Art. 22 - Commissioni di indagine

CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE

Art. 23 - Composizione e nomina
Art. 24 - Ruolo e competenze generali
Art. 25 - Organizzazione

Art. 26 - Funzionamento
Art. 27 - Mozione di sfiducia
Art. 28 - Revoca, dimissioni e cessazione degli assessori

CAPO IV - IL SINDACO

Art. 29 - Ruolo e funzioni
Art. 30 - Deleghe del Sindaco
Art. 31 - Rappresentanza e coordinamento
Art. 32 - Il Vicesindaco
Art. 33 - Dimissioni e cessazione del Sindaco

TITOLO III - FORME DI DECENTRAMENTO E DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - MUNICIPI

Art. 34 - Istituzione dei Municipi
Art. 35 - Funzioni

CAPO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 36 - Principi fondamentali
Art. 37 - Volontariato e libere forme associative
Art. 38 - Consultazioni
Art. 39 - Istanze, petizioni e proposte
Art. 40 - Referendum consultivo
Art. 41 - Accesso agli atti
Art. 42 - Pubblicità degli atti e delle informazioni

CAPO III - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 43 - Partecipazione al procedimento amministrativo
Art. 44 - Conclusione del procedimento
Art. 45 - Responsabilità del procedimento

TITOLO IV - UFFICI E PERSONALE

CAPO I - UFFICI

Art. 46 - Principi
Art. 47 - Organizzazione degli uffici e del personale
Art. 48 - Regolamento di organizzazione e funzionamento
Art. 49 - Gestione delle risorse umane
Art. 50 - Diritti e doveri dei dipendenti
Art. 51 - Valutazione della performance

CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

Art. 52 - Responsabili degli uffici e dei servizi
Art. 53 - Collaborazioni esterne

CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 54 - Segretario comunale
Art. 55 - Funzioni del Segretario
Art. 56 - Vicesegretario

CAPO IV - LA RESPONSABILITA'

Art. 57 - Responsabilità verso il Comune
Art. 58 - Responsabilità verso terzi
Art. 59 - Responsabilità dei contabili

TITOLO V - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 60 - Principi
Art. 61 - Organizzazione e gestione
Art. 62 - Costituzione e partecipazione ad enti e società

TITOLO VI - FORME ASSOCIATIVE

Art. 63 - Convenzioni
Art. 64 - Accordi di programma
Art. 65 - Fusione di comuni

TITOLO VII - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 66 - Ordinamento
Art. 67 - Risorse per la gestione corrente
Art. 68 - Risorse per gli investimenti
Art. 69 - Amministrazione dei beni comunali
Art. 70 - Bilancio comunale
Art. 71 - Rendiconto della gestione
Art. 72 - Attività contrattuale
Art. 73 - Revisore dei conti
Art. 74 - Tesoreria
Art. 75 - Controlli interni

TITOLO VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 76 - Entrata in vigore dello Statuto
Art. 77 - Disposizioni di coordinamento
Art. 78 - Disposizioni transitorie

- PREMESSA -

L'ORIGINE DEL COMUNE

Il primo tentativo di fusione risale al 1866, quando i cittadini della frazione di Villaraspa chiesero di staccarsi dal Comune di Molvena per unirsi con il Comune di Mason.

Si tratta del primo precedente storico rispetto al referendum Colceresa.

Alla fine, i due consigli comunali di Molvena e Mason nelle adunanze rispettivamente del 11/09/1867 e del 30/05/1868 deliberarono il passaggio di Villaraspa a Mason che venne sancito con il Regio Decreto del 23/05/1869 n. 5103.

Il Comune di Mason assumeva il nome di Mason Vicentino a partire dal 1867.

Nel 1889 con il Regio Decreto del 30 giugno la frazione di Mure entrò a far parte del comune di Molvena.

Successivamente sul finire degli anni 70, i Comuni di Mason Vicentino e di Molvena tentarono il percorso di avvicinamento alla fusione, svolgendo tutto l'iter previsto allora normativamente: così, la giunta regionale predispose il disegno di legge per la fusione e, nella successiva seduta del 15/01/1980, approvò il disegno di legge.

Ottenuto il via libera dalla giunta regionale restava la formalità dell'approvazione della legge da parte del consiglio regionale.

I consigli, invece, dovevano decidere in tempi rapidi la denominazione del nuovo comune e la sede.

La scelta arrivò nella serata del 18/01/1980 durante una seduta congiunta dei tre consigli comunali.

Il 13 aprile dell'anno 1980 ebbe luogo il referendum, del cui esito presero atto i Comuni con deliberazioni consiliari del 14 aprile del medesimo anno.

Tuttavia, il percorso di fusione non ebbe l'esito previsto.

Cionondimeno, nel corso degli anni si è manifestata una certa sensibilità rispetto al tema della gestione associata delle funzioni e dei servizi, in particolare, per far fronte alla sproporzione evidenziatasi fra le funzioni da assolvere e la scarsa (numericamente) dotazione di risorse sia umane che finanziarie.

La questione, peraltro, si era proposta prevalentemente in seguito alle innovazioni legislative che avevano perentoriamente messo a nudo la portata di tale problematica, attesa la difficoltà sempre maggiore di far fronte alle funzioni attribuite con la scarsità numerica delle risorse umane a disposizione.

Il problema diventava quindi quello di utilizzare le opportunità offerte dalla normativa statale e regionale in materia di associazionismo tra Comuni, mantenendo nel contempo inalterato quel valore che i cittadini hanno così profondamente radicato e che si riconduce a quello spirito di appartenenza, troppo spesso e troppo sbrigativamente bollato con la negativa semplificazione di "campanilismo".

Da queste considerazioni nasceva la volontà di dar vita, dapprima, ad una serie di convenzioni per la gestione associata delle funzioni ed altri accordi tra le due comunità locali e, recentemente, quella di generare un'unica comunità locale, con la lungimiranza e la consapevolezza espressa in tempi non sospetti, che la strada per gestire al meglio le funzioni attribuite era quella dell'associazionismo.

Non va nascosto che il processo che ha portato alla fusione è stato complesso e faticoso, sia dal punto di vista amministrativo, sia da quello della gestione del personale dipendente, ma cammin facendo ha portato alla certezza di riuscire a creare maggiore efficienza e miglioramento nell'erogazione dei servizi al cittadino.

E tanto basterebbe per comprendere le ragioni della fusione, ma ad ulteriore comprova della validità del progetto di fusione si può ricordare che nella storia stessa dei due Comuni si sono verificati già momenti di confluenza tra le due comunità quali:

- avere la gestione associata dei servizi di edilizia scolastica;

- avere la gestione associata dei servizi di polizia locale;

- avere la gestione associata dei demografici e commercio;

- avere la gestione associata dei manutentivi, patrimonio e informatici;

- avere la medesima ditta che svolge il servizio di smaltimento dei rifiuti urbani;

- appartenere alla medesima ULSS n. 7;

- avere un unico Vicariato Foraneo di Marostica;

Da ultimo i due Comuni hanno associato tutte le funzioni e i servizi comunali.

Prima di giungere alla decisione di fondersi, inoltre, va ricordato che nel mese di maggio 2017 le amministrazioni hanno sottoposto alle associazioni di categoria un sondaggio/questionario per capire come viene percepita la proposta di un'eventuale fusione tra i Comuni di Molvena e Mason Vicentino.

Così con deliberazioni n. 45 del Consiglio comunale di Mason Vicentino e n. 24 del Consiglio comunale di Molvena, entrambe del 25.10.2017, ad oggetto "RICHIESTA ALLA REGIONE VENETO DI VARIAZIONE DELLE CIRCOSCRIZIONI COMUNALI PER FUSIONE DEI COMUNI DI MASON VICENTINO E MOLVENA E COSTITUZIONE DI UN NUOVO COMUNE DENOMINATO "COLCERESA" (L.R. 24.12.1992 N. 25).", e successiva deliberazione n. 32 del Consiglio Comunale di Molvena del 29.11.2017 ad oggetto "RICHIESTA ALLA REGIONE VENETO DI VARIAZIONE DELLE CIRCOSCRIZIONI COMUNALI PER FUSIONE DEI COMUNI DI MASON VICENTINO E MOLVENA E COSTITUZIONE DI UN NUOVO COMUNE DENOMINATO "COLCERESA" (L.R. 24.12.1992 N. 25). CONTRODEDUZIONI ALLE OSSERVAZIONI PERVENUTE", i due Enti locali hanno chiesto alla Giunta Regionale del Veneto di farsi promotrice del disegno di legge per la variazione delle circoscrizioni comunali mediante fusione dei Comuni di Mason Vicentino e Molvena e costituzione del nuovo comune denominato "Colceresa".

Con provvedimento n. 67 del 12.06.2018, il Consiglio Regionale ha deliberato di ritenere meritevole, ai fini della prosecuzione dell'iter legislativo, il progetto di legge n. 333 concernente la "Istituzione del nuovo Comune di "Colceresa" mediante fusione dei Comuni di Mason Vicentino e Molvena della Provincia di Vicenza".

Quindi la Giunta Regionale del Veneto con deliberazione n. 1068 del 31.07.2018, pubblicata sul BURV, ha indetto per domenica 16.12.2018 dalle ore 07.00 alle ore 23.00, il referendum consultivo sul progetto di legge n. 333 concernente la "Istituzione del nuovo Comune di "Colceresa" mediante fusione dei Comuni di Mason Vicentino e Molvena della Provincia di Vicenza", che ha dato il seguente risultato: COMUNE DI MASON VICENTINO COMUNE DI MOLVENA TOTALE ELETTORI AVENTI DIRITTO AL VOTO 3588 2569 6157 VOTANTI 1282 985 2267 VOTI VALIDAMENTE ESPRESSI 1278 980 2258 NULLE/BIANCHE 4 5 9 VOTI FAVOREVOLI 953 742 1695 VOTI CONTRARI 325 238 563 La Regione Veneto, con Legge Regionale n. 10 del 18/02/2019, istituiva formalmente il Comune di Colceresa mediante fusione dei Comuni di Mason Vicentino e Molvena e dava in tal modo avvio alla gestione della nuova entità territoriale.

- RAGIONI DELLA FUSIONE -

Geografia fisica Il Comune di Mason Vicentino si estende, quanto alla parte collinare, su terreni fertili e particolarmente adatti alla coltivazione della vite e degli alberi da frutta, quanto a quella pianeggiante, su terreni che presentano ghiaie e sabbie molto permeabili con limi e argille impermeabili.

Le sorgenti di acqua sono "di casa".

Della medesima fertilità gode il terreno su cui si estende il Comune di Molvena, caratterizzato da coltivazioni di ciliegi, di vigneti, di ulivi e di ogni altra varietà di frutti.

Il territorio dei due Comuni reca caratteristiche molto similari: alla parte collinare fa da contraltare una parte ricca parte pianeggiante sede della zona residenziale e industriale, ad eccezione del centro storico di Mason Vicentino che insiste su una zona pianeggiante.

Entrambi i comuni fanno parte dei cosiddetti "Comuni della Pedemontana Vicentina" che occupano l'area geografica collinare a sud dell'Altopiano di Asiago.

Il territorio dei due comuni confina con i Comuni di Breganze, Fara Vicentino, Pianezze, Schiavon e Marostica.

Il Comune di Molvena, con un'altitudine massima di 181 metri s.l.m.

e una superficie di 7,42 Kmq, si pregia delle frazioni di Mure e Villa.

Il Comune di Mason ha un'unica frazione (Villaraspa) occupando una superficie complessiva di 12,066 Kmq a un'altitudine di 104 metri s.l.m.

Caratteristiche socio-economiche Anche dal punto di vista socio-economico possiamo dire che i due comuni hanno delle caratteristiche pressoché identiche.

La costante crescita del numero di aziende presenti nei territori dei due Comuni nel corso degli ultimi decenni consente di affermare che il commercio unitamente al settore edile e a quello manifatturiero sono quelli dove maggiore è l'impiego dei cittadini residenti.

Peraltro, non va trascurata la circostanza che il settore agricolo non sia stato mai abbandonato: la coltivazione delle ciliegie, degli ortaggi, della vite e dell'olivo, infatti, non si è mai arrestata, grazie alle benefiche caratteristiche del terreno e al clima mite.

A riguardo, corre l'obbligo di ricordare le tradizionali "Mostra delle Ciliegie" di Mason Vicentino e "Festa della ciliegia gustosa" di Molvena, segno palese di una comunanza di risorse socio-economico-culturali e della costante attenzione alla cerasicoltura, oltre alla "Marcia del Ciliegio in Fiore" e alla "Passeggiata gustosa".

Affinità storiche, religiose e culturali Entrambi i comuni vengono citati nel "Regestum Possessionum Comunis Vincencie" del 1262: da tale fonte emerge che il territorio di Molvena era un colmello ovvero una frazione di Marostica.

Nei secoli successivi si arrivò alla costituzione del Comune di Molvena con l'annessione della frazione di Villa.

Mason, (l'allora Maxone), dal canto suo si compenetrava con la realtà dei villaggi di Mure e Costavernese mentre l'attuale frazione di Villaraspa, apparteneva a Molvena.

La contiguità tra i Comuni di Mason Vicentino e di Molvena rappresenta uno degli elementi per i quali entrambi gli enti non solo fanno parte di un'unica diocesi (quella di Vicenza), ma, altresì, sono ricompresi nel medesimo vicariato di Marostica, a

parte la frazione di Mure soggetta alla diocesi di Padova.

I Comuni di Mason Vicentino e di Molvena, in ragione delle sopra citate affinità socio-economiche, condividono, parimenti, diversi aspetti culturali, legati soprattutto al prodotto tipico delle zone: la ciliegia.

Da diversi anni, ormai, le due comunità godono di manifestazioni culturali legate a tale prodotto: nel mese di giugno del 2017 ha avuto, infatti, luogo l'evento "ciliegia in festa" che ha visto coinvolte centinaia di persone, tutte accomunate dalla storica passione per questo prodotto, passione gastronomica che trasmuta in elogio della cultura agricola delle due comunità.

Del resto, l'aspetto socio-culturale di tali eventi emerge palesemente non solo quando si ricorda che l'estimo di Molvena del 1525 riporta una contrà Cerexarola, toponimo che risale da ultimo al ciliegio, ma anche quando si legge il poema eroicomico "L'asino" di Carlo Dottori, la "descrizione manoscritta del territorio e del contado di Vicenza" del 1586 di Filippo Pigafetta e l'"Itinerarium Italiae" del 1655 di Andrea Scoto.

Ulteriore affinità culturale è senza dubbio quella che attiene al percorso "Colceresa" che si snoda lungo alcuni vecchi sentieri che univano i colli dei due Paesi: ciò a comprova dell'intento comune di valorizzare il patrimonio storico, artistico e naturalistico delle due comunità.

- STATUTO -

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

CAPO I - IDENTITA' DEL COMUNE

ART. 1 - DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA

1. La Comunità di Mason Vicentino e di Molvena con Legge Regionale del Veneto n. 10 del 18/02/2019 sono state ordinate in Comune denominato "Colceresa" per curare e rappresentare al meglio gli interessi della propria comunità, ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dal presente Statuto.

2. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa, nonché, autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito delle previsioni dello Statuto e dei Regolamenti, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

3. Gli organi del Comune, nel rispetto dell'ordinamento giuridico, garantiscono ai cittadini della Comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.

4. I principi fondamentali dettati dallo Statuto e dalla Legge sono attuati con Regolamenti.

ART. 2 - TERRITORIO, STEMMA, GONFALONE

1. Il territorio del Comune di Colceresa ha una superficie di 19,40 Kmq e confina con quello dei Comuni di Pianezze, Marostica, Breganze, Schiavon, Salcedo e Fara Vicentino.

2. Agli abitanti di ognuna delle località situate sul territorio sono assicurate condizioni di parità tra loro e la partecipazione alle scelte del Comune.

3. La sede comunale è ubicata nel palazzo civico sito in Via G. Marconi, n. 56.

4. Presso la sede del precedente Comune di Molvena sarà istituita una sede secondaria o decentrata degli uffici comunali.

5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma in una delle due sedi comunali. In casi eccezionali o per particolari esigenze, il Consiglio può disporre le proprie riunioni anche in luoghi diversi dalla sede comunale, nell'ambito territoriale del Comune e attraverso un'adeguata pubblicizzazione.

6. Le modifiche delle denominazioni delle frazioni o della sede comunale possono essere disposte dal Consiglio, previa consultazione popolare a mezzo referendum indetto dalla Regione.

7. Nelle cerimonie, fino alla concessione dello stemma e gonfalone ufficiale, il Comune di Colceresa potrà utilizzare ancora i vecchi gonfaloni dei Comuni di Mason Vicentino e Molvena, mentre negli atti del Comune non viene indicato alcuno stemma.

8. E' vietato l'uso e la riproduzione dei simboli sopradescritti per fini non istituzionali se non a fronte di apposita autorizzazione.

ART. 3 - FINALITA'

1. Il Comune di Colceresa promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai principi, ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, delle forze sociali ed economiche all'amministrazione.

3. In particolare, il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:

a) affermazione dei valori della persona, della famiglia, dell'istruzione scolastica a qualsiasi livello pubblica e privata, considerando come obiettivo prioritario l'elevamento della base culturale dei cittadini e lo sviluppo di un moderno sistema di educazione permanente;

b) soddisfacimento dei bisogni della comunità e in particolare dei giovani, degli anziani, dei disabili e dei più deboli;

c) superamento della soglia di povertà, degli squilibri sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

d) promozione dell'attività sportiva, assicurando l'accesso agli impianti comunali a tutti i cittadini. Il Comune concorre, con le associazioni e società sportive, a promuovere l'educazione motoria e a favorire la pratica sportiva in ogni fascia d'età, valorizzando le iniziative formative e le occasioni di incontro, aggregazione e socializzazione;

e) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, oltre che di sviluppo delle relazioni personali anche attraverso l'attività delle organizzazioni di volontariato;

f) tutela e promozione dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, con la valorizzazione del patrimonio storico, artistico e ambientali, quali beni essenziali della comunità;

g) dare rilievo istituzionale alla rete della cittadinanza attiva e alle forme di relazione e di collegamento tra questa e gli organi della democrazia rappresentativa, garantendo la consultazione, l'informazione e l'accesso agli atti, nonché al controllo e alla gestione dei servizi pubblici da parte dei cittadini singoli o associati;

h) assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché una organizzazione della struttura comunale diretta a realizzare, secondo i criteri di efficacia ed economicità, l'efficienza degli uffici e dei servizi, individuando le responsabilità degli organi e del personale;

i) promuovere la solidarietà della comunità locale, favorendo l'espressione dell'identità culturale e la partecipazione di minoranze etniche e religiose presenti nel territorio;

l) operare per l'attuazione di un efficiente ed integrato sistema di sicurezza e assistenza sociale, nonché di tutela attiva delle persone in situazioni di disagio fisico, psichico ed economico, al fine del loro superamento, anche favorendo e sostenendo le associazioni di volontariato;

m) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

n) promuovere le attività ed i prodotti tipici locali ed il rilancio del turismo, collegato alla valorizzazione della produzione artigianale ed alla promozione dei prodotti agricoli locali, nonché alla fruizione del patrimonio artistico e culturale della zona;

o) riconoscere la cultura quale patrimonio inalienabile dei cittadini, in quanto valido ed efficace strumento di elevazione sociale della popolazione, concorrendo a rimuovere le cause che possono ostacolare il diffondersi della cultura ed adottando misure atte a garantire la possibilità per tutti i giovani di accesso alla scuola di ogni ordine e grado;

p) assumere la promozione del rapporto tra famiglia e territorio, quale valore fondamentale per la predisposizione dei piani e dei programmi dell'amministrazione, indirizzando i servizi comunali al rispetto dei valori sociali e morali propri dell'istituzione familiare;

q) superare ogni discriminazione sulle persone, riconoscendo e tutelando anche le forme di convivenza diverse dal matrimonio;

r) adottare le misure necessarie per conservare, difendere ed assicurare un appropriato utilizzo del territorio e dell'ambiente, attuando i piani per la difesa dell'aria, dell'acqua, del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento;

s) promuovere, in collaborazione con le associazioni e le istituzioni che operano nel settore, la tutela e lo sviluppo delle tradizioni locali e del patrimonio paesaggistico, culturale, storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività;

t) partecipare alle iniziative, nell'ambito dell'Unione Europea e in quello internazionale, per lo sviluppo di forme di cooperazione, di scambi e di rapporti con comunità locali ed enti territoriali di altri paesi, improntati all'affermazione dei valori della pace, della libertà e della democrazia.

4. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, anche garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi del Comune, nonché negli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.

ART. 4 - PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune promuove con forme idonee, la cooperazione con i Comuni contermini, con la Provincia e con la Regione, per realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali finalizzato allo sviluppo economico, sociale e civile.

3. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti in piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi anche dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

4. Con i Comuni delle aree territorialmente contigue, il Comune promuove le più ampie forme di collaborazione e cooperazione, per effettuare in modo continuato funzioni e servizi pubblici organizzabili e gestibili a livello sovracomunale e pluricomunale.

5. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati al principio di cooperazione tra le diverse sfere di autonomia.

6. Il Comune adegua la propria normativa a quella dell'Unione Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

ART. 5 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani.

3. Le modalità di elezione e di funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito Regolamento.

ART. 6 - ALBO COMUNALE

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità, della massima conoscibilità e della trasparenza.

2. L'Albo Comunale Informatico è il luogo dove gli interessati possono prendere visione ed, eventualmente, estrapolare copia dei documenti completi degli atti e dei provvedimenti emessi dal Comune, nonché degli atti e dei documenti emessi da altri Enti che comunque riguardino la comunità, affinché chiunque abbia un'adeguata informazione sull'attività dell'Ente.

3. L'Albo on-line è consultabile sull'home page del Comune, sul sito web istituzionale dell'ente, in un'apposita area a ciò destinata, facilmente individuabile dall'utente visitatore.

4. La pubblicità degli atti pubblicati sull'Albo informatico è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi a qualunque effetto giuridico specifico previsto dalla legge.

5. Sono soggetti alla pubblicazione all'Albo informatico tutti gli atti per i quali la legge ne preveda l'obbligo ed i documenti restano pubblicati per il tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge e di Regolamento, nel pieno rispetto delle norme in materia di riservatezza. Ove questo non sia stabilito la durata è di quindici giorni.

6. Le modalità della tenuta e della gestione dell'Albo informatico sono disciplinate in un apposito Regolamento comunale.

CAPO II - L'AUTONOMIA STATUTARIA E LA POTESTA' REGOLAMENTARE

ART. 7 - L'AUTONOMIA

1. Il Comune gode di autonomia normativa, organizzativa e finanziaria. È titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

ART. 8 - LO STATUTO

1. Il presente Statuto costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.

2. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Tali disposizioni si applicano anche alle modifiche statutarie.

3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti, nell'ambito dei principi di legge.

4. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle Comunità rappresentate.

ART. 9 - I REGOLAMENTI COMUNALI

1. I Regolamenti comunali sono atti normativi del Comune.

2. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie e la esercita nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

3. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale, le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro.

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - INDIVIDUAZIONE

ART. 10 - ORGANI DI GOVERNO

1. Sono organi di governo del Comune: il Sindaco, il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale.

2. Gli organi di governo esercitano le funzioni loro attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti approvati dal Consiglio Comunale, nel rispetto del principio di imparzialità e buona amministrazione.

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 11 - RUOLO E FUNZIONI GENERALI

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero e la posizione giuridica, sono regolati dalla legge.

2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. I Consigli durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

4. L'esercizio delle potestà e delle funzioni del Consiglio non può essere delegato.

ART. 12 - COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera Comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

3. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

4. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

ART. 13 - PRIMA ADUNANZA

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti e alla comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta.

2. La convocazione del Consiglio comunale neo-eletto, sarà disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

3. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco.

4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

ART. 14 - NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

1. Per la validità delle sedute del Consiglio comunale è necessaria la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento. Il Sindaco stabilisce, nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari, le modalità di votazione e ogni altra questione relativa allo svolgimento della seduta consiliare.

3. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

4. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

5. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, nei modi e nei termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

6. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo il regolamento, esse devono essere segrete.

7. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

ART. 15 - REGOLAMENTO INTERNO

1. Il Consiglio Comunale stabilisce, attraverso l'adozione di apposito regolamento, il proprio funzionamento, disciplinando tra l'altro e nel rispetto della legge:

a) i poteri e le attribuzioni della presidenza;

b) le modalità del funzionamento e le competenze dei gruppi consiliari e dei Capigruppo, nonché della conferenza dei capigruppo;

c) le modalità di formulazione dell'ordine del giorno;

d) le procedure di convocazione delle sessioni ed il termine di consegna degli avvisi;

e) la pubblicità delle sedute e delle votazioni;

f) le modalità e le forme di votazione, con previsione, per le segrete, degli scrutatori;

g) le forme e le modalità di presentazione, istruttoria e discussione delle proposte e degli eventuali emendamenti;

h) i criteri e le modalità di verbalizzazione delle sedute;

i) le modalità per la giustificazione delle assenze dei consiglieri;

l) i termini e le modalità per il deposito degli atti del consiglio prima della seduta;

m) le modalità per la presentazione delle interrogazioni e di ogni altra istanza da parte dei consiglieri;

n) il numero, le materie di competenza e le modalità di funzionamento delle commissioni consiliari.

ART. 16 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.

3. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Alla scadenza del mandato, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla legge, è stilata dal Responsabile del servizio finanziario e sottoscritta dal Sindaco la relazione di fine mandato.

ART. 17 - IL CONSIGLIERE COMUNALE

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

2. Lo stato giuridico, le prerogative e i diritti dei Consiglieri, le dimissioni e la sostituzione degli stessi sono regolati dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

3. Il Consigliere anziano è il Consigliere che, nella elezione a tale carica, ha conseguito il maggior numero di voti, sommando ai voti di preferenza quelli della lista di appartenenza, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di voti, è quello più anziano di età. Il Consigliere anziano espleta le funzioni previste dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento; nelle adunanze del Consiglio comunale esercita tali funzioni il Consigliere che, fra i presenti, risulta "anziano" secondo il criterio sopra precisato.

4. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consiliari consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.

5. Il Sindaco, accertato il mancato intervento, comunica al Consigliere l'avvio del procedimento. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni dalla data del suo ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina la documentazione e delibera in merito nella prima seduta utile.

ART. 18 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti, di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e di chiedere copia dei provvedimenti comunali.

4. Nell'esercizio di tali diritti e più in generale nello svolgimento delle proprie funzioni, il Consigliere Comunale, nei casi specificatamente previsti dalla legge, è tenuto al segreto d'ufficio.

5. Il Consigliere può svolgere incarichi in particolari materie su diretta attribuzione del Sindaco.

6. Il Consigliere Comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori della Commissioni consiliari delle quali fa parte.

7. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge.

ART. 19 - GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista si costituiscono in Gruppi consiliari formati da almeno due Consiglieri. Il Consigliere risultato unico eletto di una medesima lista può costituirsi in gruppo.

2. Ciascun Gruppo attribuisce ad un proprio componente le funzioni di Capogruppo. In mancanza di designazione assume le funzioni di Capogruppo il Consigliere che ha conseguito il maggior numero di voti nell'ambito della lista di appartenenza.

3. Ciascun Consigliere, nel corso della legislatura, può dichiarare la propria dissociazione dal Gruppo di appartenenza. La dissociazione deve avvenire su un atto fondamentale del Consiglio o per motivi di grave divergenza sulle scelte della linea politica adottata dal Gruppo di appartenenza.

4. I Consiglieri che si dissociano e non dichiarano di aderire ad altro Gruppo, possono costituire un Gruppo autonomo, formato anche questo da almeno due persone.

5. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 20 - COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale può istituire nel proprio seno, con criterio proporzionale e con voto limitato, commissioni permanenti o speciali.

2. Le Commissioni, nelle materie di propria competenza, svolgono nei confronti del Consiglio attività istruttoria, consultiva e propositiva su atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai loro lavori Sindaco, Assessori, funzionari, tecnici e rappresentati di associazioni, forze sociali, politiche ed economiche.

4. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale disciplina il numero, le materie di competenza ed il funzionamento delle commissioni.

5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

ART. 21 - COMMISSIONI DI GARANZIA E/O CONTROLLO

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di una o più commissioni consiliari con funzioni di garanzia e/o controllo, costituite con gli stessi criteri previsti per la formazione delle commissioni consiliari di cui all'articolo precedente.

2. I Presidenti delle Commissioni di garanzia o controllo sono eletti dalle stesse nel proprio seno, tra i componenti della minoranza.

ART. 22 - COMMISSIONI DI INDAGINE

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, commissioni di indagine su aspetti patologici dell'attività amministrativa dell'ente, secondo le modalità previste dal regolamento.

2. Alle commissioni di indagine si applica la disciplina di cui all'articolo precedente per le commissioni con funzioni di garanzia e di controllo.

CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE

ART. 23 - COMPOSIZIONE E NOMINA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di assessori come previsto nelle leggi vigenti, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri;

possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nelle discussioni, ma non hanno diritto di voto.

4. Nella Giunta Comunale deve essere garantita la parità di genere, secondo la percentuale stabilita dalla legge.

5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado del Sindaco.

ART. 24 - RUOLO E COMPETENZE GENERALI

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale/Dirigente apicale e ai Responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

ART. 25 - ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco può delegare agli Assessori comunali funzioni e competenze in ordine a particolari materie, al fine di impartire ai responsabili degli uffici e dei servizi le necessarie disposizioni volte a realizzare gli obiettivi ed i programmi deliberati dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale e per verificare che l'azione amministrativa complessiva di ciascun settore sia improntata alla massima efficienza ed efficacia.

2. L'Assessore non consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello del voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario delle deleghe di cui al presente articolo. Partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computabile ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

3. L'anzianità degli Assessori è data dall'età.

ART. 26 - FUNZIONAMENTO

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le sedute sono valide se sono presenti la maggioranza dei componenti, ivi compreso il Sindaco, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale.

4. Il Sindaco può disporre che alle sedute della Giunta siano presenti, con funzioni consultive, Consiglieri comunali, funzionari, tecnici e rappresentanti di associazioni, forze sociali, politiche ed economiche.

5. Possono inoltre essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, l'organo di revisione economico-finanziario ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, commissioni.

6. Per quanto riguarda le altre modalità delle sedute, nonché per l'istruttoria, le votazioni e la verbalizzazione delle deliberazioni, si applicano per quanto compatibili le disposizioni relative al Consiglio Comunale.

7. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario comunale.

ART. 27 - MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

3. La mozione di sfiducia deve essere messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4. Se la mozione viene approvata dal Consiglio comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 28 - REVOCA, DIMISSIONI E CESSAZIONE DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile, unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

2. Le dimissioni o la cessazione dall'ufficio di assessore per altra causa, sono comunicate dal Sindaco al Consiglio.

3. Alla sostituzione dei singoli componenti della Giunta cessati dalla carica per qualsiasi motivo provvede il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

CAPO IV - IL SINDACO

ART. 29 - RUOLO E FUNZIONI

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, rappresenta legalmente l'ente nelle funzioni di capo dell'amministrazione comunale, rappresenta la Comunità e promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono.

2. Al Sindaco spettano le funzioni attribuitegli dalla Legge e dal presente Statuto e quelle di seguito riportate:

a) convocare e presiedere il Consiglio Comunale e la Giunta, fissandone l'ordine del giorno;

b) provvedere, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, dandone comunicazione al Consiglio di norma entro 45 giorni dal suo insediamento;

c) sovraintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, impartendo a tal fine direttive al Segretario/Dirigente apicale ed ai Responsabili di Area;

d) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi e i dipendenti chiamati a sostituirli in caso di loro assenza o impedimento;

e) determinare gli orari di apertura al pubblico di uffici e servizi;

f) adottare ordinanze contingibili ed urgenti nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana;

g) decidere in ordine all'opposizione ad atti e/o a provvedimenti nei casi previsti dalle leggi e dai regolamenti, sentita la Giunta e il Responsabile del servizio di riferimento;

h) sovraintendere ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge.
i) nominare i componenti della Giunta ed eventualmente revocarli motivatamente;

l) promuovere e sottoscrivere i ricorsi giurisdizionali ed amministrativi del Comune, previa autorizzazione della Giunta Comunale;

m) promuovere la conclusione di accordi di programma o di protocolli di intesa;

n) acquisire direttamente, presso uffici, servizi, istituzioni ed aziende appartenenti all'Ente, informazioni ed atti anche riservati;

o) esercitare le funzioni di ufficiale di Governo nei casi previsti dalla Legge;

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

ART. 30 - DELEGHE DEL SINDACO

1. Per la corretta gestione della vita amministrativa dell'ente e per un più proficuo e sollecito esercizio delle attività peculiari ai settori di amministrazione, il Sindaco può delegare proprie competenze e funzioni agli Assessori con esclusione di quelle esercitate in veste di Ufficiale del Governo e di quelle contingibili ed urgenti che la Legge riserva esclusivamente al medesimo.

2. Il Sindaco può, altresì, attribuire deleghe anche ai Consiglieri comunali per lo svolgimento di compiti connessi all'esercizio di funzioni di indirizzo e di coordinamento su particolari materie o affari di propria competenza o per l'espletamento di compiti di rappresentanza.

3. Le deleghe possono essere permanenti o temporanee, generali o speciali (per il compimento di singoli atti o su determinate materie).

4. Le deleghe sono obbligatoriamente formalizzate in atto scritto firmato dal Sindaco, accettate dagli interessati e comunicate al Consiglio. L'accettazione della delega si ritiene implicita nel caso di sottoscrizione del relativo atto da parte del delegato.

5. L'atto di delega indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

6. Nell'atto di delega, altresì, si prevede che in caso di assenza o di impedimento dell'Assessore destinatario della competenza delegata, l'esercizio dell'attività possa essere assunta da altro Assessore, in qualità di supplente, fermo restando che, qualora non vi sia tale previsione, le funzioni sono esercitate dal Sindaco.

7. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce. Il Sindaco, anche dopo aver rilasciato la delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza limitazione alcuna.

8. Le deleghe sono revocabili dal Sindaco in qualunque momento, dandone comunicazione al Consiglio. I delegati non possono subdelegare ad altri l'esercizio delle funzioni loro delegate.

ART. 31 - RAPPRESENTANZA E COORDINAMENTO

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi, delle Aziende e delle Società partecipate, ai quali lo stesso partecipa o può delegare un Assessore ad esercitare tali funzioni.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente Statuto.

3. Compete al Sindaco nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, disponendo nelle relative ordinanze i

provvedimenti più idonei al fine di armonizzare l'effettuazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

4. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

ART. 32 - IL VICESINDACO

1. Il Sindaco nomina fra gli Assessori il Vicesindaco.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza od impedimento temporaneo, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

ART. 33 - DIMISSIONI E CESSAZIONE DEL SINDACO

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

TITOLO III - FORME DI DECENTRAMENTO E DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - MUNICIPI

ART. 34 - ISTITUZIONE DEI MUNICIPI

1. Allo scopo di valorizzare le specificità territoriali ed assicurare adeguate forme di partecipazione ai cittadini delle Comunità d'origine, possono essere istituiti appositi Municipi.

2. I Municipi, ove istituiti, hanno sede presso gli edifici comunali ed esercitano le proprie funzioni sul territorio del Comune di origine.

3. I Municipi sono privi di personalità giuridica e non costituiscono un nuovo ente locale, ma si tratta di organismi di partecipazione e di decentramento dei servizi, ove strutture, mezzi, personale e finanziamenti sono a carico del Comune.

ART. 35 - FUNZIONI

1. I Municipi esercitano le proprie prerogative al fine di favorire la migliore organizzazione e garantire i servizi essenziali ai residenti nel rispettivo territorio. A tal fine, potranno essere istituite presso il Municipio sedi secondarie o decentrate degli uffici comunali, come pure strutture a servizio di attività del Comune.

CAPO II - ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

ART. 36 - PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune favorisce la partecipazione singola e associata dei cittadini, così che la propria attività amministrativa possa esplicarsi in relazione alle effettive esigenze della comunità, secondo i principi di democrazia, giustizia e trasparenza.

2. Riconosce, altresì, che gli interessi sociali e culturali della comunità trovino concreta ed efficace manifestazione nel volontariato e nelle libere associazioni, che concorrono alla promozione della dignità e della libertà della persona, all'effettivo progresso civile della comunità e allo sviluppo del senso civico, in spirito di collaborazione e di solidarietà.

ART. 37 - VOLONTARIATO E LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Le libere forme associative comprendono: le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni dei portatori di handicap; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ogni altra libera forma associativa o comitato aventi natura volontaristica.

Particolare rilevanza, inoltre, viene riconosciuta alle Pro Loco presenti ed operanti sul territorio comunale, come strumento di base per la tutela e promozione dei valori culturali, artistici, naturali e ambientali, ed alle Associazioni con finalità di protezione civile.

2. La Giunta comunale promuove i rapporti fra gli organi del Comune e le Associazioni dei cittadini.

3. Il Comune, allo scopo di favorire le libere forme associative, può attribuire alle Associazioni locali contributi per la realizzazione di singole iniziative e per sostenere l'attività ordinaria svolta.

4. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni a titolo di contributo in natura o indiretto strutture, beni o servizi in modo gratuito.

5. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura da parte dell'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

6. Il Comune può altresì affidare alle stesse Associazioni, previa apposita convenzione, la gestione di alcuni servizi comunali non incompatibili con le finalità perseguite.

ART. 38 - CONSULTAZIONI

1. L'Amministrazione comunale, nelle materie di competenza locale e di interesse collettivo, di sua iniziativa o anche su richiesta non vincolante degli organismi di base e delle associazioni, promuove diverse forme di consultazione popolare, quali assemblee pubbliche, a carattere generale, periodiche conferenze con le associazioni, indagini, distribuzione di questionari e quant'altro simile o opportuno, il tutto preceduto dalla più estesa pubblicità sull'iniziativa.

ART. 39 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere gli interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

3. Il Sindaco, sentiti i competenti uffici, e, se l'argomento lo richiede, la Giunta comunale, darà adeguata risposta scritta entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza e degli eventuali successivi sviluppi del procedimento.

4. Le risposte dovranno essere sempre motivate e, nel caso di questioni riguardanti procedimenti amministrativi, indicare gli uffici preposti.

5. La Giunta, di sua iniziativa o su motivata richiesta degli interessati, potrà sottoporre le predette istanze, petizioni o proposte all'esame del Consiglio Comunale.

ART. 40 - REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum consultivo è l'istituto con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento relativo all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. I referendum consultivi sono indetti su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza dei Consiglieri assegnati, o su richiesta di almeno il 15 per cento dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

3. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:

a) Statuto Comunale e Regolamento del Consiglio comunale;

b) personale e organizzazione degli uffici e servizi;

c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;

d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;

e) designazione e nomine di rappresentanti;

f) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci e deve avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale.

5. La proposta sottoposta al referendum si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si sia raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

6. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabiliti i requisiti di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione e lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

7. Il Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

9. Le consultazioni di cui al presente articolo non possono avere luogo contemporaneamente ad altre operazioni di voto.

ART. 41 - ACCESSO AGLI ATTI

1. Il Comune garantisce il diritto di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse e diritto.

2. L'accesso ai documenti amministrativi costituisce principio generale dell'attività amministrativa dell'ente al fine di favorire la partecipazione e di assicurare l'imparzialità e la trasparenza.

3. Per i casi di esclusione, rifiuto, differimento e limitazione del diritto di accesso si fa riferimento alle norme di legge nazionale.

4. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti del presente articolo.

ART. 42 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI E DELLE INFORMAZIONI

1. Gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino, è garantito secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.

3. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune viene effettuata all'Albo Pretorio on line.

CAPO III - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 43 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il regolamento disciplina le modalità di intervento e di partecipazione al procedimento amministrativo dei soggetti singoli o collettivi interessati, stabilendo quali sono in generale detti soggetti, l'essenza e le modalità dell'informazione e dei responsabili preposti alla stessa e all'intero procedimento, nonché tutte le procedure e i tempi per la presentazione, l'esame e la valutazione di istanze, proposte e documenti da parte degli intervenuti e le conseguenti determinazioni dell'Ente.

2. In ogni caso, l'accoglimento e la reiezione delle richieste devono essere adeguatamente motivati.

ART. 44 - CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

1. L'Amministrazione ha in ogni caso il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad un'istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

2. Per ciascun tipo di procedimento l'Amministrazione determina il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo di cui agli articoli precedenti, valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza dell'ufficio preposto.

ART. 45 - RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati.

2. Per ciascun tipo di procedimento amministrativo vengono individuati l'ufficio ed il responsabile, nonché il dipendente proposto a sostituire quest'ultimo in caso di sua assenza o impedimento. Viene, inoltre, individuato il soggetto competente ad emettere per ciascun tipo di procedimento amministrativo il provvedimento finale.

TITOLO IV - UFFICI E PERSONALE

Capo I - UFFICI

ART. 46 - PRINCIPI

1. Il Comune conforma la propria attività al principio della separazione delle competenze, per cui agli organi di governo competono esclusivamente funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, mentre ai Responsabili degli uffici e dei servizi vanno tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quegli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

2. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

- l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

- l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

- il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale, nonché della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 47 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti il fabbisogno del personale e, in conformità ai principi del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza ed i criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni ed all'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 48 - REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione e funzionamento, stabilisce le norme generali per il corretto funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario e gli organi di governo.

2. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali.

3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali e stipula con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e di contratto vigenti.

ART. 49 - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

1. L'Ente nella gestione delle risorse umane si uniforma ai seguenti principi:

- garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e durante lo svolgimento del medesimo;

- cura costantemente la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione del personale;

- valorizza le capacità, lo spirito di iniziativa e l'impegno operativo di ciascun dipendente;

- promuove l'impiego di tecnologie idonee a raggiungere il miglior livello di produttività;

- tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.

ART. 50 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie giuridiche ed economiche in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali e decentrati, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati.

3. Ciascun dipendente è, altresì, direttamente responsabile verso il Segretario Comunale/Dirigente apicale, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

ART. 51 - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. La valutazione della performance è orientata alla realizzazione delle finalità dell'ente, al miglioramento della qualità dei servizi erogati ed alla valorizzazione delle professionalità del personale.

2. Il Comune valuta la performance con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola ed ai singoli dipendenti.

3. Il Comune adotta metodi di misurazione e valutazione della performance che permettano la trasparenza delle informazioni prodotte.

CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

ART. 52 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente.

2. Ad essi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa nell'ambito del settore di appartenenza, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

3. In particolare, spettano ai Responsabili degli uffici e servizi le seguenti attribuzioni:

a) di norma e salvo l'incompatibilità con il ruolo di R.U.P. la partecipazione come presidente o componente alle commissioni di gara;

b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) i decreti di esproprio e/o di occupazione d'urgenza e gli atti ad essi preliminari e conseguenti;

i) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

j) il rilascio dei pareri di regolarità tecnica previsti dalla legge in relazione alle proposte di deliberazione e alle determinazioni, e l'assunzione degli atti connessi e necessari per la loro attuazione;

il responsabile del servizio contabile esprime altresì il parere di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria, previsti dalla legge rispettivamente in relazione alle proposte di deliberazione e alle determinazioni;

k) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto o dai regolamenti, o in base a questi, delegati dal Sindaco.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

5. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi, nell'esercizio delle loro attribuzioni, spetta assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la trasparenza, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività amministrativa posta in essere dalle strutture di loro pertinenza.

ART. 53 - COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il Regolamento specifico può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata del programma ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 54 - SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente in base a quanto stabilito dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione convenzionata dell'ufficio del Segretario.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

ART. 55 - FUNZIONI

1. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, e ne coordina l'attività. In particolare, nel rispetto delle direttive del Sindaco, sovrintende alle funzioni dei Responsabili di Area e ne coordina l'attività, emana tutti gli atti conseguenti e necessari per l'esecuzione delle delibere.

2. Il Segretario inoltre:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione avvalendosi degli uffici; partecipa altresì direttamente o attraverso proprio incaricato alle commissioni, ai collegi e agli organismi di cui è chiamato a far parte;

- è responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del Comune, salvo diversa e motivata designazione;

- può approvare direttive interpretative od organizzative vincolanti per i Responsabili degli uffici e servizi e per i dipendenti comunali allo scopo di garantire un'uniforme applicazione della normativa o di assicurare il coordinamento dell'attività della struttura ovvero l'unitarietà dell'azione amministrativa;

- roga i contratti nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria o richiesta l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

- esprime di propria iniziativa o su richiesta pareri e valutazioni di ordine tecnico e giuridico agli organi rappresentativi;

- esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale;

- adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

- esercita ogni altra funzioni attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

ART. 56 - VICESEGRETARIO

1. Il regolamento di organizzazione e funzionamento può prevedere un Vicesegretario comunale, da individuare in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso del titolo di studio per l'accesso al concorso di Segretario Comunale.

2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV - LA RESPONSABILITA'

ART. 57 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco e/o il Segretario Comunale che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

ART. 58 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dai soggetti indicati al precedente comma 1 si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dai soggetti indicati al precedente comma 1 che abbiano violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 59 - RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

TITOLO V - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART. 60 - PRINCIPI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale e/o coprire servizi mancanti sul territorio comunale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

3. I servizi pubblici comunali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.

ART. 61 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

1. Il Comune organizza stabilmente e in modo continuativo quelle attività istituite come servizi pubblici, assicurandone l'accessibilità a standard di qualità specificata e a tariffe sostenibili. Promuove accordi con gli altri Comuni per la gestione associata dei servizi pubblici locali al fine di garantire significativi miglioramenti organizzativi.

2. Il Comune sceglie le modalità di gestione dei servizi pubblici locali secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità e nel rispetto delle forme previste dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria.

ART. 62 - COSTITUZIONE E PARTECIPAZIONE AD ENTI E SOCIETA'

1. La deliberazione del Consiglio Comunale che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, Consorzi, Aziende e Società, ne approva lo Statuto, che regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento dei medesimi, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

2. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

TITOLO VI - FORME ASSOCIATIVE

ART. 63 - CONVENZIONI

1. Il Consiglio comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o Enti Pubblici per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme delle consultazioni fra enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 64 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia, Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, nei modi e nelle forme previste dalla legge.

ART. 65 - FUSIONE DI COMUNI

1. Il Comune persegue la fusione con i Comuni contermini, al fine di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività in un territorio omogeneo per aspetti geografici, sociali, culturali ed economici.

TITOLO VII - FINANZA E CONTABILITA'

ART. 66 - ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento di contabilità.

2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 67 - RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, si ispira a criteri di equità e di giustizia, garantendo l'accesso ai servizi anche alle categorie più deboli.

ART. 68 - RISORSE PER GLI INVESTIMENTI

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi statali e regionali e da disposizioni comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi di investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

ART. 69 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al relativo responsabile del Servizio del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto;

i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale in base alla disciplina generale di Consiglio comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate per l'estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 70 - BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio di previsione, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi contabili generali previsti dalla vigente normativa in materia.

3. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 71 - RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto di gestione è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini previsti dalla legge.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

ART. 72 - ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART. 73 - REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale nomina il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

3. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

5. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

6. Al Revisore dei Conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione agli organismi di valutazione.

ART. 74 - TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

- la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro il giorno successivo all'effettuazione dell'operazione;

- il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili,

- il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 75 - CONTROLLI INTERNI

1. L'amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dei responsabili dei servizi, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.

2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita, in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, da apposito regolamento.

3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

TITOLO VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 76 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto viene approvato dai Consigli Comunali di Mason Vicentino e Molvena nel medesimo testo ed entrerà in vigore solo con l'istituzione del nuovo Comune di Colceresa.

2. Esso rimarrà vigente fino alle modifiche allo stesso deliberate dal Consiglio Comunale del nuovo Comune istituito.

ART. 77 - DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO

1. Quanto previsto per una singola procedura da seguire è da ritenersi estensibile ad altre, in quanto compatibile, al fine di raggiungere gli scopi disciplinati nel presente Statuto.

2. Quando nel presente Statuto è indicato un preciso soggetto responsabile, è inteso anche chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento o chi ne assume le funzioni, secondo le norme organizzative vigenti nell'ente.

3. Le norme del presente Statuto hanno efficacia applicativa fino all'emanazione di leggi comunitarie, statali, regionali o atti aventi valore ed efficacia normativa a carattere generale, che disciplinino diversamente la materia in oggetto.

ART. 78 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Al Comune di Colceresa, risultante dalla fusione dei Comuni di Mason Vicentino e Molvena , si applicano i commi dal 116 al 134 della Legge 7 aprile 2014 n. 56.

2. In particolare, salva diversa disposizione della legge regionale:

a) tutti gli atti normativi, i piani, i regolamenti, gli strumenti urbanistici e i bilanci dei comuni oggetto della fusione vigenti alla data di estinzione dei comuni restano in vigore, con riferimento agli ambiti territoriali e alla relativa popolazione dei comuni che li hanno approvati, fino alla data di entrata in vigore dei corrispondenti atti del commissario o degli organi del nuovo comune;

b) alla data di istituzione del nuovo comune, gli organi di revisione contabile dei comuni estinti decadono. Fino alla nomina dell'organo di revisione contabile del nuovo comune le funzioni sono svolte provvisoriamente dall'organo di revisione contabile in carica, alla data dell'estinzione, nel comune di maggiore dimensione demografica;

c) fino alla data di entrata in vigore del regolamento di funzionamento del consiglio comunale del nuovo comune si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del regolamento di funzionamento del consiglio comunale del comune di maggiore dimensione demografica tra quelli estinti.

3. I regolamenti e/o le convenzioni di servizi e/o funzioni gestiti in forma associata dai singoli Comuni di Mason Vicentino e Molvena continuano a produrre effetti fino a diverse discipline adottate e salvo la possibilità di novazione soggettiva da parte del nuovo Comune.

4. L'istituzione del nuovo Comune non priva i territori dei Comuni estinti dei benefici che ad essi si riferiscono stabiliti in loro favore dall'Unione Europea e dalle leggi regionali o statali.

5. Ai fini dell'accessibilità totale, il presente Statuto viene pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune, dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato; in quest'ultimo caso dovrà essere sostituito con la versione rinnovata e/o aggiornata.

(Codice interno: 392692)

COMUNE DI MASER (TREVISO)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 26 marzo 2019

Modifica art. 17 comma 2 dello statuto comunale.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 26 marzo 2019 è stato modificato l'art.17 - comma 2, dello Statuto del Comune di Maser, la cui nuova formulazione è la seguente:

Art. 17 comma 2 - COMMISSIONI CONSILIARI 2. Sono istituite le seguenti commissioni permanenti: - PRIMA Commissione Settore Amministrativo - SECONDA Commissione Settore Economico - TERZA Commissione Settore Tecnico

Sindaco De Zen Daniele

(Codice interno: 392243)

COMUNE DI SPINEA (VENEZIA)
Delibera Consiglio comunale n. 13 del 29 marzo 2019
Modifiche allo statuto comunale.

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMATICI

ART. 1
L'AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Spinea è Ente dotato di autonomia statutaria, normativa, amministrativa e organizzativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito del presente Statuto, dei Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Spinea è Comune d'Europa e territorio denuclearizzato.

2. Il Comune, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone e sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, riconosce nella Pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. A tal fine promuove la cultura della Pace e dei diritti umani, mediante iniziative culturali, di ricerca, di educazione, di informazione e cooperazione internazionale, anche in collaborazione con Associazioni e altri Enti Locali per fare del territorio comunale una terra di Pace.

3. Il Comune di Spinea esercita le funzioni ad esso attribuite con legge statale e regionale, nel rispetto del principio di sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete all'Autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

4. Le funzioni proprie sono esercitate secondo le disposizioni dello Statuto che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa e organizzativa e dei Regolamenti Comunali.

ART. 2
TERRITORIO, GONFALONE, STEMMA

1. I confini geografici delimitano la superficie del territorio attribuita al Comune e definiscono la Circoscrizione nella quale lo stesso esercita le sue funzioni e poteri. 2. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma. E' compito della Giunta Comunale concedere o revocare l'uso dello stemma.

FINALITA'

ART. 3
IL COMUNE

1. Il Comune di Spinea ispira la propria attività ai principi di partecipazione, trasparenza e programmazione. Progetta e promuove la qualità della vita per cittadine e cittadini, rendendosi garante dei valori del pluralismo e della convivenza civile.

2. Esercita la propria azione positiva al fine di attuare i principi di dignità ed eguaglianza stabiliti dalla Costituzione, realizzando un contesto sociale volto a garantire le pari opportunità uomo - donna nella società politico - amministrativa del Comune. A tal fine assicura condizioni di pari opportunità tra donne e uomini anche garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli Organi Collegiali non elettivi, nonché negli Organi Collegiali degli Enti delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti in quanto totalmente partecipati e controllati dal Comune. Agli organi delle Società controllate dal Comune si applicano le disposizioni concernenti la parità di accesso previste da leggi e regolamenti vigenti.

3. Promuove le libertà dei cittadini e delle cittadine, il diritto al lavoro, alla casa e alla salute; garantisce il diritto di pari trattamento nella società e nel lavoro impedendo qualsiasi forma di discriminazione relativa all'orientamento sessuale.

4. Rappresenta e cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico nel rispetto dei valori e degli obiettivi della Costituzione ed in attuazione delle Leggi dello Stato e della Regione.

5. Promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini singoli ed associati alle scelte politiche dell'Amministrazione per tutelarne i diritti fondamentali.

6. Concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute. Opera, anche attraverso la collaborazione delle organizzazioni del volontariato, per la realizzazione di un adeguato servizio di Assistenza Sociale per l'individuazione e il soddisfacimento dei bisogni degli anziani, anche attraverso il loro coinvolgimento in iniziative socialmente utili. Tutela i diversamente abili e le fasce sociali più deboli. Promuove una politica per le giovani generazioni avente come obiettivi prioritari la proposizione concreta di un loro ruolo attivo nella Città e nelle istituzioni.

7. Cura la conservazione delle risorse naturali e ambientali e favorisce lo sviluppo di tutte le iniziative idonee a tutelare l'ambiente e garantire alla comunità una migliore qualità della vita.

8. Tutela il Patrimonio storico, artistico e paesaggistico e valorizza gli usi e le tradizioni.

9. Sostiene l'istruzione, lo sviluppo culturale e lo sport. Per il raggiungimento di tali finalità coopera con le istituzioni scolastiche e promuove la costituzione di organismi, associazioni e la realizzazione di idonee strutture, servizi ed impianti.

10. Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con altri soggetti del sistema delle autonomie per l'esercizio associato di funzioni, servizi e la realizzazione di opere pubbliche, al fine di conseguire più elevati livelli di efficienza ed efficacia nelle funzioni e materie di competenza Amministrativa.

11. Promuove ogni iniziativa idonea a favorire un equilibrato sviluppo delle attività economiche, nei settori dei servizi, del terziario avanzato, del commercio, industria e artigianato, dell'agricoltura e turismo.

12. Programma un organico e sostenibile assetto del territorio, che assicuri un equilibrato sviluppo degli insediamenti residenziali, delle infrastrutture sociali e delle attività economiche ed una mobilità sostenibile.

13. Promuove e favorisce la realizzazione di interventi di edilizia residenziale pubblica al fine di garantire il diritto all'abitazione.

ART. 4
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. La semplificazione dei procedimenti e dell'azione Amministrativa costituiscono obiettivo primario degli organismi elettivi e dell'organizzazione Comunale.

ART. 5
PROGRAMMAZIONE

invariato

ART. 6
RAPPORTI CON LO STATO, LA REGIONE E LA CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

1. Il Comune di Spinea, nell'ambito della propria autonomia, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Città Metropolitana di Venezia, secondo il principio di sussidiarietà e provvede per quanto di competenza, alla loro attuazione.

2. Il Comune riconosce e persegue le relazioni positive che possono derivare da una partecipazione attiva allo sviluppo dell'area del Miranese e del Bacino metropolitano circostante la città di Venezia.

3. Il Comune realizza le proprie finalità in tema di sviluppo economico e sociale adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

TITOLO II
GLI ORGANI DEL COMUNE

ART. 7
GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Invariato

ART. 8
RUOLO E COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Invariato

ART. 9
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Invariato

ART. 10
INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO ED ELEZIONE DEL PRESIDENTE

Invariato

ART. 11
IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Invariato

ART. 12
NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO E SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Invariato

ART. 13
I CONSIGLIERI

Invariato

ART. 14
PREROGATIVE, DIRITTI ED OBBLIGHI DEI CONSIGLIERI

Invariato

ART. 15
GRUPPI CONSILIARI - CAPIGRUPPO

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi composti, a norma di Regolamento, da uno o più componenti. Alla conferenza dei capigruppo partecipa un rappresentante per gruppo consiliare.

2. Il Regolamento disciplina l'attività della conferenza dei Capigruppo e le norme per il suo funzionamento.

3. Ciascun gruppo attribuisce ad un proprio componente le funzioni di Capogruppo e ne dà comunicazione scritta al Presidente e al Segretario.

4. In mancanza di designazione assume le funzioni di Capogruppo il Consigliere che nella lista di appartenenza ha riportato la più alta cifra individuale.

5. Ai gruppi consiliari sono assicurate, compatibilmente con le possibilità del Comune, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi, e secondo quanto previsto dal regolamento.

ART. 16
COMMISSIONI CONSILIARI

Invariato

ART. 17
LA GIUNTA COMUNALE

Invariato

ART. 18
RUOLO E COMPETENZE GENERALI DELLA GIUNTA COMUNALE

Invariato

ART. 19
CESSAZIONE DALLA CARICA E SURROGA

Invariato

ART. 20
ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

1. La Giunta Comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla Legge e dallo Statuto.

2. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti di Giunta come da vigente normativa.

3. Il Sindaco con proprio atto contestualmente alla presentazione del documento programmatico, conferisce le deleghe agli Assessori e la carica di Vice Sindaco.

4. il sindaco può attribuire deleghe ai consiglieri comunali per lo svolgimento di compiti connessi all'esercizio di funzioni di indirizzo e di coordinamento su particolari materie o affari di propria competenza o per l'espletamento di compiti di rappresentanza

5. Per la validità delle sedute della Giunta è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore.

7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

ART. 21
IL SINDACO

Invariato

ART. 22
ATTRIBUZIONI DEL SINDACO

Invariato

TITOLO III
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI PUBBLICI

ART. 23
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI

Invariato

ART. 24
IL SEGRETARIO COMUNALE

Invariato

ART. 25
DIRETTORE GENERALE

Invariato

ART. 26
IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

Invariato

ART. 27
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Invariato

ART. 28
SERVIZI PUBBLICI

Invariato

ART. 29
GESTIONE IN ECONOMIA

Invariato

ART. 30
CONCESSIONE A TERZI

Invariato

ART. 31
AZIENDE SPECIALI

Invariato

ART. 32
ISTITUZIONI

Invariato

ART. 33
SOCIETÀ A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE

Invariato

TITOLO IV
FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE TRA ENTI

ART. 34
CONVENZIONI

Invariato

ART. 35
ACCORDI DI PROGRAMMA

Invariato

ART. 36
CONSORZI

Invariato

TITOLO V
FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 37
PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO

Invariato

ART. 38
AUTONOMIA FINANZIARIA

Invariato

ART. 39
CONTROLLO DI GESTIONE

Invariato

ART. 40
COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio nomina il collegio dei Revisori dei Conti, composto di tre membri, prescelti in conformità a quanto disposto dalla legge.

2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili salvo che non adempiano al loro incarico secondo le norme di legge, di statuto e di regolamento.

3. Il Collegio dei Revisori, in conformità di quanto stabilito dal regolamento di contabilità:

- collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo;

- esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune;

- attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

Nella stessa relazione il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti, ai documenti del Comune e alle risultanze del sistema di controllo di gestione, nonché di compiere ispezioni anche singolarmente.

5. I Revisori dei Conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

6. I diritti, ivi compreso il corrispettivo economico, e gli obblighi dei Revisori sono stabiliti da apposita convenzione sulla scorta delle norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti.

TITOLO VI
PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 41
PARTECIPAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE

1. Le libere forme associative comprendono le Associazioni, le Istituzioni e le Organizzazioni di Volontariato.

2. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative, è assicurata e valorizzata dall'Ente nelle forme previste dai successivi articoli del presente Statuto e dal Regolamento sulla partecipazione popolare.

3. Alle forme associative ed organismi di partecipazione di cui al comma 1, possono essere erogati contributi nei modi consentiti e definiti con apposito regolamento.

ART. 42
ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune di Spinea istituisce l'albo Comunale delle Associazioni allo scopo di: a. Organizzare, favorire e valorizzare delle forme associative già esistenti e organizzate nel territorio Comunale; b. promuovere la costituzione di altri Organismi Associativi, Comitati e Rappresentanze di base nel contesto della Comunità locale.

2. Il Regolamento Comunale dell'Albo delle Associazioni fissa i requisiti che le forme associative devono possedere per essere iscritte all'Albo Comunale.

ART. 43
RAPPORTI TRA COMUNE E ASSOCIAZIONI

1. La Giunta Comunale, sulla base degli indirizzi programmatici del Consiglio Comunale, organizza i rapporti fra il Comune e le Associazioni dei cittadini.

2. La consultazione degli organismi associativi può essere promossa ed attuata dal Sindaco, dal Consiglio o dalle commissioni consiliari, anche su invito delle associazioni. Gli esiti della consultazione risultano dagli atti ai quali la consultazione si riferisce.

3. Agli Organismi ed Associazioni di cui al 1° comma può essere affidata con convenzione la gestione di impianti e strutture di proprietà Comunale.

ART. 44
CONSULTE

1. Per un migliore e coordinato esercizio delle funzioni consultive e di iniziative possono essere istituite, per settori d'intervento ed interessi omogenei delle Consulte.

2. Su proposta della Giunta Comunale, valutati i reali bisogni dell'Ente, nonché su istanza delle Associazioni interessate o di almeno 1/3 dei Consiglieri Comunali assegnati, il Consiglio Comunale istituisce le Consulte ritenute opportune per il miglior conseguimento degli scopi dell'Ente.

3. Il funzionamento delle Consulte è disciplinato da apposito regolamento.

4. Le Consulte esercitano, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, le loro funzioni consultive e propositive.

ART. 45
COMMISSIONE COMUNALE PER LE PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMO E DONNA E LA CULTURA DELLA DIFFERENZA

1. Per promuovere la cultura delle pari opportunità, sensibilizzando le persone alle responsabilità familiari ed attivare gli strumenti per facilitare la partecipazione delle donne della Città alla vita sociale, culturale, economica, politica ed amministrativa della comunità, è istituita presso l'Ente la Commissione Comunale per le Pari Opportunità tra uomo e donna e la cultura della differenza.

2. Il funzionamento di tale commissione è disciplinato da apposito regolamento.

ART. 46
COLLABORAZIONE TRA IL COMUNE DI SPINEA E SINGOLI VOLONTARI PER L'ATTUAZIONE DI INTERVENTI DI CURA E VALORIZZAZIONE DEI BENI COMUNI

1. Il Comune tutela e valorizza i beni comuni, intesi quali beni materiali, immateriali e digitali che esprimono utilità funzionali all'esercizio dei diritti fondamentali della persona, al benessere individuale e collettivo, alla coesione sociale e alla vita delle generazioni future e la promozione di forme diffuse di partecipazione nella gestione condivisa e nella fruizione dei medesimi.

2. Il Comune valorizza l'attività di volontariato svolta nel territorio comunale da tutti i cittadini che danno disponibilità, per il conseguimento di finalità di pubblico interesse, legate alla cura e tutela dei beni comuni ed alla costruzione di una comunità coesa e solidale.

3. Le forme di collaborazione tra Amministrazione Comunale e singoli cittadini per la realizzazione di interventi di cura e valorizzazione dei beni comuni non regolate dalla normativa statale, sono disciplinate da apposito regolamento comunale.

ART. 47
CONSIGLIO COMUNALE DELLE RAGAZZE E DEI RAGAZZI

1. Il Comune promuove l'avvicinamento delle bambine, dei bambini, delle ragazze e dei ragazzi alle istituzioni, al loro funzionamento, al meccanismo della rappresentanza e della partecipazione democratica;

2. Per sviluppare il senso di appartenenza, cittadinanza, responsabilità ed aiutare le bambine, i bambini, le ragazze ed i ragazzi delle scuole a percepirsi come cittadine e cittadini appartenenti a un territorio ed a una comunità in cui detengono dei diritti e sono soggetti a dei doveri, in cui possono assumere degli impegni ed elaborare insieme dei progetti volti al miglioramento delle comuni condizioni di vita, è istituito il Consiglio Comunale delle Ragazze e dei Ragazzi (CCdR).

3. Il funzionamento del CCdR è disciplinato da apposito Statuto.

ART. 48
TAVOLO PER LA PACE E LA NONVIOLENZA

1. Per promuovere una cultura di Pace necessita il contributo di ogni persona, associazione, organismo sociale e istituzionale; questa si costruisce a cominciare dalle comunità locali, poiché la Pace non riguarda solo l'assenza di guerre, ma anche i rapporti interpersonali, la gestione dei conflitti quotidiani, ogni forma di razzismo, la valorizzazione delle differenze (culturali, religiose, etniche, di sesso e genere);

2. Al fine di coordinare, creare e rafforzare le iniziative in tal senso è istituito il Tavolo per la Pace e la Nonviolenza di Spinea quale luogo di incontro, relazione, messa in rete, confronto ed elaborazione tra istituzioni pubbliche, associazioni e singoli cittadini che si interessano di temi quali l'accoglienza, l'integrazione, la pace, la nonviolenza, l'ambiente, i diritti, per facilitare una convivenza civile nel nostro territorio, la solidarietà e la coesione sociale, per stimolare la popolazione con momenti di incontro, educazione e formazione a una cultura di Pace, di diritti, di nonviolenza.

ART. 49
ISTANZE, PETIZIONI E RICHIESTE DI ASSEMBLEE PUBBLICHE

1. Per disciplinare gli istituti di partecipazione dei cittadini ai processi decisionali dell'Amministrazione comunale, secondo quanto previsto dall'art. 8 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, l'Ente si dota di un Regolamento degli istituti di partecipazione.

2. Il suddetto regolamento garantisce e disciplina i diritti dei cittadini a presentare istanze, petizioni e richieste di assemblee pubbliche.

ART. 50
I REFERENDUM COMUNALI

1. I referendum consultivo e propositivo sono previsti dal presente Statuto e disciplinati dal Regolamento degli istituti di partecipazione.

2. Con i referendum gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, progetti ed interventi di interesse generale relativi a materiale di esclusiva competenza locale

ART. 51
CONSULTAZIONI E DIBATTITO PUBBLICO

1. Secondo quanto previsto e disciplinato dal regolamento degli istituti di partecipazione , il Sindaco può consultare la popolazione anche attraverso ulteriori modalità, quali incontri pubblici, audizioni, questionari, forum, sondaggi anche on line, rendendone note le caratteristiche e le modalità tecniche con idonei mezzi di informazione.

2. Su opere, progetti o interventi che assumono una particolare rilevanza per la comunità in materia ambientale, territoriale, paesaggistica, sociale, cultura ed economica, è possibile attivare un processo di informazione, confronto pubblico e partecipazione, sul modello del dibattito pubblico.

ART. 52
PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. La partecipazione dei cittadini interessati, nei procedimenti Amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, è assicurata dalle norme stabilite dalla Legge con particolare riguardo alla Legge 241/1990.

Art. 53
PUBBLICITÀ DEGLI ATTI E DELLE INFORMAZIONI

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, di Enti, Aziende ed Organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune sono pubblici al fine di assicurare la trasparenza dell'attività Amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che li riguardano è garantito dal presente Statuto, secondo quanto previsto dalla legge.

3. Al fine di rendere più agevole il diritto all'informazione, nel Palazzo Civico, viene istituito l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico. Il Regolamento per l'accesso agli atti, agli Uffici e l'informazione ne stabilisce la composizione e le attribuzioni.

4. La pubblicazione degli atti ufficiali del comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio on line; la trasparenza amministrativa è, altresì, assicurata mediante la pubblicazione, nel sito internet istituzionale dell'ente, delle informazioni e dei dati obbligatori previsti dalla normativa vigente, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

5. Per la diffusione delle informazioni di interesse generale la Giunta utilizza tutti i metodi di comunicazione atti ad assicurare il massimo di conoscenza.

Art. 54
DIRITTO D'ACCESSO AGLI ATTI , STRUTTURE E SERVIZI AI CITTADINI SINGOLI O ASSOCIATI

1. Il diritto di accesso agli atti, strutture e servizi dell'amministrazione è garantito dal presente statuto, secondo quanto previsto dalla legge.

2. Il presente statuto garantisce l'effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- l'accesso civico, che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del d. lgs. n. 33/2012, così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016;

- l'accesso generalizzato, che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza;

- l'accesso documentale, disciplinato dal capo v della legge n. 241/1990.

TITOLO VII
DIFENSORE CIVICO

Titolo totalmente abrogato

TITOLO VII
REGOLAMENTI E NORME FINALI

ART. 55
REGOLAMENTI COMUNALI

invariato

ART 56
PREDISPOSIZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI E LORO ADEGUAMENTO

Invariato

ART. 57
REVISIONE DELLO STATUTO

Invariato

ART. 58
ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

Invariato