

2. PROCEDURA PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

Sommario

1. IL PROCESSO DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI.....	3
2. PROCEDURE DI SELEZIONE PER OPERAZIONI “A REGIA”.....	6
2.1 Affidamenti a Enti in house, ai sensi dell’articolo 5 e dell’articolo 192 del D.lgs. n. 50/2016.....	6
2.2 Accordi tra Pubbliche Amministrazioni (ex. art. 15 della Legge n. 241/1990 e art. 5 co. 6 del D.lgs. n. 50/2016).....	8
2.3 Delega di funzioni (delega inter-organica).....	11
2.4 Concessione di sovvenzioni previo espletamento di procedura di selezione con Avviso/Bando, secondo i principi di cui all’articolo 12 della Legge n. 241/1990.....	12
3. PROCEDURE DI SELEZIONE PER OPERAZIONI “A TITOLARITÀ”	16
3.1 Appalti pubblici di servizi.....	16
3.1.1 Procedura aperta, procedura ristretta previa pubblicazione, procedura competitiva con negoziazione, procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	20
3.1.2 Procedura di affidamento sottosoglia comunitaria sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) e affidamento diretto.....	24
3.1.3 Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici.....	25
3.1.4 Affidamento diretto tramite ordine diretto di acquisto (ODA) o richiesta di offerta (RDO) con un unico fornitore abilitato.....	26
3.2 Conferimento di incarico individuale a soggetti esterni ad ANPAL	27
3.3 Progetti a gestione diretta dell’AdG	29
4. PROCEDURE DI SELEZIONE PER OPERAZIONI AVVIATE E NON COMPLETATE.....	30
5. ALLEGATI	34

1. IL PROCESSO DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

La procedura per la valutazione e la selezione delle operazioni da ammettere a finanziamento è stata definita dall'Autorità di Gestione del PON SPAO al fine di garantire che le operazioni finanziate rispettino la normativa comunitaria e nazionale applicabile e i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza¹, assicurando in tal modo il contributo delle operazioni finanziate per il conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici delle pertinenti priorità individuate nel PO, a norma dell'articolo 125, paragrafo 3, lettera a), punto i) del RDC.

Con questo obiettivo, l'AdG ha definito le fasi del processo di selezione al fine di assicurare un'adeguata pista di controllo dell'iter di selezione e ammissione a finanziamento delle proposte progettuali e/o dei piani di attività, presentati dai potenziali beneficiari.

Con riferimento a ciascuna fase dell'iter di selezione, in tabella si riportano gli strumenti a supporto dello svolgimento delle attività, unitamente all'indicazione delle Divisioni di ANPAL e delle Unità Funzionali dell'AdG coinvolte a vario titolo nel processo.

Fase	Strumento di supporto	Divisione ANPAL/Unità Funzionale AdG
1) Definizione Scheda progettuale/Piano di attività, Invito, pubblicazione bando/avviso pubblico	Schema proposta progettuale/piano di attività (Allegato 2) Check-list di autovalutazione schema avviso ex art. 12 L. 241/1990 (Allegato 5)	UF Attuazione/Divisione 2
2) (in caso di avvisi) Ricezione e registrazione delle proposte progettuali/piani di attività	Registro PEC ricezione proposte progettuali/piani di attività	Segreteria
3) Istruttoria e valutazione delle proposte progettuali/piani di attività in conformità ai criteri di selezione applicabili	Verbali di valutazione della Commissione Check-list di valutazione per la selezione e ammissione a finanziamento (Allegato 3)	Commissione di Valutazione ² /UF Attuazione
4) Comunicazione esiti della	Registro PEC comunicazione esiti	Segreteria

¹ I criteri di selezione delle operazioni sono stati approvati dal Comitato di Sorveglianza, nella seduta del 27 maggio 2015, e sono contenuti nel documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni da ammettere al cofinanziamento nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Sistemi di politiche attive per l'occupazione" (Allegato 1).

² La Commissione di Valutazione è composta da membri individuati - secondo criteri di competenza, professionalità e nel rispetto del principio di rotazione degli incarichi - prioritariamente fra i dirigenti e funzionari in servizio dell'Amministrazione e nominati con decreto.

selezione/valutazione		
5) Predisposizione atti per l'affidamento e la sottoscrizione da parte del Direttore Generale di convenzione/accordo/contratto e trasmissione informative ai beneficiari	Schema di convenzione/accordo/contratto Check-list verifica conformità atti amministrativi (Allegato 4) Informative ai beneficiari	UF Attuazione
6) Pubblicazione degli atti di selezione e di affidamento	Canali istituzionali in conformità alla normativa applicabile/Sito web PON SPAO	UF Attuazione/Divisione 7
7) Registrazione dati nel SIGMA _{SPAO} e archiviazione nel sistema documentale Divisione 3/AdG	SIGMA _{SPAO} Sistema documentale Divisione 3/AdG	UF Attuazione

In considerazione delle caratteristiche del Programma, le procedure di selezione sono individuate come segue.

1. Procedure di selezione per operazioni “a regia”, attuate mediante:

- conferimento di affidamenti a Enti in house, ai sensi degli artt. 5 e 192 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- conferimento di affidamenti regolati dall'articolo 15 della Legge n. 241/1990 e dall'art. 5 co. 6 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- delega di funzioni (delega inter-organica);
- concessione di sovvenzioni finanziarie o reali, comunque denominate, previo espletamento di procedura di selezione ad evidenza pubblica indetta tramite pubblicazione di apposito avviso/bando, secondo i principi di cui all'articolo 12 della Legge n. 241/1990.

2. Procedure di selezione per operazioni “a titolarità”, attuate tramite:

- aggiudicazione di appalti pubblici di servizi ai sensi del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- conferimento di incarico individuale a soggetti esterni alla Pubblica Amministrazione;
- interventi ad attuazione diretta AdG

Per ogni procedura prevista, si riporta nei paragrafi a seguire, la descrizione dettagliata del processo di selezione funzionale alla ricostruzione della pista di controllo.

Per alcune operazioni residuali, caratterizzate da modalità di selezione e attuazione non riconducibili a tipologie ordinarie, è prevista l'adozione da parte dell'AdG di piste di controllo e strumenti operativi predisposti ad hoc sulla base delle specificità attuative dei singoli interventi.

A norma dell'art. 125, par. 4, lett. b) del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'Autorità di Gestione del PON SPAO garantisce che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata a tutte le transazioni relative a un'operazione. In tal senso, l'AdG fornisce specifiche indicazioni sia nei documenti per la selezione dei beneficiari che, successivamente, nei relativi atti di concessione del sostegno.

L'AdG assicura, la conformità delle operazioni per l'intero periodo di attuazione del PON attraverso lo svolgimento periodico delle verifiche di gestione, di cui all'art. 125 del RDC che prevede specifici punti di controllo sul processo di selezione e valutazione delle operazioni (cfr. procedura *Verifiche di Gestione* e procedura *Trattamento DdR*).

2. PROCEDURE DI SELEZIONE PER OPERAZIONI “A REGIA”

2.1 Affidamenti a Enti in house, ai sensi dell'articolo 5 e dell'articolo 192 del D.lgs. n. 50/2016

Si tratta di una modalità di selezione del beneficiario prevista dal Programma, identificata come procedura derogatoria rispetto alla regola generale dell'evidenza pubblica, pertanto è necessario che l'Amministrazione, prima di ricorrervi, verifichi la sussistenza di tutti i presupposti e requisiti elaborati dalle norme nazionali e dalla giurisprudenza in materia.

In tal senso, il Codice dei contratti pubblici, in particolare negli articoli 5 e 192 del D.lgs. n. 50/2016³, ha codificato gli orientamenti della Corte di Giustizia UE in materia e ha individuato, quali elementi distintivi e requisiti soggettivi degli organismi/enti “in house”, la contemporanea ricorrenza delle seguenti condizioni:

- a) l'Amministrazione affidataria esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi. Rispetto a tale requisito si ritiene che possa profilarsi una situazione di “controllo analogo” quando l'Amministrazione esercita un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative dell'organismo/ente.
- b) oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione affidataria o da altre persone giuridiche a loro volta controllate dall'amministrazione affidataria. In questo caso la percentuale di attività è determinata prendendo in considerazione il fatturato totale medio, o una idonea misura alternativa basata sull'attività quale i costi sostenuti dalla società o dall'Amministrazione, nei settori di beni e servizi per i tre anni precedenti l'affidamento (ovvero, se non è possibile considerare un periodo di tre anni, appurando, in base a proiezioni dell'attività, che la misura dell'attività è credibile).
- c) capitale 100% pubblico, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata. Ai fini della verifica della condizione in argomento la proprietà dell'organismo/ente è accertata con riferimento agli atti societari che devono essere in grado di evidenziare la partecipazione al capitale sociale di tutti i soggetti facenti parte della relativa compagine.

Inoltre, ai sensi dell'art. 192 co. 2, ai fini dell'affidamento in house di un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, l'Amministrazione effettua preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al

³ Articoli del D.lgs. n. 50/2016 dedicati all'*in house providing*. L'articolo 5 definisce le tipologie e ne precisa i requisiti mentre l'articolo 192, prevede l'istituzione di uno specifico registro denominato “Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house di cui all'articolo 5”, a cura di ANAC, nel quale devono essere iscritte le stazioni appaltanti che si avvalgono di affidamenti in house.

valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento, delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.

La procedura adottata per la selezione di propri organismi/enti in house ai fini della realizzazione di quanto previsto dal Programma, nel rispondere a dette previsioni si esplica attraverso le seguenti attività.

Individuazione dell'ente in house (beneficiario) e dell'oggetto dell'affidamento

In via preliminare, l'AdG accerta che si sia provveduto all'iscrizione di cui all'articolo 192, comma 1, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.i dell' "In House" nell' *"Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house di cui all'articolo 5"* istituito presso l'ANAC.

L'AdG, con il supporto dell'UF Attuazione, verifica, quindi, la coerenza e la legittimità della procedura in house rispetto all'oggetto stesso dell'affidamento e alle condizioni sopra esposte, individua il valore economico dell'operazione e ne verifica la copertura finanziaria. Il calcolo del valore stimato dell'affidamento è basato su una valutazione interna dell'Amministrazione fondata su elementi obiettivi e documentabili, anche con riferimento ai prezzi correnti di mercato.

L'AdG, terminata la verifica dei requisiti di ente "in house", procede alla richiesta di presentazione da parte del soggetto interessato della proposta progettuale/piano di Attività. (Allegato 2).

Valutazione del progetto/piano

L'AdG, con il supporto dell'UF Attuazione e dell'UF Programmazione e monitoraggio, accertata la conformità della proposta con le specifiche priorità nazionali inerenti al PON SPAO, valuta la coerenza della proposta progettuale/piano di attività nel caso in cui l'ente sia già individuato nel PON rispetto ai requisiti e criteri di ammissibilità previsti dal Programma, registrandone gli esiti con apposita check-list (Allegato 3 – Check-list di valutazione per la selezione e ammissione a finanziamento).

L'AdG, nell'ambito della valutazione per l'ammissione a finanziamento, accerta che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e tecnica per rispettare le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione.

La valutazione può avvenire anche attraverso la richiesta da parte dell'AdG di specifici pareri ad altre Divisioni/Strutture di ricerca dell'ANPAL e la trasmissione all'organismo proponente di eventuali osservazioni, con conseguente adattamento del progetto presentato.

In esito alla valutazione, qualora l'AdG lo ritenga necessario, può provvedere a richiedere integrazioni al progetto/piano di attuazione.

A conclusione dell'iter di valutazione l'AdG provvede a dare comunicazione degli esiti all'ente in house.

Affidamento e sottoscrizione della Convenzione

La determinazione di affidamento in house dà conto delle ragioni del mancato ricorso all'evidenza pubblica, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento ai principi richiamati dall'articolo 192, comma 2, del Codice dei contratti pubblici.

La formalizzazione e la regolamentazione del rapporto giuridico tra l'Amministrazione e l'affidatario (ente in house) avviene tramite sottoscrizione di convenzione⁴. Successivamente l'AdG, con il supporto dell'UF Attuazione, predispone lo schema di decreto di approvazione con il relativo impegno delle risorse e, previa compilazione della specifica check-list di verifica di conformità degli atti (Allegato 4 - Check-list di verifica conformità atti), lo trasmette al Direttore Generale per la firma.

A conclusione dell'iter di formalizzazione, l'AdG invia gli atti connessi all'affidamento in house alla Divisione 7 per la pubblicazione, secondo le modalità di cui agli articoli 29 e 192 co. 3 del D.lgs. n. 50/2016⁵.

2.2 Accordi tra Pubbliche Amministrazioni (ex. art. 15 della Legge n. 241/1990 e art. 5 co. 6 del D.lgs. n. 50/2016)

Nell'ambito delle forme di cooperazione tra enti pubblici adottate da ANPAL, rientrano gli *Accordi fra pubbliche amministrazioni* di cui all'articolo 15 della Legge n. 241/1990 (Legge sul procedimento amministrativo): uno strumento procedurale che trova la sua ratio in quello che l'ANAC nella delibera 7/2010 definisce *un modello convenzionale attraverso il quale le pubbliche amministrazioni coordinano l'esercizio di funzioni proprie in vista del conseguimento di un risultato comune in modo complementare e sinergico, ossia in forma di reciproca collaborazione*⁶.

⁴ La formalizzazione è avvenuta anche con appositi decreti di regolamentazione esecutiva degli interventi o dei Piani di attuazione.

⁵ Art. 29. (Principi in materia di trasparenza) - 1. *Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*

Art. 192 (Regime speciale degli affidamenti in house) co. 3. *Sul profilo del committente nella sezione Amministrazione trasparente sono pubblicati e aggiornati, in conformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in formato open-data, tutti gli atti connessi all'affidamento degli appalti pubblici e dei contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico, ove non secretati ai sensi dell'articolo 162.*

⁶ In tal senso anche ANAC parere sulla normativa n. 567 del 31 maggio 2017 e Cons. Stato, sez. II, 22 aprile 2015, n. 1178

Si tratta di una forma di cooperazione che, analogamente all'affidamento in house, trova una limitazione al suo utilizzo nell'articolo 5, comma 6, del Codice dei contratti pubblici, che prevede la sua applicazione solo quando possono considerarsi soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- a) *l'accordo stabilisce o realizza una cooperazione tra le Amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori partecipanti, finalizzata a garantire che i servizi pubblici che essi sono tenuti a svolgere siano prestati nell'ottica di conseguire gli obiettivi che essi hanno in comune;*
- b) *l'attuazione di tale cooperazione è retta esclusivamente da considerazioni inerenti all'interesse pubblico;*
- c) *le Amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori partecipanti svolgono sul mercato aperto meno del 20 per cento delle attività interessate dalla cooperazione;*
- d) *l'applicazione delle norme in materia di appalti pubblici quando sono interessate Amministrazioni pubbliche non trova applicazione se si tratta di svolgere i compiti di servizio pubblico affidati loro utilizzando le loro stesse risorse, ove tale incombenza viene assegnata dal legislatore.*

Dette condizioni sono state più puntualmente esplicitate dall'ANAC che, al fine di meglio definire i limiti di tale disciplina, ha precisato⁷:

- l'accordo deve regolare la realizzazione di un interesse pubblico, effettivamente comune ai partecipanti, che le parti hanno l'obbligo di perseguire come compito principale, da valutarsi alla luce delle finalità istituzionali degli enti coinvolti;
- alla base dell'accordo deve esserci una reale divisione di compiti e responsabilità;
- i movimenti finanziari tra i soggetti che sottoscrivono l'accordo devono configurarsi solo come ristoro delle spese sostenute, essendo escluso il pagamento di un vero e proprio corrispettivo, comprensivo di un margine di guadagno;
- il ricorso all'accordo non può interferire con il perseguimento dell'obiettivo principale delle norme comunitarie in tema di appalti pubblici, ossia la libera circolazione dei servizi e l'apertura alla concorrenza non falsata negli Stati membri. Pertanto, la collaborazione tra amministrazioni non può trasformarsi in una costruzione di puro artificio diretta ad eludere le norme menzionate e gli atti che approvano l'accordo, nella motivazione, devono dar conto di quanto su esposto,

concludendo con l'affermazione che *una convenzione tra amministrazioni aggiudicatrici rientra nell'ambito di applicazione dell'articolo 15, l. 241/1990 ove regoli la realizzazione di interessi pubblici **effettivamente comuni alle parti, con una reale divisione di compiti e responsabilità, in assenza di remunerazione, ad***

⁷ Cfr. parere AG 14/2017/AP - Delibera n. 567 del 31 maggio 2017

eccezione di movimenti finanziari configurabili solo come ristoro delle spese sostenute e senza interferire con gli interessi salvaguardati dalla normativa sugli appalti pubblici⁸.

Individuazione del beneficiario

ANPAL, con il supporto dell'Unità funzionale competente dell'AdG, verifica, dapprima, la sussistenza delle condizioni – di cui all'articolo 5, comma 6 del D.lgs. n. n. 50/2016 – per l'utilizzo della procedura in argomento, individua il valore economico dell'operazione e ne verifica la copertura finanziaria

Accertata la disponibilità dell'Amministrazione interessata, a valle di un preliminare processo interlocutorio, il soggetto individuato viene invitato a presentare una proposta progettuale mediante l'apposito formulario predisposto dall'AdG (Allegato 2).

Valutazione del progetto

L'AdG, con il supporto dell'UF Attuazione e dell'UF Programmazione e monitoraggio, accerta la conformità della proposta con le specifiche priorità nazionali inerenti al PON SPAO e valuta la coerenza del progetto rispetto ai requisiti e criteri di ammissibilità previsti dal Programma nonché in relazione ai criteri di congruità sulle spese ammissibili. La valutazione può avvenire anche attraverso la richiesta da parte dell'AdG di specifici pareri ad altre Divisioni/Strutture di ricerca dell'ANPAL e la trasmissione all'organismo proponente di eventuali osservazioni, con conseguente adattamento del progetto presentato. L'AdG nell'ambito della valutazione della proposta progettuale, verifica che l'Amministrazione interessata abbia la capacità amministrativa, finanziaria e tecnica per garantire l'attuazione dell'operazione. Gli esiti della suddetta valutazione sono registrati con apposita check-list (Allegato 3 – Check-list di valutazione per la selezione e ammissione a finanziamento).

La selezione e l'affidamento delle attività è formalizzato mediante provvedimento di approvazione della proposta progettuale e contestuale richiesta di presentazione del piano di attività.

Affidamento e sottoscrizione dell'Accordo

L'UF Attuazione predispone lo schema di Accordo e lo sottopone all'AdG che ne concorda il contenuto con il soggetto interessato e, previa compilazione della specifica check-list di verifica di conformità degli atti (Allegato 4 - Check-list di verifica conformità atti), lo trasmette al Direttore Generale per le valutazioni di competenza e la formalizzazione.

Successivamente l'AdG, con il supporto dell'UF Attuazione, predispone lo schema di decreto di impegno dei relativi fondi e, previa compilazione della specifica check-list di verifica di conformità degli

⁸ Cfr. parere AG 34/2016/AP - Delibera n. 918 del 31 agosto 2016

atti (Allegato 4 - Check-list di verifica conformità atti), procede all'invio di tutti i documenti al Direttore Generale per la firma.

A conclusione dell'iter di formalizzazione, l'AdG invia gli atti connessi all'affidamento alla Divisione 7 per la pubblicazione, secondo le modalità di cui di cui all'articolo 23 co. 1 lettera d) del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.⁹.

2.3 Delega di funzioni (delega inter-organica)

Si parla di delega di funzioni o di delega inter-organica quando si verifica un trasferimento di competenze da un organo a un altro all'interno della stessa struttura amministrativa. La delega, di norma, presuppone due autorità, quella delegante e quella delegata, di cui una (quella delegata) viene legittimata al compimento di atti o all'esercizio di funzioni, di competenza dell'altra (quella delegante), in virtù di un atto della stessa autorità delegante.

Sono elementi distintivi della delega:

- è un atto dispositivo (es. legge, decreto ministeriale, decreto direttoriale, etc.) di un soggetto nei confronti di un altro;
- è un atto che stabilisce la competenza di un determinato soggetto su una specifica tematica.

Inoltre, nell'ambito del rapporto inter-organico, l'atto dispositivo conferisce il potere di esercitare una determinata competenza nel perimetro delle direttive del soggetto delegante che costituiscono, di fatto, un limite ai poteri e alle facoltà conferite.

Tramite l'istituto della delega inter-organica l'AdG individua, quale beneficiario di specifiche operazioni a valere sul PON, un organo interno alla stessa Amministrazione in virtù di determinate competenze tecniche a questi attribuite dall'ordinamento proprio di ANPAL (Regolamento di organizzazione¹⁰) e in forza di un piano di attività condiviso.

L'AdG predispone gli atti relativi alla delega interorganica e, previa compilazione della specifica check-list di verifica di conformità degli atti (Allegato 4 - Check-list di verifica conformità atti), li trasmette alla Direzione Generale.

⁹ Art. 23 D.lgs. 33/2013 co. 1 "Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:" lettera d)" accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241."

¹⁰ Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2017, n. 57

Successivamente, la delega viene formalizzata con decreto del Direttore Generale che a partire dal piano di attività ne approva i contenuti e ne determina l'impegno finanziario sul Programma.

A conclusione dell'iter di formalizzazione della delega, l'AdG invia gli atti connessi all'affidamento alla Divisione 7 per la pubblicazione, secondo le modalità di cui all'articolo 23 co. 1 lettera d) del D.lgs. 33/2013 e s.m.i..

2.4 Concessione di sovvenzioni previo espletamento di procedura di selezione con Avviso/Bando, secondo i principi di cui all'articolo 12 della Legge n. 241/1990

Ai sensi dell'articolo 12 della Legge n. 241/1990, la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle Amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le Amministrazioni stesse devono attenersi.

In particolare l'avvio dei procedimenti di concessione di contributi presuppone l'adozione e la pubblicazione da parte dell'Amministrazione di un Avviso pubblico per la presentazione di istanze e proposte progettuali, recante l'individuazione dei criteri e delle modalità per la concessione dei suddetti vantaggi economici, nonché l'individuazione delle categorie dei soggetti beneficiari e la definizione dei livelli essenziali delle prestazioni amministrative: partecipazione dell'interessato al procedimento, individuazione di un responsabile, conclusione del procedimento entro termini prefissati, accesso alla documentazione amministrativa.

La procedura adottata per la selezione dei beneficiari ai sensi dell'articolo 12 della Legge n. 241/1990, si esplica attraverso le seguenti attività¹¹.

Predisposizione e gestione dell'Avviso

L'AdG, con il supporto delle Unità funzionali e degli uffici competenti, conclusa l'analisi dei fabbisogni e quella di analisi della fattibilità dell'intervento, in conformità con i requisiti previsti dal Programma e i criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza, predispone la bozza dell'Avviso pubblico contenente l'invito, ai soggetti interessati, a presentare proposta progettuale e contestuale domanda di ammissione a contributo.

I documenti previsti dalla procedura di selezione devono tener conto dell'obbligo di accertare, prima di prendere la decisione in merito all'ammissione a finanziamento dell'operazione, che il Beneficiario abbia

¹¹ Le procedure di selezione attivate nell'ambito dell'art. 12 della Legge n. 241/1990, possono trovare applicazione anche attraverso procedure "a sportello" con valutazione di ammissione ed eventuale predisposizione di graduatorie a scorrimento per l'assegnazione dei finanziamenti. Il ricorso a tale procedura per la selezione di soggetti beneficiari può avvenire sia nell'ambito delle operazioni a regia che a titolarità.

la capacità amministrativa, finanziaria e tecnica per rispettare le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione. Contestualmente, l'UF Attuazione procede alla compilazione di apposita check-list di autovalutazione al fine di verificare la completezza e la conformità dell'avviso. (Allegato 5).

Successivamente, l'AdG trasmette la documentazione predisposta al Direttore Generale, che procede alla firma del decreto di adozione dell'Avviso pubblico e alla nomina del Responsabile del Procedimento (RUP).

L'AdG informa, quindi, i potenziali beneficiari attraverso l'utilizzo della sezione dedicata al PON nel sito internet dell'Amministrazione, con il supporto Segreteria della Divisione 3, cura la gestione delle candidature e la protocollazione delle proposte progettuali pervenute. Inoltre, l'AdG, con il supporto delle Unità funzionali e degli uffici competenti, predispone specifiche FAQ da pubblicare, per il tramite della Divisione 7.

Istruttoria e valutazione delle proposte progettuali

Al fine di procedere alla valutazione delle proposte acquisite al protocollo, con decreto sono nominati i membri della *Commissione tecnica di valutazione*, individuati - secondo criteri di competenza, professionalità e nel rispetto del principio di rotazione degli incarichi - prioritariamente fra i dirigenti e funzionari in servizio dell'Amministrazione¹². Ogni riunione della Commissione viene verbalizzata.

La fase della verifica di ammissibilità ha ad oggetto i requisiti amministrativi, tecnico-organizzativi e formali delle proposte / domande di contributo presentate. Esaurita la suddetta fase, la Commissione redige un verbale delle operazioni compiute, stilando l'elenco delle proposte ammesse a valutazione ed un altro elenco delle proposte progettuali ritenute da escludere dalla procedura, specificatamente motivando a riguardo. Sulla base di quanto verbalizzato dalla Commissione sono predisposte a cura dell'AdG le comunicazioni di esclusione, con indicazione delle motivazioni¹³.

Conclusa la fase delle verifiche di ammissibilità, la Commissione procede alla valutazione di merito delle proposte ammissibili, secondo i criteri di selezione e i parametri stabiliti nell'Avviso pubblico e provvede, per ogni proposta, alla registrazione dei punteggi attribuiti, collegati ai relativi criteri, attraverso modalità che consentano una puntuale tracciabilità delle attività di valutazione condotta. La Commissione provvede a registrare gli esiti in apposito verbale di valutazione.

Sulla base degli esiti delle due fasi descritte, la Commissione elabora una proposta di graduatoria dei progetti valutati, accompagnata da un verbale conclusivo delle operazioni affidate. Al termine di questa

¹²Prima dell'insediamento della Commissione, i componenti della medesima rendono dichiarazione attestante l'assenza delle cause ostative previste all'articolo 35-bis del D.lgs. n. 165/2001

¹³ Cfr. Legge 7 agosto 1990, n. 241 Nuove norme sul procedimento amministrativo, articolo 10-bis

attività, i verbali di valutazione, l'eventuale documentazione di lavoro a corredo e la proposta di graduatoria finale vengono trasmessi all'AdG.

Informativa in merito agli esiti della selezione

L'AdG, acquisiti i verbali della Commissione di valutazione, unitamente a tutti gli atti della procedura, predispone e sottopone al Direttore Generale il decreto di approvazione della graduatoria, previa compilazione della check-list di verifica di conformità degli atti (Allegato 4 - Check-list di verifica conformità atti). Successivamente all'adozione del citato decreto, l'AdG provvede all'invio degli atti alla Divisione 7 per la pubblicazione sul sito internet del Programma. Laddove previsto dai singoli dispositivi attuativi, l'informativa viene resa tramite notifica ai soggetti proponenti.

Successivamente, l'AdG procede alla registrazione di eventuali rinunce di soggetti beneficiari ammessi a finanziamento e alla predisposizione del decreto o dei decreti per lo scorrimento della graduatoria (ove previsto nell'Avviso) da sottoporre alla firma del Direttore Generale.

Qualora, al termine della procedura di selezione, pervengano richieste di accesso agli atti, l'AdG convoca il soggetto richiedente per l'esame dei documenti, procedendo alla verbalizzazione della seduta di accesso agli atti.

Nel caso in cui siano notificati eventuali ricorsi, la stessa AdG segue il procedimento giudiziario avviato fornendo il necessario supporto amministrativo per la gestione della controversia.

Sottoscrizione della Convenzione

Adottato il su indicato decreto di approvazione della graduatoria ed acquisita la documentazione necessaria (DURC, certificato antimafia, casellario giudiziario, visura camerale, etc.), si procede alla sottoscrizione con i soggetti ammessi al finanziamento delle convenzioni regolative della sovvenzione.

Ai fini della sottoscrizione della convenzione, il beneficiario produce apposita dichiarazione resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000 con la quale attesta di non essere fruitore di altri benefici a valere sulle attività finanziate. I contenuti minimi di tale dichiarazione sono regolati da apposita modulistica nella quale viene fornita l'informativa sulle conseguenze per l'indicazione di informazioni non veritiere, in termini di decadenza dai benefici concessi ed eventuali sanzioni penali ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 (fermo restando che le condizioni specifiche di decadenza o riduzione del finanziamento sono disciplinate nei singoli Avvisi).

A conclusione dell'iter di formalizzazione della convenzione, l'AdG predispone il decreto di approvazione dell'atto con il relativo impegno finanziario, previa compilazione della check-list di verifica di conformità degli atti (Allegato 4 - Check-list di verifica conformità atti), da sottoporre alla

firma del Direttore Generale e, contestualmente, procede a richiedere il Codice Unico di Progetto (CUP) sul portale informatico dedicato.

Al termine della procedura, l'AdG invia gli atti connessi all'affidamento alla Divisione 7 per la pubblicazione, secondo le modalità di cui alla L. 190/2012 e al D.lgs. 33/2013 e s.m.i..

3. PROCEDURE DI SELEZIONE PER OPERAZIONI “A TITOLARITÀ”

La descrizione degli aspetti procedurali relativi alla selezione delle operazioni è articolata sulla base della distinzione tra operazioni a regia e a titolarità.

Nel caso di operazioni a titolarità, l'AdG coincide con la figura del beneficiario del servizio richiesto, attuando interventi tramite gestione diretta o aggiudicazione di appalti pubblici di servizi.

Nel quadro della programmazione strategica del Programma, l'AdG, pertanto, concorre all'attuazione di specifiche progettualità in funzione delle competenze istituzionali ad essa assegnate.

Una volta individuata l'operazione l'AdG provvede a formalizzare con decreto il piano di attività approvandone i contenuti e ne determina l'impegno finanziario sul Programma.

L'AdG, quale beneficiario di specifiche operazioni a valere sul PON, individua uno o più soggetti attuatori in virtù di determinate competenze tecniche e in forza di un piano di attività condiviso.

Le operazioni realizzate sotto la responsabilità dell'AdG si concretizzano, pertanto, nella realizzazione di progetti mediante l'individuazione del soggetto attuatore, che dovrà effettuare la fornitura o svolgere la propria attività professionale o di collaborazione, come nel caso di conferimento di incarichi ad esperti esterni.

Per la predisposizione degli atti necessari alla selezione di uno o più soggetti attuatori incaricati di fornire il bene e/o servizio, l'AdG agisce in conformità con quanto prescritto dal D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

L'AdG invia gli atti connessi agli affidamenti alla Divisione 7 per garantire gli obblighi di pubblicità e trasparenza.

3.1 Appalti pubblici di servizi

A norma dell'articolo 59 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. “Codice dei contratti pubblici”, l'Amministrazione, nella scelta dell'operatore economico cui affidare le attività progettuali, può optare per le seguenti procedure di selezione:

- i) **aperta**, previa pubblicazione di un bando o avviso di indizione di gara (il contraente può essere scelto in una sola fase);
- ii) **ristretta**, previa pubblicazione di un bando o avviso di indizione di gara (la stazione appaltante accerta preventivamente il possesso dei requisiti richiesti agli operatori; accertati i requisiti, la presentazione dell'offerta interessa solo gli operatori invitati);
- iii) **competitiva con negoziazione e dialogo competitivo** (più fasi), alle seguenti condizioni:
 - a) le esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice perseguite con l'appalto non possono essere

soddisfatte senza adottare soluzioni immediatamente disponibili;

- b) implicano progettazione o soluzioni innovative;
- c) l'appalto non può essere aggiudicato senza preventive negoziazioni a causa di circostanze particolari in relazione alla natura, complessità o impostazione finanziaria e giuridica dell'oggetto dell'appalto o a causa dei rischi a esso connessi;
- d) le specifiche tecniche non possono essere stabilite con sufficiente precisione dall'amministrazione aggiudicatrice con riferimento a una norma, una valutazione tecnica europea, una specifica tecnica comune o un riferimento tecnico ai sensi dei punti da 2 a 5 dell'allegato XIII;

ovvero, ricorrendo il caso di aggiudicazione di contratti forniture o servizi per i quali, *in esito a una procedura aperta o ristretta, sono state presentate soltanto offerte irregolari o inammissibili* [...].

iv) **negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara**, alle seguenti condizioni (articolo 63, comma 2, del Codice dei contratti):

- a) qualora, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, purché le condizioni iniziali dell'appalto non siano sostanzialmente modificate;
- b) quando i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni:
 - [...];
 - la concorrenza è assente per motivi tecnici;
 - la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale.
- c) nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema **urgenza** derivante da eventi imprevedibili dall'amministrazione aggiudicatrice, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati. Le circostanze invocate a giustificazione del ricorso alla procedura di cui al presente articolo non devono essere in alcun caso imputabili alle amministrazioni aggiudicatrici;
- d) per nuovi servizi consistenti nella **ripetizione di servizi analoghi**, già affidati all'aggiudicatario dell'appalto iniziale, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1 (Cfr. sopra). [...]. La possibilità di avvalersi della procedura è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima operazione e l'importo totale previsto per la prosecuzione dei lavori o della prestazione dei servizi è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto (articolo 63, comma 5, del Codice dei contratti).

Per contratti di **valore stimato inferiore alle soglie di riferimento**¹⁴ per il diritto dell'UE, è inoltre possibile ricorrere:

- all'affidamento ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lett. a), del D.lgs. n. 50/2016 dove si prevede che l'esecuzione di servizi di importo inferiore ad euro 40.000,00 possa avvenire tramite **affidamento diretto**, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici. In tale caso l'Amministrazione può procedere ad affidare il servizio tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

¹⁴ Cfr. articolo 35 del Codice: euro 144.000 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi

- alla **procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando** di gara (articolo 36 comma 2 lett. b), del D.lgs. n. 50/2016), previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.
- al **mercato elettronico (MePA)** che consente acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica (articolo 36 comma 6, del D.lgs. n. 50/2016).

Il Decreto "sblocca cantieri"- decreto Legge n. 32/2019 -, convertito con modificazioni nella Legge n. 55/2019, pur lasciando intatta la disciplina dell'affidamento diretto "puro" relativa agli appalti di importo inferiore a euro 40.000,00, per affidamenti di importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore - per i servizi e le forniture - alla soglia di cui all'articolo 35 del Codice (euro 144.000,00¹⁵), ha introdotto l'"affidamento diretto previa valutazione" di cinque operatori economici "individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti", in questo modo inserendo una fase di controllo comparativo in un momento antecedente all'apertura delle buste contenenti l'offerta . Ne consegue che per gli affidamenti rientranti in tale fattispecie la Stazione appaltante nella definizione della determina a contrarre è tenuta a individuare i criteri di scelta del contraente oltre a fare il controllo dei requisiti di cui all'articolo 80 del Codice

In applicazione del Decreto Direttoriale n. 374 del 21 novembre 2017, la Divisione 2¹⁶ è stata individuata come divisione competente (stazione appaltante) per la gestione dei processi di acquisto relativi a contratti finanziati con il PON SPAO.

Predisposizione e avvio della procedura

La Divisione/Ufficio interessato predispone una scheda di fabbisogno che esplicita il tipo di servizio/fornitura richiesto e la sostenibilità nell'ambito del PON SPAO (coerenza con il Programma Operativo in termini di finalità e di copertura finanziaria) e compila la sezione specifica della check-list di valutazione per la selezione e ammissione a finanziamento (Allegato 3).

In qualità di stazione appaltante la Divisione 2, preliminarmente alla predisposizione degli atti di gara, procede all'esame del fabbisogno espresso dalla Divisione/Ufficio interessato, verifica eventuali soluzioni organizzative alternative all'acquisizione presso terzi, definisce i contenuti generali del servizio/fornitura da richiedere, individua la procedura – se del caso anche valutando il ricorso al mercato elettronico ovvero l'adesione a una convenzione CONSIP - ed individua il valore stimato del contratto.

Le verifiche propedeutiche riguardano, in particolare:

- l'accertamento della compatibilità dell'operazione con le disposizioni e gli strumenti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016 e dell'articolo 1, comma 505, della Legge n. 208 del 2015, entrambi in materia di programmazione obbligatoria delle acquisizioni di beni e servizi;

¹⁵ Euro 139.000,00 dal 1° gennaio 2020. Soglia modificata con Regolamento Delegato (UE) n. 2019/1828

¹⁶ Cfr. Decreto Direttoriale n. 1 del 10 gennaio 2017

- l'assenza/la presenza di un sistema di acquisto CONSIP (Convenzioni e Accordi Quadro obbligatori, per le operazioni di valore stimato superiore alla soglia di applicazione della normativa comunitaria; Mercato Elettronico della P.A. per le operazioni di valore stimato inferiore) utile e disponibile per l'acquisizione di servizi idonei a soddisfare il fabbisogno specifico individuato. Solo nel caso in cui i servizi prestati in regime di Convenzione CONSIP non risultino possedere le caratteristiche essenziali necessarie al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'Amministrazione, quest'ultima procede con gara autonoma, previa motivata autorizzazione a firma del Direttore Generale, ai sensi dell'articolo 1, comma 510, della Legge n. 208 del 2015 (da inviarsi alla Corte dei Conti, Sezione centrale di controllo sugli atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato);
- nel caso di ricorso alle procedure negoziate, la ricorrenza dei presupposti tassativamente previsti dal Codice dei contratti.

Completate le verifiche di competenza e predisposti gli atti della procedura di gara, la Stazione Appaltante predispone e sottopone alla firma del Direttore Generale, previa compilazione della specifica check-list di verifica di conformità degli atti (Allegato 4 - Check-list di verifica conformità atti) la determina a contrarre con la quale viene anche individuato, nell'ambito della stessa Divisione ²¹⁷, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Nel caso di ricorso a procedure negoziate, la stazione appaltante motiva, inoltre, la scelta adottata, dando conto della sussistenza dei presupposti previsti dalla Legge ed esplicitando le ragioni della convenienza e opportunità dell'impiego di tale procedura rispetto alle procedure ordinarie¹⁸.

Laddove ne ricorrano le condizioni, inoltre, su proposta del RUP, il Direttore Generale indica il Direttore dell'Esecuzione (DEC), individuandolo tra i soggetti in possesso di requisiti di adeguata professionalità e competenza nell'ambito della Divisione/Ufficio che ha richiesto l'attivazione della procedura.

Il processo di acquisizione di beni e servizi attivato tramite le procedure previste dal Codice dei contratti pubblici è di seguito sinteticamente riportato (ferme restando le specifiche previste dal Codice dei contratti pubblici e dalle Linee guida ANAC) dando evidenza dei principali passaggi in cui le

¹⁷ Cfr. nota Anpal n. 6274 del 17.05.2019 a firma del Direttore Generale avente ad oggetto Procedura pagamenti ANPAL, di cui si riporta *Il Responsabile Unico del Procedimento è sempre individuato in seno alla Divisione 2; il dirigente la divisione 2 avrà cura di individuare, nell'ambito della determina a contrarre (o della bozza di determina da sottoporre al Direttore generale) il funzionario incaricato*

¹⁸ L'obbligo di motivazione nel primo atto della procedura è, in realtà, espressamente previsto all'articolo 63, comma 1, del Codice solo per la procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara; purtuttavia, considerata la natura di eccezionalità della procedura e, altresì, considerata la regola generale dell'obbligo di motivare tutti i provvedimenti amministrativi, si ritiene ragionevole prevedere l'estensione della disposizione anche alla procedura negoziata con bando e

strutture organizzative dell'Amministrazione operano in raccordo e facendo riferimento alle tipologie di affidamenti adottate da ANPAL ai fini dell'attuazione del PON SPAO:

1. Procedura aperta, procedura ristretta previa pubblicazione di un bando o avviso di indizione di gara, procedura competitiva con negoziazione, procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara¹⁹;
2. Procedura di affidamento sottosoglia comunitaria sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) e l'affidamento diretto.

3.1.1 Procedura aperta, procedura ristretta previa pubblicazione, procedura competitiva con negoziazione, procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara

Pubblicazione degli atti di gara

Una volta approvato il bando di gara, il RUP provvede all'acquisizione del Codice Identificativo di Gara (CIG) e del Codice Unico di Progetto (CUP). Successivamente, gli atti vengono pubblicati, in relazione alle soglie di rilevanza, sui canali istituzionali previsti dalla disciplina comunitaria e nazionale di riferimento rispettivamente, par. 3 dell'All. XII del Reg. (UE) n. 1303 del 2013, artt.29, 72 e 73 del D.lgs. n. 50/2016 e Decreto del Ministero delle infrastrutture e trasporti (2 dicembre 2016²⁰).

La Divisione 2 provvede all'archiviazione della documentazione concernente la pubblicazione degli atti di gara trasmettendo copia della stessa alla Divisione/Ufficio destinatario del servizio.

Ricezione e registrazione delle offerte

Entro la scadenza indicata nel bando di gara, l'ufficio competente della Divisione 2 riceve i plichi contenenti le offerte trasmesse dai concorrenti e registra gli estremi dei plichi nel registro del protocollo, appositamente predisposto.

Nomina ed insediamento della Commissione giudicatrice

La Commissione²¹ è istituita con un numero dispari di Commissari, non superiore a cinque, individuati dalla Stazione Appaltante con la possibilità di lavorare anche a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

¹⁹ Sopra soglia di rilevanza comunitaria

²⁰ Fino al 31 dicembre 2016, resta valido quanto indicato dal comma 7 dell'articolo 66 del D. Lgs. n. 163/2006

²¹ Gli artt. 77 e 78 del D.lgs. n. 50/2016 prevedono che la Commissione di gara sia individuata fra gli esperti iscritti all'Albo dei componenti delle Commissioni giudicatrici istituito presso l'ANAC. Tuttavia, a seguito dell'approvazione dell'articolo 1, comma 1, lett. c) della Legge "Sblocca cantieri", l'ANAC ne ha disposto la sospensione fino a dicembre 2020 cosicché, nelle more, la Commissione continua ad essere nominata dalla Stazione Appaltante, secondo i principi di competenza e trasparenza.

Alla scadenza del termine di presentazione delle offerte, il RUP, dopo aver provveduto ad acquisire da ciascun membro designato la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000, con la quale si dichiara l'insussistenza di cause ostative al conferimento dell'incarico, provvede alla predisposizione dell'atto di nomina della Commissione. I membri sono individuati tra i soggetti in possesso di requisiti di adeguata professionalità e competenza all'interno della stessa Amministrazione, nel rispetto del principio di rotazione, oppure richiedendo i nominativi all'ANAC. Successivamente, il RUP provvede alla redazione degli atti per l'accettazione dell'incarico da parte dei membri.

Il Presidente della Commissione giudicatrice è individuato dalla Stazione Appaltante tra i Commissari sorteggiati.

Il RUP predispone, quindi, la bozza del decreto di nomina della Commissione, a firma del Direttore Generale, in cui sono indicati la composizione e il mandato della Commissione. A seguito della firma del decreto, la stazione appaltante predispone e trasmette ai componenti della Commissione la nota di convocazione della prima seduta, a cui allega copia del decreto stesso.

Adempimenti connessi alla verifica di ammissibilità ed alla valutazione delle offerte

In sede di verifica amministrativa (all'apertura delle buste "A – Documentazione amministrativa"), la Commissione, in seduta pubblica, accerta:

- la conformità delle candidature ai modi e termini indicati nei documenti di gara;
- l'insussistenza di motivi di esclusione di cui all'articolo 80, commi 1, 2, 4 e 5 del D.lgs. n. 50/2016;
- la sussistenza dei requisiti di idoneità professionale e delle capacità economico-finanziaria e tecnico-professionali indicati nel disciplinare.

In sede di verifica e valutazione delle offerte tecniche (all'apertura delle buste "B – Offerta tecnica"), la Commissione verifica:

- in seduta pubblica, la presenza, per ogni singola busta, della documentazione tecnica richiesta dal disciplinare;
- in seduta riservata, le singole offerte.

In sede di verifica delle offerte economiche (all'apertura delle buste "C – Offerta economica") la Commissione, in seduta pubblica, verifica le singole offerte economiche presentate dai concorrenti e adotta la graduatoria finale.

In presenza di offerte anormalmente basse (anomalie dell'offerta) la Commissione giudicatrice ne dà comunicazione al RUP, ai fini dello svolgimento, nel rispetto delle tempistiche previste dal Codice degli

appalti, dei compiti connessi all'avvio del relativo sub-procedimento ai sensi dell'articolo 97 del D.Lgs. n. 50/2016.

Aggiudicazione della gara

La proposta di aggiudicazione è formalizzata nel verbale delle operazioni compiute dalla Commissione di valutazione che provvede a trasmettere, insieme a tutti i verbali di gara, al RUP.

Entro 30 giorni dal ricevimento della proposta di aggiudicazione, la Stazione Appaltante procede all'approvazione della stessa (in mancanza, la stessa si intende *ope legis* approvata)²².

In conformità all'articolo 32, comma 7, del D.lgs. n. 50/2016, l'aggiudicazione acquista comunque efficacia solamente a seguito dell'esito positivo delle verifiche sul possesso dei prescritti requisiti.

Ai sensi dell'articolo 85, comma 5, prima dell'aggiudicazione dell'appalto, la Stazione Appaltante verifica nei confronti dell'offerente a cui ha deciso di aggiudicare l'appalto, nonché dell'impresa che la segue in graduatoria, il possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara, sulla base dei mezzi di prova e delle certificazioni indicati rispettivamente agli artt. 86 ed 87 del D.lgs. n. 50/2016.

In ogni caso, ai sensi dell'articolo 81, comma 1, del D.lgs. n. 50/2016, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti stabiliti per la partecipazione alle procedure - di carattere generale, tecnico-professionale ed economico-finanziario - è acquisita esclusivamente attraverso la Banca dati centralizzata gestita dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, denominata Banca dati nazionale degli operatori economici. Sulla base, peraltro, della disciplina transitoria stabilita all'articolo 216 del D.lgs. n. 50/2016, le Stazioni Appaltanti continuano, a tale effetto, a ricorrere alla Banca dati AVCPASS istituita presso l'ANAC²³.

Una volta verificato il possesso dei requisiti di partecipazione, la Stazione Appaltante procede all'aggiudicazione definitiva della procedura dandone informativa all'AdG e alle eventuali altre Divisioni/strutture destinatarie del servizio/fornitura.

Il RUP predispone, quindi:

- la bozza di decreto di aggiudicazione definitiva della procedura (che potrà comprendere, se del caso, anche l'approvazione della proposta di aggiudicazione), per la firma del Direttore Generale, previa

²² Il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti, e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente (cfr. articolo 33, comma 1, del D.Lgs n. 50/2016).

²³ In base al detto sistema, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per la partecipazione alle procedure disciplinate dal Codice è acquisita attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), istituita presso l'ANAC dall'articolo 62-bis del d.lgs. n. 82/2005. Si tratta di modalità di verifica telematica, che utilizza apposita piattaforma messa a disposizione dall'ANAC. Il funzionamento concreto di tale sistema e gli adempimenti a carico della stazione appaltante sono descritti ed illustrati sul sito dell'ANAC, anche con messa a disposizione di manuali dedicati, al seguente URL:
www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/AVCPass

compilazione della specifica check-list di verifica di conformità degli atti (Allegato 4 - Check-list di verifica conformità atti);

- le comunicazioni da inviare a tutti i concorrenti, ai sensi dell'articolo 76, comma 5, del D.lgs. n. 50/2016, circa l'esito della procedura espletata.

Pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento

Fermi restando gli oneri di pubblicazione previsti all'articolo 29 del D.lgs. n. 50/2016, la Stazione Appaltante, ai sensi dell'articolo 98 del D.lgs. n. 50/2016, entro 30 giorni dall'aggiudicazione - e il RUP, per essa - invia all'Ufficio delle Pubblicazioni dell'UE un Avviso conforme allo schema contenuto nell'allegato XIV, Parte I, lettera D, del D.lgs. n. 50/2016 relativo ai risultati della procedura di aggiudicazione.

L'Avviso di appalto aggiudicato è quindi pubblicato in relazione alle soglie di rilevanza, sui canali istituzionali previsti dalla disciplina comunitaria e nazionale di riferimento: rispettivamente, par. 3 dell'All. XII del Reg. (UE) n. 1303 del 2013, artt. 29, 72 e 73 del D.lgs. n. 50/2016 e Decreto del Ministero delle infrastrutture e trasporti 2 dicembre 2016.

L'AdG ovvero, la Divisione/struttura destinataria del servizio/fornitura, acquisisce dalla Stazione Appaltante le informazioni atte a comprovare il rispetto dei termini previsti dalla normativa nazionale e comunitaria applicabile in materia di pubblicità e l'effettivo pagamento degli oneri connessi alle pubblicazioni.

Stipula del contratto

Il RUP sottopone alla firma del Direttore Generale e trasmette all'aggiudicatario la richiesta di documentazione ai fini della stipula del contratto.

Nell'ambito dell'esame della documentazione trasmessa per la stipula, il RUP svolge le seguenti attività:

- provvede agli adempimenti necessari alle verifiche antimafia, registrandone il successivo esito;
- verifica la documentazione trasmessa dall'aggiudicatario e nel caso in cui la documentazione sia incompleta o non conforme, provvede, a richiedere all'aggiudicatario le integrazioni e/o comunicazioni di rettifica del caso.

Quando la documentazione necessaria per la stipula del contratto risulta completa e si è conclusa la verifica del possesso dei requisiti richiesti, il RUP con il Direttore Generale e con l'Ufficiale Rogante, fissa la data della stipula. Il contratto è stipulato entro il termine di 60 giorni da quando diventa efficace

l'aggiudicazione²⁴, salvo diverso termine previsto nel bando di gara, e comunque non prima di trentacinque giorni dalla data dell'ultima comunicazione dell'aggiudicazione ai concorrenti (fatte salve ulteriori necessarie posticipazioni in caso di ricorso avverso il provvedimento di aggiudicazione per il quale i termini vengono sospesi, ai sensi dell'articolo 32, comma 11 del D.lgs. n. 50). Il contratto è stipulato secondo le modalità di cui all'articolo 32, comma 14 del D.lgs. n. 50/2016²⁵.

Il RUP, quindi, sottopone al Direttore Generale il decreto di approvazione del contratto sottoscritto e di impegno dei fondi nei confronti dell'aggiudicatario, previa compilazione della specifica check-list di verifica di conformità degli atti (Allegato 4 - Check-list di verifica conformità atti).

Una volta adottato il decreto di approvazione del contratto, il RUP comunica all'aggiudicatario la conclusione dell'iter di approvazione del contratto, la data di stipula e contestualmente indicando la data di avvio del rapporto. L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, la stazione appaltante ne chieda l'esecuzione anticipata, nei modi e alle condizioni previste dall'articolo 32, comma 8 (articolo 32, comma 13 del D.lgs. n. 50/2016).

3.1.2 Procedura di affidamento sottosoglia comunitaria sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) e affidamento diretto

L'articolo 36, comma 6 del D.lgs. n. 50/2016 prevede che “le stazioni appaltanti possano procedere attraverso un mercato elettronico che consenta acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica. Il Ministero dell'economia e delle finanze, avvalendosi di CONSIP S.p.A., mette a disposizione delle stazioni appaltanti il mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni”.

Sul MEPA si distinguono due tipologie di procedure:

- i) **Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici** individuati sulla base di indagine di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti: (per importi da euro 40.000,00 ad euro 144.000,00) per il quale lo strumento telematico a disposizione sul MEPA è la RDO (richiesta di offerta) inviata almeno a cinque operatori economici abilitati;

²⁴ L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti – articolo 32, comma 7, del Codice dei contratti pubblici

²⁵ “il contratto è stipulato a pena di nullità, con atto pubblico informatico, ovvero in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa, a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata; in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000,00 mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri stati membri”

- ii) **Affidamento diretto:** (per importi inferiori ad € 40.000,00) per il quale lo strumento telematico a disposizione è un ordine diretto (ODA) o RDO con un unico fornitore abilitato.

3.1.3 Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici

Per quanto riguarda la procedura negoziata, la determina a contrarre e la nomina del Responsabile del Procedimento, previa compilazione della specifica check-list di verifica di conformità degli atti (Allegato 4 - Check-list di verifica conformità atti), vengono sottoposte al Direttore Generale per la formalizzazione.

Le successive fasi possono essere così sintetizzate:

- redazione e approvazione del Capitolato tecnico e del Disciplinare di Gara (quest'ultimo necessario in caso di RDO aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
- generazione di CIG (Codice Identificativo di Gara) e CUP (Codice Unico di Progetto);
- individuazione da parte del Responsabile del Procedimento di almeno cinque operatori economici abilitati individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti;
- creazione RDO sul MEPA e trasmissione agli operatori selezionati unitamente alla documentazione che la stazione appaltante intende allegare [ad es. Capitolato tecnico e Disciplinare di Gara (quest'ultimo in caso di RDO aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)];

Segue, da parte del RUP, l'attività di riepilogo e invio:

- verifica di tutti i dati e delle impostazioni definite e invio della gara alle imprese invitate;
- valutazione sul MEPA delle offerte, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle stesse, in base al criterio di aggiudicazione individuato in determina²⁶;
- richiesta all'aggiudicatario tramite l'area Comunicazione del MEPA della documentazione propedeutica alla stipula²⁷;

²⁶ Attraverso l'area Comunicazione del MEPA sono gestiti gli adempimenti in carico alla stazione appaltante (come le comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione) nonché gli adempimenti a carico dell'impresa aggiudicataria (trasmissione dei documenti propedeutici alla stipula del contratto alla stazione appaltante)

²⁷ Dichiarazione attestante gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i al presente appalto nonché le generalità delle persone delegate ad operare su di detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'articolo 3 comma 7 della Legge n.136/2010; b) Garanzia definitiva in favore dell'Amministrazione ai sensi dell'articolo 103 del D.lgs. n. 50/2016

- elaborazione sul MEPA del documento di stipula preposto;
- redazione e firma digitale da parte del Direttore Generale del decreto di approvazione del contratto e di impegno dei fondi nei confronti dell'aggiudicatario, previa compilazione della specifica check-list di verifica di conformità degli atti (Allegato 4 - Check-list di verifica conformità atti).

3.1.4 Affidamento diretto tramite ordine diretto di acquisto (ODA) o richiesta di offerta (RDO) con un unico fornitore abilitato

Per quanto riguarda l'affidamento diretto per importi inferiori ad euro 40.000,00, in coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida n. 4 ANAC²⁸, in determinate situazioni, come nel caso dell'ordine diretto di acquisto sul mercato elettronico o di acquisti di modico valore per i quali sono certi il nominativo del fornitore e l'importo della fornitura, la Divisione 2 può procedere con una determina a contrarre o atto equivalente che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta e il possesso dei requisiti di carattere generale, previa compilazione della specifica check-list di verifica di conformità degli atti (Allegato 4 - Check-list di verifica conformità atti). Ricevuta l'offerta, la Stazione Appaltante controlla il possesso da parte dell'operatore economico dei requisiti previsti dall'articolo 80 del D.lgs. n. 50/2016 nelle modalità di cui alle richiamate Linee Guida n. 4 ANAC e procede a selezionare discrezionalmente l'operatore in base ai criteri individuati.

Fermo restando l'obbligo di ricorso al MEPA, con il comma 130 dell'articolo 1 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di Bilancio 2019) è stato modificato l'articolo 1, comma 450 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 innalzando la soglia per non incorrere nell'obbligo di ricorrere al MEPA, da euro 1.000,00 a euro 5.000,00.

Detta disposizione infatti recita: *“Le amministrazioni statali centrali e periferiche, ad esclusione degli istituti e delle scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie, nonché gli enti nazionali di previdenza e assistenza sociale pubblici e le agenzie fiscali di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328, comma 1, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207. Fermi restando gli obblighi e le facoltà previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché le autorità indipendenti, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della*

²⁸ Recanti indicazioni sulle “Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici” - Delibera numero 206 del 01 marzo 2018” - aggiornate al decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito con Legge 14 giugno 2019 n. 55

pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure.”

Pertanto, l'Amministrazione, salve le eccezioni espressamente indicate, è di regola esonerata dall'obbligo di ricorrere al MEPA per somme il cui importo (Iva esclusa) non superi i 5.000,00 euro.

In tale caso, si può procedere con un affidamento diretto, mediante la stipula di contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del D.lgs. n. 50/2016, nonché di carattere speciale ove previsti. In tal caso è opportuno, comunque, richiedere il DURC nonché verificare la sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la Legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni, o dell'idoneità a contrarre con la Pubblica Amministrazione in relazione a specifiche attività.

Al termine della procedura, il RUP provvede ad inviare gli atti connessi all'affidamento alla Divisione 7 per la pubblicazione, secondo le modalità di cui all'articolo 29 del D.lgs. n. 50/2016.

3.2 Conferimento di incarico individuale a soggetti esterni ad ANPAL

La norma di riferimento è l'articolo 7 comma 6 D. Lgs. n. 165/2001 (*“norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*), come modificato e integrato da ultimo con D.lgs. n. 75/2017, secondo il quale le Amministrazioni Pubbliche “per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria”.

L'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento alla Divisione 3, in quanto AdG del Programma, deve far riferimento ad obiettivi e progetti specifici e determinati che siano coerenti con i requisiti del Programma e i criteri di selezione delle operazioni approvati dal CdS, nonché deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione.

Occorre, inoltre, accertare preliminarmente l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno. Le prestazioni richieste devono essere di natura temporanea e altamente qualificate²⁹ e devono essere preventivamente determinate la durata, il luogo, l'oggetto e il compenso della collaborazione.

L'iter procedurale prevede le seguenti attività:

Determinazione del fabbisogno di professionalità e ricognizione interna

²⁹ Con Circolare n. 2/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica è stata esclusa la possibilità di ricorrere a personale esterno per rispondere a fabbisogni permanenti e per lo svolgimento di attività non altamente qualificate

La Divisione/Ufficio competente identifica il numero di risorse ed i profili professionali necessari per l'attuazione del Programma ed espleta la ricognizione interna per verificare l'eventuale presenza delle professionalità richieste all'interno dell'Amministrazione.

Approvazione dell'avviso di selezione degli esperti, nomina della commissione e pubblicazione

Sulla base degli esiti della ricognizione interna, la Divisione/Ufficio competente predispone, unitamente alla compilazione della specifica check-list di verifica di conformità degli atti (Allegato 4 - Check-list di verifica conformità atti), la determina a contrarre, nella quale si prende atto del fabbisogno specifico delle figure professionali, per la successiva formalizzazione da parte del Direttore Generale. Tale determina contiene precisi elementi essenziali (riferimento normativo, presupposti stabiliti dall'articolo 7 comma 6 d.lgs. 165/2001, impegno di spesa, RUP e nomina della Commissione di valutazione).

L'avviso di selezione viene pubblicato sul sito internet del Programma.

Presentazione delle candidature e valutazione

I candidati presentano le domande nei termini e sulla base delle disposizioni dell'avviso. Il RUP, verificata la regolarità e la completezza delle domande pervenute, le trasmette alla Commissione di valutazione che effettua la selezione sulla base dei criteri di valutazione stabiliti nell'avviso.

Approvazione degli atti della selezione

L'Amministrazione approva gli atti della selezione, trasmessi dalla Commissione.

Il RUP provvede a comunicare gli esiti della procedura a tutti i candidati e ad inviare gli atti connessi alla selezione, alla Divisione 7 per la pubblicazione sul sito del Programma.

Stipula del contratto e pubblicazione degli atti

L'Amministrazione, sulla base degli esiti della procedura e di quanto indicato nella determina a contrarre, predispone il decreto di impegno di spesa, unitamente alla compilazione della specifica check-list di verifica di conformità degli atti (Allegato 4 - Check-list di verifica conformità atti) e procede alla stipula di un contratto di prestazione professionale con i vincitori della selezione.

Al termine della procedura, il RUP provvede e ad inviare tutti gli atti relativi all'affidamento alla Divisione 7 per la pubblicazione, secondo le modalità di cui di cui all'articolo 23 co. 1 lettera d) del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. e per la pubblicazione sul sito del Programma Operativo.

3.3 Progetti a gestione diretta dell'AdG

Per le operazioni a titolarità dell'AdG, è prevista anche la possibilità che i progetti vengano direttamente attuati dalla Divisione 3 attraverso l'impiego di personale interno.

Si tratta di progetti individuati dall'Amministrazione nell'ambito di una scheda progettuale, nella quale sono definiti contenuti e modalità attuative e identificate le risorse, in termini di numero e di profili professionali, necessarie per l'attuazione del progetto con l'indicazione dello specifico fabbisogno di risorse interne.

La scheda così definita viene valutata ai fini dell'ammissione a finanziamento e attuata direttamente dall'AdG attraverso l'adozione di tutti i provvedimenti conseguenti (Allegato 3 – Check list di valutazione per la selezione e ammissione a finanziamento e Allegato 4 - Check-list di verifica conformità atti).

Al termine della procedura, l'UF Attuazione provvede ad inviare la documentazione relativa all'operazione alla Divisione 7 per la pubblicazione, secondo le modalità descritte nel D.lgs. 33/2013 e s.m.i. e per la pubblicazione sul sito del Programma Operativo.

4. PROCEDURE DI SELEZIONE PER OPERAZIONI AVVIATE E NON COMPLETATE

Nel quadro delle operazioni finanziabili nell'ambito dei Programmi Operativi sostenuti dai Fondi SIE, possono essere ricomprese anche le operazioni avviate e non completate coerenti con il PON SPAO e con i criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza, le cui spese rispettino i criteri di ammissibilità previsti dall'art. 65 del Reg. (UE) n. 1303/2013, sulla base di un principio generale introdotto con il ciclo di Programmazione 2014 – 2020.

In tal senso la disposizione regolamentare richiamata consente di ammettere a finanziamento le operazioni che alla data di presentazione della relativa domanda di finanziamento, a valere sulle risorse del programma, risultino avviate a realizzazione ma non ancora completate.

Infatti, con riferimento all'ammissibilità delle spese, secondo quanto stabilito dall'art. 65 comma 2 *“Le spese sono ammissibili a una partecipazione dei fondi SIE se sono state sostenute da un beneficiario e pagate tra la data di presentazione del programma alla Commissione o il 1° gennaio 2014, se anteriore, e il 31 dicembre 2023”*³⁰ limitatamente a quanto disposto al comma 6 del medesimo articolo, dove si precisa che *“non sono selezionate per il sostegno dei fondi SIE le operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del programma sia presentata dal beneficiario all'autorità di gestione, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario”*³¹.

Per quanto attiene alla definizione di “operazione completata”, secondo le disposizioni di cui all'art. 2, comma 1, punto 14 del citato Regolamento, si intende *“un'operazione materialmente completata o pienamente realizzata e per la quale tutti i pagamenti previsti sono stati effettuati dai beneficiari ed il contributo pubblico corrispondente è stato corrisposto agli stessi.”*

Ai fini dell'ammissibilità di un'operazione avviata e non completata al sostegno del PON SPAO, sono state definite le condizioni minime da accertare durante il processo di selezione e ammissione a finanziamento, tali da garantire il rispetto della normativa europea e nazionale, quali:

1. coerenza con gli obiettivi e le finalità del PON SPAO;

³⁰ Il Reg. (UE) 2020/460 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 marzo 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19 (Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus), all'Articolo 2 recante *Modifiche del regolamento (UE) n. 1303/2013*, ha disposto che all'articolo 65, paragrafo 10, è aggiunto il comma seguente: *«In deroga al paragrafo 9, le spese per le operazioni volte a promuovere le capacità di risposta alle crisi nel contesto dell'epidemia di COVID-19 sono ammissibili a decorrere dal 1° febbraio 2020»*.

³¹ Il Reg. (UE) 2020/558 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19, all'Articolo 2 recante *Modifiche del regolamento (UE) n. 1303/2013*, ha inserito il CAPO V *“Misure eccezionali per l'impiego dei fondi SIE in risposta all'epidemia di COVID-19”* che con l'Articolo 25 bis, punto 7 stabilisce *“L'articolo 65, paragrafo 6, non si applica alle operazioni volte a promuovere la capacità di risposta alla crisi nel contesto dell'epidemia di COVID-19 di cui all'articolo 65, paragrafo 10, secondo comma. In deroga all'articolo 125, paragrafo 3, lettera b), dette operazioni possono essere selezionate per il sostegno del FESR o del FSE prima dell'approvazione del programma modificato.”*

2. conformità con i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza;
3. condizione di operazione “non completata”;
4. decorrenza/data di avvio, periodo di svolgimento ed eventuale completamento dell’operazione coerenti con i termini di ammissibilità della spesa di cui all’art. 65 commi 2 e 4;
5. regolarità delle procedure di attuazione avviate e/o espletate in precedenza;
6. ammissibilità della spesa, anche con riferimento alla spesa sostenuta nel frattempo.

Per quanto riguarda i primi due punti, il processo di selezione si espletterà con le modalità e gli strumenti già descritti nelle sezioni precedenti.

Con specifico riferimento al terzo punto, un’operazione si può considerare effettivamente completata quando la stessa espleta già tutte le funzioni economiche e sociali per le quali è stata selezionata, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario. Tale condizione può ritenersi convenzionalmente verificata:

- nel caso di servizi e forniture, quando l’operazione è stata oggetto di verifica per la regolare esecuzione, in esito alla quale è stato possibile certificare che l’oggetto delle prestazioni rese è stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali;
- nel caso di concessione di contributi (es. formazione, servizi per la persona, azioni di tutoraggio, altro assimilabile), quando le attività/prestazioni oggetto di contributo sono state integralmente realizzate o rese ai destinatari/utenti cui le stesse si rivolgono, nelle forme e nelle modalità contrattualmente previste.

Tali requisiti devono essere verificati con riferimento all’operazione nel suo complesso e di conseguenza rispetto a ciascuno degli interventi di cui la stessa operazione si compone.

Con riferimento al quarto punto, la decorrenza dell’ammissibilità della spesa di un’operazione “non completata” coincide con la data del 1 gennaio 2014, indicata dall’art. 65 del RDC. L’accertamento di tale requisito dovrà evincersi dai titoli di spesa corrispondenti, il cui pagamento deve essere stato eseguito dal beneficiario successivamente alla data menzionata. Nel caso in cui i costi sostenuti abbiano ad oggetto spese quantificate in modo forfettario a norma dell’art. 67, comma 1, lettere b) e c) del Reg. UE 1303/2013, le azioni cui le stesse spese si riferiscono devono essere svolte tra il 1° gennaio 2014 ed il 31 dicembre 2023.

Infine, le condizioni di cui al quinto e al sesto punto dovranno essere verificate attraverso l’acquisizione di autodichiarazioni del beneficiario rese ai sensi dell’art. 47 del DPR 445/2000 appositamente

compilate per ciascun affidamento avviato e/o espletato in precedenza, ai fini dell'accertamento preventivo della regolarità delle procedure espletate, nonché dell'ammissibilità della spesa anche eventualmente sostenuta nel frattempo.

Valutazione del progetto/piano di attività

L'AdG, con il supporto dell'UF Attuazione e dell'UF Programmazione e monitoraggio, provvede a verificare il progetto/piano di attività mediante la compilazione dell'apposita check-list di valutazione per la selezione e ammissione a finanziamento dell'operazione (Allegato 3), valutando la coerenza dell'operazione in esame con le specifiche priorità nazionali inerenti al PON SPAO e con i requisiti e i criteri di selezione del Programma, accertando la sussistenza delle condizioni minime previste per la tipologia di operazioni nonché la capacità operativa, amministrativa e finanziaria del soggetto beneficiario.

La valutazione può avvenire anche attraverso la richiesta da parte dell'AdG di specifici pareri ad altre Divisioni/Strutture di ricerca dell'ANPAL.

A conclusione dell'iter di valutazione l'AdG provvede a comunicare gli esiti al beneficiario e, in caso di esito positivo, a notificare l'atto di ammissione a finanziamento dell'operazione unitamente alle informazioni sulle condizioni applicabili all'operazione in merito ai diritti e obblighi, norme di ammissibilità, condizioni specifiche per il sostegno, piano finanziario, termine per l'esecuzione, contabilità separata, informazioni da conservare e comunicare, obblighi in materia di informazione e pubblicità, modalità di rendicontazione e presentazione domande di pagamento.

Approvazione e ammissione a finanziamento dell'operazione avviata e non completata

L'AdG, con il supporto dell'UF Attuazione, predispone lo schema di decreto di approvazione ed ammissione a finanziamento dell'operazione (unitamente alla compilazione della specifica check-list di verifica di conformità degli atti, Allegato 4), dove si riportano le motivazioni della consistenza delle obbligazioni giuridicamente vincolanti e delle spese effettivamente sostenute dal beneficiario in attuazione dell'operazione oggetto di approvazione occorse fino a quel momento, così come risultanti dalle autocertificazioni rese dal beneficiario. La formalizzazione e la regolamentazione del rapporto giuridico tra l'Amministrazione e il beneficiario avviene tramite sottoscrizione di convenzione.

Successivamente, l'AdG trasmette lo schema di decreto e di convenzione, previa compilazione della specifica check-list di verifica di conformità degli atti (Allegato 4 - Check-list di verifica conformità atti), al Direttore Generale per la firma.

Al termine della procedura, l'UF Attuazione provvede ad inviare la documentazione relativa all'operazione alla Divisione 7 per la pubblicazione, secondo le modalità descritte nel D.lgs. 33/2013 e s.m.i. e per la pubblicazione sul sito del Programma Operativo.

5. ALLEGATI

Allegati 1 – Metodologia e criteri di selezione

Allegato 2 – Schema proposta progettuale/ Piano di attività

Allegato 3 – Check list di valutazione per la selezione e ammissione a finanziamento

Allegato 4 – Check list verifica conformità atti amministrativi

Allegato 5 – Check list di autovalutazione schema avviso ex art. 12 L. 241/1990