

2. PROCEDURA PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

Sommario

1. IL PROCESSO DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI.....	2
2. PROCEDURE DI SELEZIONE PER OPERAZIONI “A REGIA”.....	7
2.1 Affidamenti a Enti in house, ai sensi dell’articolo 5 e dell’articolo 192 del D.lgs. n. 50/2016.....	7
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).....	10
2.3 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.....	13
3. PROCEDURE DI SELEZIONE PER OPERAZIONI AVVIATE E NON COMPLETATE.....	17
4. ALLEGATI	21

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 IOG al fine di garantire che le operazioni finanziate rispettino la normativa comunitaria¹ e nazionale applicabile e i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza², assicurando in tal modo il contributo delle operazioni finanziate per il conseguimento dell'obiettivo³ e dei risultati specifici dei pertinenti assi prioritari individuati nel PO, a norma dell'articolo 125, paragrafo 3, lettera a), punto i) del RDC.

Inoltre, come indicato nel PO, il processo di selezione deve tenere conto della tipologia di interventi attivabili con risorse dell'Iniziativa a favore dell'Occupazione dei Giovani e delle loro caratteristiche principali, raccolti e descritti nelle misure che concorrono alla realizzazione della Garanzia Giovani⁴.

Nuova Garanzia Giovani

Il 20 giugno 2017 il Consiglio dell'Unione ha approvato la richiesta di modifica da parte del Parlamento nella revisione del Quadro Finanziario Pluriennale (QFP) che prevedeva 1,2 miliardi complessivi per l'Iniziativa di Occupazione Giovani, e che hanno comportato un ammontare per l'Italia stimato in 343 milioni di euro di risorse aggiuntive. La Commissione Europea con Nota Ares (2017)4923799 del 09/10/2017 ha ufficialmente incrementato le risorse IOG assegnate ai sensi dell'art.16 Reg. (UE) 1304/2013 e sulla base dell'Allegato VII del Reg.(UE) 1303/2013.

Sulla base dell'indicazione della Commissione europea e dei buoni risultati raggiunti dal programma Iniziativa Occupazione Giovani, il Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, d'intesa con le Regioni, ha proposto di destinare una quota di risorse aggiuntive, derivanti dall'aggiustamento tecnico al Bilancio europeo, pari a 560 milioni di euro FSE per interventi a contrasto della "disoccupazione giovanile".

¹ Secondo quanto stabilito dal Reg. (UE) 1303/2013, Allegato XIII, par. 3.A.i, tra le attività di gestione e controllo in capo all'Autorità di Gestione, vengono indicate le "Procedure riguardanti domande di sovvenzione, valutazione delle domande, selezione ai fini del finanziamento, ivi compresi istruzioni e orientamenti che garantiscano il contributo delle operazioni, conformemente alle disposizioni dell'articolo 125, paragrafo 3, lettera a), alla realizzazione degli obiettivi e dei risultati specifici dei pertinenti assi prioritari."

² 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 "Iniziativa Occupazione Giovani" (Allegato 1).

³ Il PON IOG è stato associato ad un unico obiettivo tematico e ad un'unica priorità strategica, pertanto, la dotazione finanziaria è tutta complessivamente diretta al raggiungimento dell'obiettivo tematico 8 e della priorità di investimento "Integrazione sostenibile nel mercato del lavoro dei giovani, in particolare quelli che non svolgono attività lavorativa, non seguono studi né formazione, inclusi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani delle comunità emarginate, anche attraverso l'attuazione della Garanzia Giovani".

⁴ Il PON si inserisce nelle strategie di contrasto alla disoccupazione giovanile tracciate a livello europeo, e concretizzatesi nella Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013 che ha istituito la Garanzia per i Giovani (2013/C 120/01 del 22 aprile 2013). La prima fase del programma Garanzia Giovani si è conclusa a fine aprile 2016, con l'esaurimento della dotazione economica disponibile. Successivamente l'Unione Europea ha stanziato nuove risorse economiche per portare avanti il piano europeo per l'inserimento lavorativo dei giovani fino al 2020.

Dal rifinanziamento dell'Iniziativa Occupazione Giovani e dall'aggiustamento tecnico FSE sono derivate, dunque, 903 milioni di euro di risorse comunitarie aggiuntive distribuite sulle annualità 2017, 2018, 2019 e 2020 del PON IOG.

Con la Decisione C(2017) 8927 del 18.12.2017 che modifica la Decisione C(2014)4969 dell'11.07.2014, la Commissione ha approvato la riprogrammazione delle risorse del PON IOG con la quale è stato inserito il rifinanziamento dell'Iniziativa Occupazione Giovani, utilizzato interamente sull'Asse Prioritario 1 "Occupazione giovani NEET" (a titolo della dotazione specifica IOG) e, accanto ad esso, è stato creato un asse parallelo, l'Asse Prioritario 1bis "Occupazione giovani", cofinanziato con risorse FSE destinate a progetti ubicati nelle regioni in transizione e meno sviluppate.

Parallelamente al processo di riprogrammazione delle risorse, nell'ambito del Comitato Politiche Attive del 20/09/2017, l'ANPAL ha condiviso con le Regioni alcuni aggiornamenti relativi alle schede misura sugli interventi attivabili, già in vigore per la prima fase della Garanzia Giovani, e contenenti le specifiche in relazione all'obiettivo, alla descrizione, alla durata, al parametro di costo, all'output e ai principali attori coinvolti.

Le misure sono state successivamente raccolte in un documento unitario, trasmesso con specifiche note ad ogni OOII del PON IOG, denominato Nuova Garanzia Giovani che si compone delle seguenti schede:

- 1-A Accoglienza, presa in carico, orientamento - *Accoglienza e informazioni sul programma*
- 1-B Accoglienza, presa in carico, orientamento – *Accoglienza Accesso alla garanzia (presa in carico, colloquio individuale e profiling, consulenza orientativa)*
- 1-C Accoglienza, presa in carico, orientamento – *Orientamento specialistico o di II livello*
- 2-A Formazione – *Formazione mirata all'inserimento lavorativo*
- 2-B Formazione – *Reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi*
- 2-C Formazione – *Assunzione e Formazione*
- 3 Accompagnamento al lavoro
- 4-A. Apprendistato - *Apprendistato per la qualifica e il diploma*
- 4-C. Apprendistato - *Apprendistato di alta formazione e ricerca*
- 5. Tirocini - *Tirocinio extra-curriculare*
- 5-bis. Tirocini – *Tirocinio extra-curriculare in mobilità geografica*
- 6.Servizio Civile
- 6-bis. Servizio Civile nell'Unione Europea

- 7.1. Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità: *attività di accompagnamento all'avvio di impresa e supporto allo start up di impresa*
- 7.2. Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità: *supporto per l'accesso al credito agevolato*
- 8. Mobilità professionale transnazionale e territoriale
- 9-bis. Incentivo Occupazione Giovani

A seguire, con il Decreto Direttoriale n. 22 del 17.01.2018 le risorse aggiuntive, assegnate a valere sul PON IOG, sono state ripartite anche agli OOII dando così avvio alla Nuova Garanzia Giovani. Successivamente l'AdG, con nota prot. 11274 del 9/08/2019, ha trasmesso a tutti gli OOII una nota operativa recante le disposizioni per la gestione della misura 3 "Accompagnamento al lavoro" e della combinazione delle misure 5 "Tirocini extra-curricolari" e 3, unitamente alle due schede misura aggiornate. Inoltre, con nota prot. 16442 del 12/12/2019, l'AdG ha trasmesso le schede aggiornate per le misure 6 "Servizio Civile Universale – Servizio Civile Regionale" e 6 bis "Servizio Civile Universale nell'Unione Europea", modificate a seguito della conclusione del regime transitorio previsto dall'art. 26, comma 1 del d.lgs. n. 40 del 06 marzo 2017, concernente l'istituzione e la disciplina del servizio civile universale, e dell'approvazione, da parte del Ministro per le politiche giovanili e lo sport, del Piano triennale 2020-2022 per la programmazione del servizio civile universale, avvenuta in data 4 novembre 2019.

Con questi obiettivi, 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 attuazione, Invito, pubblicazione avviso pubblico	Schema proposta progettuale/piano di attuazione (Allegato 2) Check-list di autovalutazione schema avviso ex art. 12 L. 241/1990 (Allegato 3)	UF Attuazione/

2) (in caso di avvisi) Ricezione e registrazione delle proposte progettuali/piani di attività	Registro PEC ricezione proposte progettuali/piani di attività	Segreteria/UF Attuazione/RUP
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 4)	Commissione di Valutazione ⁵ /UF Attuazione
4) Comunicazione esiti della selezione/valutazione	Registro PEC comunicazione esiti	AdG/UF Attuazione/Segreteria
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 Informative ai beneficiari Check-list verifica conformità atti amministrativi (Allegato 5)	UF Attuazione/AdG
6) Pubblicazione degli atti di selezione e di affidamento	Canali istituzionali in conformità alla normativa applicabile/Sito web PON IOG	UF Attuazione/Divisione 7
7) Registrazione dati nel SIGMA _{GIOVANI} e archiviazione nel sistema documentale Divisione 3/AdG	SIGMA _{GIOVANI} Sistema documentale Divisione 3/AdG	UF Attuazione

In considerazione delle caratteristiche del Programma e della tipologia di operazioni previste le procedure di selezione possono essere attuate come segue:

- 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.;

⁵ 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.

- concessione di sovvenzioni finanziarie o reali, comunque denominate, previo espletamento di procedura di selezione ad evidenza pubblica indetta tramite apposito avviso/bando, secondo i principi di cui all'articolo 12 della Legge n. 241/1990⁶.

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

A norma dell'art. 125, par. 4, lett. b) del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'Autorità di Gestione del PON IOG 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 per lo svolgimento delle verifiche di gestione* e procedura *Trattamento DdR e rendicontazione all'AdG*).

⁶ L'art. 12. della L.241 del 1990 dispone: "1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. 2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1".

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. 50/2016⁷, 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

⁷ 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 attuazione (Allegato 2).

Nel caso in cui l'ente sia già individuato nel PON, l'AdG procede direttamente alla richiesta di presentazione della proposta progettuale/piano di attuazione.

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 IOG, valuta la coerenza della proposta progettuale/piano di attuazione rispetto ai requisiti e ai criteri di ammissibilità previsti dal Programma, registrandone gli esiti con apposita check-list (Allegato 4).

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 convenzione⁸. 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 5 - 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. 50/2016⁹. Contestualmente, l'UF Attuazione registra nel Sistema Informativo SIGMA^{Giovani} i seguenti dati:

- estremi della procedura di selezione attivata (tipologia, data, etc.);
- titolo e sintesi del progetto/piano di attuazione;
- CUP¹⁰;

⁸ La formalizzazione potrebbe essere rappresentata anche con appositi decreti di regolamentazione esecutiva degli interventi o dei Piani di attuazione. La formalizzazione e la regolamentazione del rapporto giuridico tra l'Amministrazione e il soggetto beneficiario potrà avvenire anche tramite stipula di atto di concessione, in alternativa a quanto sopra descritto.

⁹ 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.*

¹⁰ Con riferimento all'unità progettuale, nelle *Linee guida per la rendicontazione Fase 2* dove si richiama il documento "Linee guida per la richiesta del codice unico di progetto - CUP" inviato agli OO.II. con nota prot. n. 0002688 del 06.03.2017 si riporta quanto segue "Per gli interventi per i quali l'AdG/OI si qualifica come soggetto beneficiario di interventi destinati a persone fisiche l'unità progettuale per l'ambito CUP viene individuata a livello di avviso, il che significa che l'AdG/OOII richiede 1

- numero (protocollo) e data della convenzione o atto di concessione ovvero del decreto di regolamento esecutivo;
- importo del progetto/piano di attuazione;
- durata del progetto/piano di attuazione.

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*¹¹.

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:

- 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;*
- l'attuazione di tale cooperazione è retta esclusivamente da considerazioni inerenti all'interesse pubblico;*
- le Amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori partecipanti svolgono sul mercato aperto meno del 20 per cento delle attività interessate dalla cooperazione;*
- 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 precisato¹²:

CUP per l'ammontare dell'avviso pubblico volto ad individuare i destinatari" e ancora "Per gli interventi per i quali nell'avviso vengono identificati i soggetti intermediari (enti promotori pubblici e privati) per la realizzazione delle attività o le modalità per la loro identificazione, l'unità progettuale per l'ambito CUP viene individuata a livello di operatore"

¹¹ In tal senso anche ANAC parere sulla normativa n. 567 del 31 maggio 2017 e Cons. Stato, sez. II, 22 aprile 2015, n. 1178

¹² Cfr. parere AG 14/2017/AP - Delibera n. 567 del 31 maggio 2017

- 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 eccezione di movimenti finanziari configurabili solo come ristoro delle spese sostenute e senza interferire con gli interessi salvaguardati dalla normativa sugli appalti pubblici***¹³.

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 IOG 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

¹³ Cfr. parere AG 34/2016/AP - Delibera n. 918 del 31 agosto 2016

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 4).

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

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 atti (Allegato 5 - Check-list di verifica conformità atti), procede all'invio di tutti i documenti al Direttore Generale per la firma. La formalizzazione e la regolamentazione del rapporto giuridico tra le due Amministrazioni si concretizza tramite la sottoscrizione dell'Accordo.

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.¹⁴ e l'UF Attuazione registra nel Sistema Informativo SIGMA_{Giovani} i seguenti dati:

- estremi della procedura di selezione attivata (tipologia, data, etc.);
- titolo e sintesi del progetto/piano di attuazione;
- CUP;
- numero (protocollo) e data della convenzione o atto di concessione ovvero del decreto di regolamento esecutivo;
- importo del progetto/piano di attuazione;
- durata del progetto/piano di attuazione.

¹⁴ 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.”

2.3 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 attività.

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 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 la capacità amministrativa, finanziaria e tecnica per rispettare le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione.

Conclusa la predisposizione della documentazione, l'AdG con il supporto dell'UF Attuazione procede alla compilazione di apposita check-list di autovalutazione al fine di verificare la completezza e la conformità dell'avviso. (Allegato 3)

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 del Direttore Generale, 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'Amministrazione¹⁵. Ogni riunione della Commissione viene verbalizzata.

In occasione della prima riunione della Commissione, il RUP provvede alla consegna dei plichi ovvero delle PEC contenenti le proposte progettuali/domande di contributo pervenute entro i termini previsti dal bando.

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 motivazioni¹⁶.

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, quindi, 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 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

¹⁵Prima 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

¹⁶ Cfr. Legge 7 agosto 1990, n. 241 Nuove norme sul procedimento amministrativo, articolo 10-bis

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 5 - 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, ogni beneficiario produce apposita dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 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 delle convenzioni, l'AdG predispone i decreti di approvazione con i relativi impegni finanziari, previa compilazione della check-list di verifica di conformità degli atti (Allegato 5 - Check-list di verifica conformità atti), da sottoporre alla firma del Direttore Generale e, contestualmente, procede a richiedere i Codici Unici 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. e

L'UF Attuazione registra nel Sistema informatico SIGMA_{Giovani} i seguenti dati:

- estremi della procedura di selezione attivata (tipologia, data, etc.);

e per ogni progetto ammesso a finanziamento:

- titolo del progetto;
- CUP;
- sintesi del progetto;
- estremi del beneficiario/soggetto attuatore;
- numero di repertorio e data di sottoscrizione della convenzione;
- data di inizio e di fine delle attività;
- numero (protocollo) e data del decreto di approvazione.

3. 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 del PON IOG 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”*¹⁷ 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”*¹⁸.

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 IOG, 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:

¹⁷ Il Regolamento (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»*.

¹⁸ Il Regolamento (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.”*

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

L'AdG, con il supporto dell'UF Attuazione e dell'UF Programmazione e monitoraggio, provvede a verificare il progetto/piano di attuazione mediante la compilazione dell'apposita check-list di valutazione per la selezione e ammissione a finanziamento dell'operazione (Allegato 4), valutando la coerenza dell'operazione in esame con le specifiche priorità nazionali inerenti al PON IOG 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 5), 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/accordo.

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

A seguire l'UF Attuazione provvede a registrare i dati inerenti all'operazione ammessa nel sistema SIGMA_{Giovani} secondo le modalità già descritte in precedenza.

4. ALLEGATI

Allegati 1 – Metodologia e criteri di selezione

Allegato 2 – Schema proposta progettuale/piano di attuazione

Allegato 3 – Check list di autovalutazione schema avviso ex art. 12 L. 241/1990

Allegato 4 – Check list di valutazione per la selezione e ammissione a finanziamento

Allegato 5 – Check list verifica conformità atti amministrativi