



**Regione Puglia**  
Procedure del personale dell'AdG per la  
gestione del POR 14-20 FESR e FSE

**POS C.1i in vigore dal 21/06/2017**  
Vers. 1.0

## **Procedura Operativa Standard**

# **Procedura per la valutazione, selezione ed approvazione delle operazioni affidate ad enti in house**

Cronologia revisioni procedura

Rev.	Data	Descrizione revisione	Redatta	Approvata

## **CONTENUTI**

### **1.0 SCOPO**

### **2.0 CAMPO DI APPLICAZIONE**

### **3.0 DEFINIZIONI**

### **4.0 RIFERIMENTI**

### **5.0 RUOLI E RESPONSABILITÀ**

### **6.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA**

#### **6.1 REDAZIONE DI UNA SCHEDA-PROGETTO**

#### **6.2 RICHIESTA OFFERTA TECNICA-ECONOMICA**

#### **6.3 VALUTAZIONE DI CONGRUITÀ DELL'OFFERTA**

#### **6.4 ATTO DI AFFIDAMENTO E APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE**

#### **6.5 IMPEGNO DI SPESA**

#### **6.6 STIPULA DELLA CONVENZIONE**

#### **6.7 DEROGHE**

#### **6.8 ELENCO DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI**

#### **6.9 ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI**

### **7. DIAGRAMMA DI FLUSSO**



**Regione Puglia**  
Procedure del personale dell'AdG per la  
gestione del POR 14-20 FESR e FSE

**POS C.1i in vigore dal 21/06/2017**  
Vers. 1.0

## **Procedura Operativa Standard**

# **Procedura per la valutazione, selezione ed approvazione delle operazioni affidate ad enti in house**

## **1.0 SCOPO**

La presente procedura regola e descrive la sequenza logica delle operazioni, i relativi flussi di dati ed informazioni scambiati tra i vari attori coinvolti nel processo di acquisizione di beni e servizi tramite affidamenti diretti ad enti in house nell'ambito di operazioni a titolarità regionale.

## **2.0 CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente procedura si applica ad operazioni a titolarità regionale aventi ad oggetto l'acquisizione di beni e servizi tramite affidamenti diretti ad enti in house.

Tutta la documentazione in entrata ed in uscita presente in questa procedura viene protocollata secondo le modalità previste dalla POS A.2 "PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PER UN SISTEMA DI RACCOLTA, REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DATI".

## **3.0 DEFINIZIONI**

### **Operazioni a titolarità regionale**

Operazioni per le quali l'Amministrazione regionale assume il ruolo di Beneficiario, cioè di ente responsabile della procedura amministrativa connessa alla realizzazione dell'intervento, che in tal senso può assumere la funzione di stazione appaltante.

### **Affidamenti in house**

L'affidamento in house rappresenta un modello organizzativo alternativo all'applicazione della disciplina comunitaria in materia di appalti e servizi pubblici, per effetto della quale una PA si avvale, al fine di reperire determinati beni e servizi ovvero per erogare alla collettività prestazioni di pubblico servizio, di soggetti distinti sul piano formale ma sottoposti al suo penetrante controllo.<sup>1</sup>

### **Società in house**

Una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato in relazione alla quale sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni espressamente previste dall'art. 5 co.2 del D.Lgs. n. 50/2016:

- a) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita un controllo analogo<sup>2</sup> a quello esercitato sui propri servizi;
- b) oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi;
- c) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati le quali non comportano controllo o potere di veto previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.

Si precisa che tale definizione è stata ulteriormente inquadrata dal D.Lgs. n. 175/2016 (Testo unico in

<sup>1</sup> Garofoli-Ferrari – Manuale diritto amministrativo ed.2013 Ed. Nel diritto

<sup>2</sup> "Un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore esercita su una persona giuridica un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi ai sensi del comma 1, lettera a), qualora essa eserciti un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata. Tale controllo può anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore" (art.5 co.2 D.Lgs. n. 50/2016)



**Regione Puglia**  
Procedure del personale dell'AdG per la  
gestione del POR 14-20 FESR e FSE

**POS C.1i in vigore dal 21/06/2017**  
Vers. 1.0

## **Procedura Operativa Standard**

# **Procedura per la valutazione, selezione ed approvazione delle operazioni affidate ad enti in house**

materia di società a partecipazione pubblica) art. 16.

### **Società in house della Regione Puglia<sup>3</sup>:**

1. **InnovaPuglia S.p.A.**
2. **Puglia Sviluppo S.p.A.**

### **Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici**

Elenco istituito presso l'ANAC<sup>4</sup> relativo alle amministrazioni aggiudicatrici e agli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house.

L'iscrizione nell'elenco avviene a domanda, dopo che sia stata riscontrata l'esistenza dei requisiti, secondo le modalità e i criteri che l'Autorità definisce con proprio atto. La domanda di iscrizione consente alle amministrazioni aggiudicatrici e agli enti aggiudicatori sotto la propria responsabilità, di effettuare affidamenti diretti dei contratti all'ente strumentale.

## **4.0 RIFERIMENTI**

### **Norme comunitarie:**

- Art. 12 direttiva 2014/24/UE

### **Norme nazionali:**

- Artt.5 e 192 D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) come integrato dal D.Lgs. n. 56/2017
- Art.16 D.L. n. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica)
- Linee Guida n.7 di attuazione del D.Lgs.50/2016 del 15.2.2017

## **5.0 RUOLI E RESPONSABILITÀ**

Di seguito vengono indicati ruoli e responsabilità per ciascuno degli attori coinvolti nella presente procedura:

<b>RUOLO</b>	<b>PRINCIPALI RESPONSABILITÀ NELLA PROCEDURA</b>
AdG/RdAz	<ul style="list-style-type: none"><li>- Redazione di una scheda-progetto</li><li>- Richiesta offerta tecnica-economica</li><li>- Valutazione di congruità dell'offerta</li><li>- Atto di affidamento</li><li>- Stipula della convenzione</li></ul>
Ente in house	<ul style="list-style-type: none"><li>- Redazione offerta tecnica-economica</li><li>- Stipula della convenzione</li></ul>

## **6.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA**

La presente procedura si articola nelle seguenti fasi operative:

<sup>3</sup> Vedasi nota della Segreteria generale della Presidenza della Regione Puglia del 15.11.2016 Prot.AOO\_175 0001083

<sup>4</sup> Ai sensi dell'art.192 del D.Lgs. n. 50/2016



**Regione Puglia**  
Procedure del personale dell'AdG per la  
gestione del POR 14-20 FESR e FSE

**POS C.1i in vigore dal 21/06/2017**  
Vers. 1.0

## **Procedura Operativa Standard**

# **Procedura per la valutazione, selezione ed approvazione delle operazioni affidate ad enti in house**

### **6.1 REDAZIONE DI UNA SCHEDA-PROGETTO**

L'AdG/RdAz procedono a redigere una scheda-progetto con la quale vengono evidenziate le esigenze ed i fabbisogni dell'Amministrazione da soddisfare al fine del raggiungimento degli specifici obiettivi del POR che si intendono perseguire.

Con apposito atto amministrativo viene individuato, dandone adeguata motivazione, l'ente in house cui eventualmente (a seguito di positiva valutazione a farsi in prosieguo) potrà affidarsi l'esecuzione delle attività ivi previste (servizi e/o forniture) al fine del raggiungimento degli obiettivi che con le stesse si intendono perseguire.

### **6.2 RICHIESTA OFFERTA TECNICA-ECONOMICA**

L'AdG/RdAz provvede ad inviare all'ente in house individuato l'atto amministrativo adottato secondo il modulo amministrativo ritenuto appropriato nel caso di specie, unitamente alla scheda progetto, richiedendo la redazione di apposita offerta tecnica-economica dettagliata per l'esecuzione dei servizi/forniture richiesti.

### **6.3 VALUTAZIONE DI CONGRUITÀ DELL'OFFERTA**

Ricevuta l'offerta tecnica-economica predisposta dall'ente in house (anche eventualmente a seguito di successive interlocuzioni con il committente), l'AdG/RdAz procede a valutare la coerenza, la qualità e la congruità economica dell'offerta tecnica-economica ricevuta dall'ente in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione. In caso di esito positivo di tale valutazione (anche eventualmente a seguito di successive interlocuzioni con l'ente in house) provvede a predisporre i necessari atti amministrativi per la formalizzazione dell'affidamento.

### **6.4 ATTO DI AFFIDAMENTO E APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE**

L'atto di affidamento in favore dell'ente in house che si andrà ad adottare dovrà obbligatoriamente motivare, in maniera adeguata<sup>5</sup>, in merito a:

- le ragioni dell'affidamento all'ente in house individuato e del mancato ricorso al mercato evidenziando i 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 congruità economica dell'offerta ricevuta avuto riguardo all'oggetto ed al valore della prestazione.

Contestualmente, col medesimo atto amministrativo, è approvato lo schema di Convenzione regolante in maniera dettagliata:

- l'oggetto dell'affidamento;
- la puntuale descrizione delle attività affidate;
- le modalità di svolgimento con indicazione di standard di qualità;
- le modalità di monitoraggio e controllo;
- la disciplina dei rapporti con l'amministrazione aggiudicatrice;
- la durata dell'affidamento;

<sup>5</sup> Ai sensi di quanto previsto dall'art.192 co.2 Codice dei contratti pubblici



**Regione Puglia**  
Procedure del personale dell'AdG per la  
gestione del POR 14-20 FESR e FSE

**POS C.1i in vigore dal 21/06/2017**  
Vers. 1.0

## **Procedura Operativa Standard**

### **Procedura per la valutazione, selezione ed approvazione delle operazioni affidate ad enti in house**

- la determinazione del corrispettivo economico.

#### **6.5 IMPEGNO DI SPESA**

Prima di provvedere alla stipula della Convenzione, l'AdG/RdAz provvede ad adottare il provvedimento di impegno di spesa a copertura finanziaria dell'affidamento.

#### **6.6 STIPULA DELLA CONVENZIONE**

Una volta adottato l'atto di affidamento, nel rispetto delle norme amministrative, l'AdG/RdAz procede a sottoscrivere la Convenzione con l'ente in house.

L'AdG/RdAz provvede, all'esito dell'affidamento all'ente in house, ad espletare tutte le attività previste dalla normativa vigente in materia di pubblicità e comunicazioni<sup>6</sup>.

#### **6.7 DEROGHE**

Rispetto alla sopradescritta ipotesi di flusso procedurale, l'affidamento ad un ente in house, potrà seguire una diversa modalità esecutiva laddove l'affidamento intervenga nell'ambito di una Convenzione quadro in cui la Regione Puglia abbia preventivamente individuato le macroaree e gli ambiti di intervento in cui l'ente in house può operare sulla base delle relative Linee Guida di attuazione della Convenzione quadro.

Resta inteso che – nel rispetto della richiamata normativa relativa agli affidamenti in house - ciascun affidamento che nel tempo si andrà ad attivare nell'ambito della Convenzione quadro, dovrà obbligatoriamente relazionare in maniera adeguata, circa:

- le ragioni dell'individuazione dell'ente in house con cui stipulare la Convenzione quadro e del mancato ricorso al mercato evidenziando i benefici per la collettività della forma di gestione prescelta;
- la congruità economica dell'offerta ricevuta avuto riguardo all'oggetto ed al valore della prestazione.

#### **6.8 ELENCO DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI**

In data 15 febbraio del 2017 sono state approvate dall'ANAC le Linee guida n.7 "Iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016" (G.U. n. 61 del 14 marzo 2017) cui ha fatto seguito il comunicato del presidente dell'ANAC del 10 maggio 2017.

A fine di poter eseguire affidamenti in house conformi con le disposizioni vigenti si evidenzia, pertanto, quanto segue:

- la presentazione delle domanda di iscrizione da parte della Regione Puglia nell'elenco delle Amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house consentirà alla stazione appaltante di effettuare, sotto la propria responsabilità, affidamenti diretti dei contratti all'ente in house prescelto;
- all'esito positivo delle verifiche da parte dell'ANAC e alla conseguente iscrizione nell'elenco di cui sopra, ogni atto relativo all'affidamento all'ente in house (determina a contrarre,

<sup>6</sup> Ai sensi degli artt.29 e 192 del Codice dei Contratti pubblici



**Regione Puglia**  
Procedure del personale dell'AdG per la  
gestione del POR 14-20 FESR e FSE

**POS C.1i in vigore dal 21/06/2017**  
Vers. 1.0

### **Procedura Operativa Standard**

## **Procedura per la valutazione, selezione ed approvazione delle operazioni affidate ad enti in house**

convenzione) dovrà riportare i relativi riferimenti di iscrizione;

- un eventuale provvedimento di accertamento negativo comporterà l'impossibilità di operare mediante affidamento diretto nei confronti dello specifico ente in house sottoposto a verifica.
- fino alla data del 15.09.2017 (prima data utile per richiedere l'iscrizione nell'elenco) sarà possibile continuare ad effettuare affidamenti in house sotto la propria responsabilità.

### **6.9 ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI**

Tutta la documentazione relativa a ciascun affidamento ad enti in house sarà disponibile presso l'ufficio dell'AdG/RdAz sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati, da tenersi a disposizione della Commissione e della Corte dei Conti nei termini previsti dall'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013.



**Regione Puglia**  
Procedure del personale dell'AdG per la  
gestione del POR 14-20 FESR e FSE

**POS C.1i in vigore dal 21/06/2017**  
**Vers. 1.0**

## Procedura Operativa Standard

### Procedura per la valutazione, selezione ed approvazione delle operazioni affidate ad enti in house

#### 7.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO

