


| | | |
|--|---|--|
|  | PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PROCEDURE DI VALUTAZIONE, SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ IN CONCESSIONE POS B.1 | PAG. 1 di 15 |
| | | VERS. 1.1 In vigore dal 27/01/2020 |

Cronologia revisioni procedura

| Rev. | Data | Descrizione revisione |
|------|------------|--|
| 1.1 | 27/01/2020 | Integrazione procedura in merito all'informazione alla AdG e RdA competente per dichiarazione di spesa su eventuali irregolarità/contezziosi |
| 1.1 | 27/01/2020 | Integrazione procedure nomina dei membri della Commissione di valutazione (<i>Sezione 4: Nomina del nucleo di valutazione di ammissibilità e merito</i>) |
| 1.1 | 27/01/2020 | Integrazione degli allegati per la fase di valutazione dei nuclei (insediamento e conclusione delle valutazioni di ammissibilità e di merito) |

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

7.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE

8.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO

| | | |
|--|---|---|
|  | PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PROCEDURE DI VALUTAZIONE, SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ IN CONCESSIONE POS B.1 | PAG. 2 di 15 |
| | | VERS. 1.1 In vigore dal 27/01/2020 |

1.0 SCOPO

La seguente procedura descrive gli aspetti procedurali specifici relativi alla selezione delle operazioni per la realizzazione di finanziamenti di attività in concessione.

2.0 CAMPO DI APPLICAZIONE

In questa procedura si vogliono disciplinare gli avvisi pubblici quando assumono la forma di operazioni, individuate come avvisi pubblici in regime concessorio.

3.0 DEFINIZIONI

Sistema Informativo: Sistema di selezione, monitoraggio, gestione e controllo delle operazioni regionale e dell'Organismo Intermedio

Operazione: un progetto, un contratto, un'azione o gruppo di progetti selezionati dell'Organismo Intermedio in questione o sotto la sua responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un Programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari (art. 2, punto 9), del Regolamento (UE) n. 1303/2013);

Beneficiario: un organismo pubblico o privato responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13) dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'organismo che riceve l'aiuto; nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del Titolo IV della Parte II del citato regolamento, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi;


4.0 RIFERIMENTI

- Art. 125, paragrafi da 3 a 7, Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- Art. 37 e 38 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- Art. 7 Reg. Delegato (UE) n. 480/2014;
- Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26/02/2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE e relativa normativa di attuazione;
- D.Lgs 50/2016 – Codice appalti pubblici;
- Legge sul procedimento amministrativo n. 241/90;
- Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018

5.0 RUOLI E RESPONSABILITÀ

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

| RUOLO | PRINCIPALI RESPONSABILITÀ NELLA PROCEDURA |
|----------------------|--|
| Autorità di Gestione | Controllo preventivo e convalida avviso, a seguito del controllo di compliance (POS A.9 Si.Ge.Co Regione Puglia) |

| | | |
|---|---|---|
|  | PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PROCEDURE DI VALUTAZIONE, SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ IN CONCESSIONE POS B.1 | PAG. 3 di 15 |
| | | VERS. 1.1 In vigore dal 27/01/2020 |

| | |
|---|---|
| Responsabile di Azione competente per la dichiarazione di spesa | Riceve segnalazioni in merito ad eventuali irregolarità e contenziosi che potrebbero incidere sulla dichiarazione di spesa. |
| Presidente dell'ARTI | Garantisce la solvibilità dell'Organismo Intermedio, nonché la capacità di gestione amministrativa e finanziaria In alternativa al RdA può procedere alla nomina dei nuclei di valutazione di ammissibilità e di merito |
| Responsabile di Azione | Nomina dei nuclei di valutazione di ammissibilità e di merito Compilazione Check-List di verifica prevista nella procedura POS A.9 Si.Ge.Co. Regione Puglia Ricopre il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento nell'Avviso pubblico Adozione avviso pubblico e pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia Approvazione degli esiti delle valutazioni e della eventuale rimodulazione del quadro economico, nonché pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia |
| Responsabile dell'Intervento Delegato (RID) | Predisporre gli Avvisi pubblici da emanare nell'ambito delle attività delegate |
| Partenariato Economico Sociale | Condivisione avviso |
| Nucleo di valutazione di ammissibilità | Valuta il possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dall'avviso |
| Nucleo di valutazione di merito | Valutazione del merito delle proposte progettuali |
| Segretario verbalizzante | Agevola la comunicazione tra il Responsabile del Procedimento ed Nucleo di Valutazione di ammissibilità e di merito |


6.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

Di seguito, sono descritte le procedure adottate dall'O.I. del POR PUGLIA FESR-FSE- 2014/2020 - ARTI Puglia - per la selezione delle operazioni, individuate come avvisi pubblici in regime concessorio.

Così come previsto dai Criteri di Valutazione del CDS dell'11 marzo 2016, la selezione tramite avviso prevede in linea di massima una procedura valutativa tramite comparazione delle domande presentate e ritenute ammissibili. Tuttavia, i finanziamenti da erogare in base ad avvisi di diritto pubblico possono essere erogati anche tramite apposite procedure a sportello o procedure a catalogo, dunque non competitive, ma basate sul rispetto di specifici requisiti e criteri di qualità richiesti dagli Avvisi, in base alla tipologia di intervento, sempre nel rispetto dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza. Si procederà ad assegnare il finanziamento sia in base al possesso di requisiti oggettivi definiti ex ante nell'avviso sia al raggiungimento di una soglia minima di punteggio assegnabile secondo criteri definiti ex ante nell'avviso di riferimento e coerentemente con gli stessi criteri di selezione approvati.

Con riferimento alle procedure a catalogo, che prevedono il finanziamento di attività definite dall'Organismo Intermedio nei contenuti, nella tipologia e nella durata delle prestazioni, i requisiti di ammissibilità e di merito, saranno definiti in maniera tale da garantire la presenza di soggetti idonei, nel caso di raggiungimento di una soglia minima di punteggio, alla loro realizzazione.

Il RdA predispone l'avviso stabilendo le modalità di selezione, che saranno oggetto di valutazione da parte dell'AdG e dal Responsabile di Fondo. Il RdA predispone l'avviso stabilendo le modalità di selezione, che

| | | |
|--|---|---|
|  | PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PROCEDURE DI VALUTAZIONE, SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ IN CONCESSIONE POS B.1 | PAG. 4 di 15 |
| | | VERS. 1.1 In vigore dal 27/01/2020 |

saranno oggetto di valutazione da parte dell'AdG e/o dal Responsabile di Fondo. In particolare, come descritto nella POS A.9, l'Autorità di Gestione esercita una verifica preventiva sugli avvisi/bandi, le cui bozze sono trasmesse dai RdA insieme alla relativa check list precompilata (cfr. All. 2 alla POS A.9). I Responsabili di Azione sono infatti tenuti alla trasmissione all'AdG degli avvisi/bandi prima della loro adozione e pubblicazione, affinché l'AdG, eventualmente per il tramite del Responsabile di Fondo FSE, possa procedere ad una verifica puntuale delle procedure di selezione delle varie Azioni in cui si articola il POR, garantendo la loro corrispondenza ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, nonché la compliance rispetto ai criteri trasversali, al Regolamento Generale UE, alla normativa e ai Regolamenti comunitari di riferimento specifico. L'AdG provvede a verificare la bozza di avviso e la relativa check list compilata ed eventualmente a segnalare al RdA la necessità di modifiche/integrazioni. Ad esito positivo della verifica effettuata da parte dell'AdG, il Responsabile di Azione procede all'adozione e pubblicazione dell'avviso con le modalità previste. La condivisione della bozza di avviso e della relativa check list da parte di AdG e RdA rappresenta un primo esercizio di verifica di compliance.

In generale, la selezione delle operazioni avverrà secondo criteri che favoriscano la qualità, premiando le proposte progettuali in grado di incidere con maggiore efficacia nei confronti dei target previsti e le proposte che, da un lato, si mostrino come maggiormente incisive sui destinatari raggiunti da ciascuna priorità ed obiettivo specifico e, dall'altro, si innestino in modo coerente sull'impianto strategico complessivo della Regione e dell'Organismo Intermedio.

Nello specifico, il RdA ricorre sempre a procedure aperte per la selezione delle operazioni al fine di assicurare il rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza, riconoscimento reciproco e proporzionalità discendenti dal Trattato dell'Unione Europea.


La procedura per l'erogazione dei finanziamenti di attività in concessione è articolata nelle sezioni di seguito elencate, corrispondenti alle principali fasi del processo. Tale procedura è rispettosa della vigente normativa in materia, nonché dei criteri di selezione approvati dal CdS:

- Sezione 1: predisposizione e pubblicazione dell'Avviso pubblico;
- Sezione 2: presentazione delle proposte progettuali tramite piattaforma Estrazione dei Talenti;
- Sezione 3: ricezione e archiviazione delle proposte progettuali tramite piattaforma Estrazione dei Talenti;
- Sezione 4: nomina del nucleo di valutazione di ammissibilità e di merito;
- Sezione 5: valutazione delle proposte: verifica di ammissibilità formale delle domande e valutazione tecnica accedendo alla documentazione di progetto presente sulla piattaforma Estrazione dei Talenti;
- Sezione 6: approvazione e pubblicazione dell'elenco dei soggetti idonei e delle risorse assegnate;
- Sezione 7: inserimento nel sistema informativo dei dati sulle operazioni finanziate.

Sezione 1: Predisposizione e pubblicazione dell'Avviso pubblico

Il Responsabile di Azione (RdA):

- predispone l'Avviso pubblico e la relativa modulistica in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, ai criteri di selezione approvati dal CdS, alle azioni previste da Assi, Priorità d'investimento e agli Obiettivi specifici del POR;
- assicura la realizzazione delle analisi previste e la predisposizione di adeguata documentazione nel caso di utilizzo delle ipotesi previste dall'art. 67 del Regolamento (UE) 1303/2013 lettere b), c) e d);

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>PROCEDURA OPERATIVA STANDARD</p> <p>PROCEDURE DI VALUTAZIONE, SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ IN CONCESSIONE</p> <p>POS B.1</p> | <p>PAG. 5 di 15</p> <p>VERS. 1.1 In vigore dal 27/01/2020</p> |
|---|---|---|

- compila la check-list di verifica preventiva dei bandi come previsto dalla procedura POS A.9 e la inoltra corredata dal bando al Responsabile di fondo FSE ed all'AdG, e si astiene dalla diffusione dei contenuti del bando prima del ricevimento della check-list firmata e validata dall'AdG e dal Responsabile di Fondo FSE;
- si occupa dell'implementazione del sistema informativo che servirà per il ricevimento delle istanze e per le fasi successive;
- pianifica ed organizza delle azioni informative per la diffusione dell'Avviso al fine di consentire ai potenziali soggetti destinatari di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa;
- assicura lo svolgimento degli adempimenti contabili ed amministrativi necessari al corretto svolgimento dell'operazione;
- adotta i provvedimenti necessari all'approvazione dell'Avviso;
- trasmette l'avviso all'ufficio regionale competente per la pubblicazione sul BURP e sul portale dell'ARTI Puglia;
- esamina, le eventuali richieste di chiarimenti e predisposizione delle relative risposte nei termini fissati dall'Avviso pubblico;
- nominare il nucleo di valutazione di ammissibilità e di merito.

Il Presidente dell'ARTI Puglia

- in alternativa al RdA può nominare il nucleo di valutazione di ammissibilità e di merito, con proprio decreto.

Ciascun Avviso dovrà essere predisposto secondo i seguenti criteri di valutazione utilizzabili per la selezione delle operazioni:

- i. qualità e coerenza progettuale;**
- ii. coerenza con le finalità delle politiche trasversali promosse dalla UE e dalla Regione Puglia;**
- iii. qualità e professionalità delle risorse di progetto;**
- iv. congruità e sostenibilità del preventivo economico-finanziario.**


I suddetti macrocriteri, che gli avvisi possono riprendere in tutto o in parte, devono essere articolati in appositi sottocriteri di selezione, che dovranno essere riportati nell'avviso pubblico.

i. Qualità e coerenza progettuale

Il presente macrocriterio, si riferisce alla qualità della proposta progettuale nel suo complesso e si propone di valutarne gli aspetti di forma e di sostanza. Risulta evidente che lo stesso si propone di valutare gli aspetti sostanziali della proposta, risultando oggetto di delicate valutazioni.

Rientra in questo macrocriterio la valutazione della coerenza degli obiettivi progettuali con quanto previsto nell'avviso e la rispondenza ai fabbisogni del territorio. Gli elementi soggetti a valutazione sono da ricondurre, a titolo esemplificativo, ai seguenti ambiti/categorie di valutazione.

Coerenza: l'ambito di valutazione si compone di due aspetti, ovvero la coerenza con le finalità del bando e la coerenza interna. Quest'ultimo aspetto, ovvero la coerenza interna, può, secondo le esigenze della programmazione, essere valutato, di volta in volta, o complessivamente (ad esempio come coerenza complessiva di tutti gli aspetti progettuali, quali analisi del contesto, obiettivo progettuale, definizione dei destinatari, metodologie di reclutamento dell'utenza, metodi di selezione in ingresso, obiettivi, risorse

| | | |
|---|---|---|
|  | <p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA STANDARD</p> <p style="text-align: center;">PROCEDURE DI VALUTAZIONE, SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ IN CONCESSIONE</p> <p style="text-align: center;">POS B.1</p> | <p style="text-align: center;">PAG. 6 di 15</p> <hr/> <p style="text-align: center;">VERS. 1.1 In vigore dal 27/01/2020</p> |
|---|---|---|

umane e strumentali mobilitate, implementazione delle fasi progettuali e programma didattico, tipologia di azioni formative previste), oppure inserendo nella griglia di valutazione presente nell'avviso specifici elementi che esplicitino alcuni aspetti della coerenza progettuale che si reputano maggiormente pregnanti (ad esempio: coerenza nelle modalità di selezione del target; coerenza della fase di riconoscimento di crediti in entrata e nella verifica delle competenze acquisite in uscita, ecc.).

Chiarezza: si propone di utilizzare una serie di criteri per verificare unicamente la chiarezza espositiva e l'univocità delle informazioni presenti nel formulario. Tale valutazione permette di verificare il grado di leggibilità della proposta.

Efficacia: la valutazione dell'efficacia è un criterio che tipicamente afferisce alle valutazioni ex post, laddove si verifica la congruenza tra gli impatti attesi e gli impatti effettivi del progetto, non solo in termini occupazionali. Nel presente contesto si propone, invece, una valutazione sulla credibilità degli impatti dichiarati dall'ente erogatore, verificata sugli elementi oggettivi riscontrabili nella proposta (quali dichiarazioni di soggetti sostenitori, curriculum vitae dei docenti, pubblicazioni degli stessi, ecc.).

Innovazione/sostenibilità/trasferibilità: l'innovatività della proposta progettuale può essere data dalla strategia e dall'approccio complessivo proposto rispetto alle modalità consolidate e tradizionali di contrasto alle problematiche specifiche affrontate dall'avviso. Può anche essere riferita agli obiettivi formativi, all'innovazione sociale, al settore di riferimento, al partenariato, o alle modalità di coinvolgimento degli stakeholder, ecc.

La sostenibilità dell'operazione può riguardare diversi aspetti progettuali, ad esempio l'efficacia dell'intervento in termini di benefici nel medio/lungo periodo, può riferirsi agli strumenti per dare continuità nel tempo all'operazione, ai suoi risultati e alle sue metodologie di attuazione.

Infine, possono essere valutati i meccanismi di diffusione dei risultati e la trasferibilità dell'esperienza.


Potranno essere previsti anche criteri di tipo oggettivo volti a "premiare" l'efficacia del progetto, in relazione ai risultati attesi esplicitati dai proponenti e al loro effettivo conseguimento.

In successione, nella griglia di valutazione presente nell'avviso si possono prevedere, inoltre, sottocriteri più specificamente volti a facilitare la valutazione del criterio di riferimento, relativamente, ad esempio, a: l'articolazione del percorso formativo e il relativo cronoprogramma", "gli obiettivi specifici", "i contenuti didattici e le metodologie didattiche relativi alle singole materie didattiche", "la coerenza interna dell'operazione", "le misure di accompagnamento (obiettivi specifici e attività previste)", "il monitoraggio e la valutazione (obiettivi/risultati attesi, ambiti, modalità e strumenti)".

Al macrocriterio Qualità e coerenza progettuale dovrà essere assegnato un peso pari ad almeno il 50% del totale.

ii. Coerenza con le finalità delle politiche trasversali promosse dalla UE e dalla Regione Puglia Il macrocriterio, si può articolare nei criteri che seguono:

- perseguimento del principio di pari opportunità e non discriminazione, e quello della parità tra uomini e donne;
- azioni volte a promuovere l'ingresso/reingresso delle donne e dei giovani nel mondo del lavoro;
- impatto sul conseguimento degli obiettivi assunti in tema di sviluppo urbano e in tema di aree interne, a cui il FSE partecipa;
- promozione dello sviluppo delle competenze digitali e partecipazione al conseguimento degli obiettivi comunitari in tema di sviluppo sostenibile, contrasto al cambiamento climatico, prevenzione e gestione dei rischi;

| | | |
|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA STANDARD</p> <p style="text-align: center;">PROCEDURE DI VALUTAZIONE, SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ IN CONCESSIONE POS B.1</p> | <p>PAG. 7 di 15</p> <p>VERS. 1.1 In vigore dal 27/01/2020</p> |
|---|--|---|

- promozione della responsabilità sociale d'impresa attraverso l'utilizzo degli indicatori di responsabilità sociale deliberati dal lavoro interregionale-interministeriale sulla responsabilità sociale di impresa nell'ambito delle azioni connesse all'Action Plan nazionale sulla RS;
- contributo del progetto al conseguimento delle finalità degli obiettivi tematici dove il FSE non interviene direttamente;
- grado di complementarietà con altri Fondi strutturali, altri strumenti finanziari dell'Unione e altri fondi nazionali;
- buone prassi, ossia la previsione di elementi di replicabilità e trasferibilità in altri contesti (settoriali/territoriali).

Al macrocriterio Coerenza con le finalità delle politiche trasversali promosse dalla UE e dalla Regione Puglia, se presente, dovrà essere assegnato un peso nel range 20-30 per cento.

iii. Qualità e professionalità delle risorse di progetto.

Il presente macrocriterio si riferisce alle risorse che devono essere utilizzate per la realizzazione del progetto. Tale macrocriterio si può articolare nei criteri che seguono:

- risorse umane (esperienze e competenze aggiuntive rispetto ai requisiti eventualmente richiesti a titolo di ammissibilità e ruolo svolto nel progetto);
- risorse logistiche (strutture disponibili presso la sede indicata);
- risorse strumentali (compreso il materiale didattico).

Standard di qualità delle professionalità impiegate nel progetto, potranno essere richiesti, sulla base ad esempio degli anni di esperienza, o della qualifica, iscrizione ad albi specifici, etc., con la fissazione negli avvisi di criteri di ammissibilità minimi riferibili alle professionalità impiegate. In tal caso l'utilizzo del macrocriterio in questione si riferisce a punteggi che possono essere assegnati in base ad esperienze maggiori rispetto a quelle definite come standard minimo.

Al macrocriterio Qualità e professionalità delle risorse di progetto, se presente, dovrà essere assegnato un peso nel range 15-25 per cento.

iv. Congruità e sostenibilità del preventivo economico-finanziario


Il presente macrocriterio si riferisce al preventivo che deve essere presentato in allegato al progetto e che deve essere predisposto in conformità ai documenti ufficiali in materia di ammissibilità delle spese cofinanziate dal FSE.

Il macrocriterio in questione riguarda, in particolare, la congruenza del preventivo in relazione ai limiti massimi di spesa indicati dalla normativa regionale ed in relazione ad eventuali vincoli o indicazioni di economicità definiti dal bando. Inoltre, potranno essere definiti criteri riferiti alla coerenza fra obiettivi del progetto e preventivo anche con riferimento all'equilibrio fra le diverse macrovoci di spesa (ad esempio: congruenza tra finanziamento richiesto, strumenti e risorse programmate e risultati attesi dall'operazione/progetto). Per valutare e assegnare i relativi punteggi alla economicità del progetto si potrà applicare la seguente formula:

$$X = \left[\frac{\text{Massimale Par (a)} - [\text{Massimale Par (a)} - \text{Costo Par (a)}]}{\text{Massimale Par (a)}} \right] * \text{Peso assegnato al criterio (in valore assoluto)}$$

- Dove X è il punteggio da assegnare

- Par (a) è il parametro associato a specifico massimale definito nell'Avviso (ad esempio costo ora/allievo)

| | | |
|--|---|---|
|  | PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PROCEDURE DI VALUTAZIONE, SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ IN CONCESSIONE POS B.1 | PAG. 8 di 15 |
| | | VERS. 1.1 In vigore dal 27/01/2020 |

Questo aspetto non costituirà oggetto di valutazione nel caso delle operazioni che adotteranno i costi unitari standard come sistema di rendicontazione ovvero le opzioni di semplificazione previste dagli artt. 67 e 68 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Al macrocriterio Congruità e sostenibilità del preventivo economico-finanziario, se presente, dovrà essere assegnato un peso nel range 20-30 per cento.

Nei singoli avvisi devono essere previsti, in tutto o in parte, i macrocriteri sopra definiti; devono essere associati a ciascun macrocriterio specifici criteri e a tale proposito può farsi ricorso a tutti o parte di quelli precedentemente indicati o, in base alla tipologia delle operazioni che si intendono finanziare, si possono utilizzare i criteri ritenuti maggiormente pertinenti. E' possibile utilizzare inoltre, subcriteri con cui articolare la valutazione di ciascun criterio.

Tutti gli avvisi devono indicare per i macrocriteri, i criteri ed eventualmente per i subcriteri utilizzati i relativi punteggi.

Sezione 2: Presentazione delle domande di finanziamento

Le proposte devono essere presentate attraverso la procedura telematica.

Gli avvisi dell'ARTI Puglia dispongono che la registrazione, i formulari e gli allegati siano compilati ed inviati esclusivamente on line e seguendo le procedure riportate nell'avviso pubblico scaricabile dal sito web dell'ARTI.

La procedura telematica è disponibile on-line con accesso tramite credenziali riservate (nome utente e password). L'inserimento di quest'ultime permette l'accesso alla compilazione di tutte le sezioni previste per la presentazione della proposta progettuale.

Ai fini della ammissione fanno fede i dati presenti all'interno della piattaforma Estrazione dei Talenti.

Al termine della fase di inserimento, la procedura informatica consente di raccogliere in un'area riservata: la domanda di ammissione a finanziamento con tutti i documenti allegati, prodotti dalla procedura telematica, e il codice di riferimento univoco della proposta progettuale.

La procedura di presentazione del progetto è da ritenersi conclusa solo all'avvenuto caricamento di tutta la documentazione prevista dall'avviso e prodotta dal sistema, da effettuarsi entro il termine di scadenza previsto dall'Avviso stesso.


Sezione 3: Ricezione delle domande di finanziamento

Il sistema conferma il completamento con successo della domanda di adesione secondo le modalità previste nella piattaforma. Nella piattaforma, oltre alla domanda e i documenti del richiedente, saranno presenti il codice identificativo univoco e la data e l'ora di chiusura della candidatura.

Il RdA ed il Responsabile dell'Intervento hanno accesso alla documentazione tramite la piattaforma Estrazione dei Talenti. Dal sistema informativo è possibile estrarre un file contenente l'elenco delle domande pervenute, indicante i codici univoci assegnati, il mittente/soggetto capofila ed altre eventuali informazioni afferenti all'avviso.

Sezione 4: Nomina del nucleo di valutazione di ammissibilità e merito

Il RdA effettua le seguenti attività:

| | | |
|--|---|--|
|  | PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PROCEDURE DI VALUTAZIONE, SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ IN CONCESSIONE POS B.1 | PAG. 9 di 15 |
| | | VERS. 1.1 In vigore dal 27/01/2020 |

- preparazione degli atti relativi alla nomina del nucleo di ammissibilità e di merito o in quelli conseguenti, dovranno essere precisate, in conformità con quanto disposto nell'Avviso, la composizione, le specifiche funzioni dei rispettivi membri e gli eventuali¹ compensi ai componenti esterni secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia; i membri devono essere in numero dispari e dovranno essere individuati in ragione delle competenze/esperienze professionali attestate da curriculum vitae nell'ambito dell'O.I. oppure all'esterno. Nell'atto di nomina dei nuclei di valutazione dovrà essere individuato almeno un membro supplente in caso di necessità o incompatibilità. Il RdA non può far parte del nucleo di ammissibilità e di merito. Inoltre, nel nucleo non può essere nominato personale che abbia partecipato a qualunque titolo alla predisposizione dell'avviso;
- predisposizione degli atti per l'attivazione dell'incarico dei membri del nucleo di valutazione (sia i membri del nucleo di ammissibilità e sia i membri del nucleo di merito), che sono tenuti a rilasciare apposita dichiarazione all'ARTI: **“Dichiarazione Assenza Conflitti di interesse/Incompatibilità ai fini del conferimento di incarichi vari” (Allegato 2 per i dipendenti pubblici o Allegato 3 per soggetti esterni all'amministrazione e Allegato 4);**
- comunicazione a ciascun membro del nucleo di valutazione della accessibilità al Sistema Informativo ed a tutta la documentazione per avviare l'attività di valutazione.

Il Presidente dell'ARTI

- in alternativa al RdA può nominare il nucleo di valutazione di ammissibilità e di merito, con proprio decreto.

Sezione 5: Valutazione delle proposte

La valutazione delle proposte si articola in due fasi:

1. valutazione formale di possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dall'avviso;
2. valutazione sostanziale/tecnica di merito delle proposte.


I criteri di ammissibilità formale sono validi per tutte le azioni del POR Puglia e riguardano i seguenti requisiti indicati e approvati nel CdS:

- ricevibilità e completezza della domanda di finanziamento;
- correttezza dell'iter amministrativo di presentazione della domanda di finanziamento (rispetto dei tempi);
- rispetto della procedura di attivazione di riferimento e delle regole previste dalla normativa vigente in tema di procedure amministrative;
- rispetto della normativa comunitaria per l'eventuale cumulo del finanziamento con altri strumenti finanziari della UE;
- eleggibilità del proponente secondo quanto previsto dalla procedura di attivazione (bandi, avvisi, manifestazione di interessi), dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria applicabile e dall'ambito di applicazione del FESR o del FSE;
- verifica di conformità alle regole nazionali e comunitarie in tema di appalti e di aiuti di Stato nonché specifiche dei fondi SIE.

La valutazione di ammissibilità prevede:

- esame della documentazione accedendo al Sistema Informativo relativo alle domande pervenute, per l'accertamento dei requisiti formali di partecipazione richiesti dall'Avviso pubblico;

¹ Nel caso di componenti esterni, gli stessi sono nominati a seguito di procedura di selezione ad evidenza pubblica, salvo il caso di prestazione a titolo gratuito.

| | | |
|--|---|--|
|  | PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PROCEDURE DI VALUTAZIONE, SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ IN CONCESSIONE POS B.1 | PAG. 10 di 15 |
| | | VERS. 1.1 In vigore dal 27/01/2020 |

- **compilazione della Check List di controllo formale della documentazione (cfr. Allegato 9a e 9b);**
- invio di nota di trasmissione al RdA, per il tramite del Segretario Verbalizzante, degli elenchi dei soggetti ammessi alla valutazione sostanziale/tecnica di merito e dei soggetti non ammessi; per ciascun progetto inammissibile vengono indicate le motivazioni di inammissibilità. Ad ogni modo attraverso il Sistema Informativo, al fine di accelerare la procedura valutativa, è possibile la trasmissione telematica diretta tra il nucleo di valutazione di ammissibilità ed il nucleo di valutazione di merito della valutazione della singola istanza.

Gli atti relativi alla valutazione di ammissibilità sono contenuti all'interno del fascicolo di progetto.

L'attività del Nucleo di ammissibilità ha avvio con l'insediamento dello stesso. Al verbale di insediamento farà seguito il verbale di chiusura o i verbali di chiusura (in caso di modalità a finestre di valutazione) degli esiti della fase di valutazione di ammissibilità (Allegato 5a/7a, Allegato 6a/8a).

In esito alla fase di ammissibilità, viene trasmesso al Nucleo di Valutazione di merito l'elenco dei progetti ammissibili.

Nello svolgimento della propria attività il Nucleo di Valutazione di ammissibilità avrà come riferimento organizzativo la figura del Segretario Verbalizzante.

Infatti, si prevede di nominare un componente in grado di facilitare il collegamento tra il gruppo dei valutatori e l'Organismo Intermedio, senza partecipare alla formazione delle decisioni adottate dal nucleo, e con funzioni di supporto al Responsabile del Procedimento, nella predisposizione di eventuali richieste di perfezionamento della documentazione carente.


La procedura di valutazione di merito delle proposte prevede:

- esame di ciascun progetto ammesso a valutazione tecnica (accedendo alla documentazione relativa alle proposte progettuali presente nel Sistema Informativo) applicando i criteri di selezione disposti dall'avviso pubblico, in maniera tale da consentire una puntuale tracciabilità delle attività di valutazione tecnica;
- verbalizzazione degli esiti (**cfr. Allegato 5b, 6b, 7b e 8b, Allegato 10 – Griglia di valutazione**) e compilazione della documentazione di corredo; in maniera tale da riportare tutte le operazioni svolte dal nucleo;
- predisposizione dell'elenco dei soggetti idonei e non idonei al finanziamento, con indicazione dei punteggi analitici e totali raggiunti, nonché eventuali motivazioni;
- trasmissione al RdA, per il tramite del Segretario Verbalizzante, della documentazione relativa alla fase di valutazione di merito delle domande (pliche istruite, verbali di valutazione comprensivi dell'adozione dei progetti valutati).

In caso di valutazione secondo finestre periodiche e in ordine cronologico, la verifica dell'ammissibilità formale delle candidature, nonché la relativa valutazione di merito, dovranno essere effettuate dai suddetti nuclei, seguendo l'ordine cronologico di arrivo delle istanze.

In particolare, i nuclei opereranno, in collegialità, con modalità telematiche sia per l'ammissibilità che per il merito. In tal senso, il nucleo di ammissibilità trasmetterà, tramite Sistema Informativo, ogni candidatura giudicata ammissibile, affinché il nucleo di merito, a sua volta, possa provvedere ad effettuare la relativa valutazione.

I suddetti nuclei avranno la facoltà di richiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali alle candidature, per il tramite del segretario verbalizzante, al Responsabile del Procedimento.

| | | |
|--|---|---|
|  | PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PROCEDURE DI VALUTAZIONE, SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ IN CONCESSIONE POS B.1 | PAG. 11 di 15 |
| | | VERS. 1.1 In vigore dal 27/01/2020 |

Alla fine di ogni finestra di valutazione, entrambi i nuclei procederanno a verbalizzare gli esiti con il riepilogo delle candidature giudicate ammissibili e non ammissibili, idonee e non idonee, e ad inviarli al RdA per l'adozione degli esiti stessi.

Sezione 6: Approvazione e pubblicazione dell'elenco dei soggetti idonei

Il RdA con il supporto del Responsabile dell'Intervento adotta l'elenco dei soggetti valutati dai nuclei.

Tale atto riporta gli esiti della selezione relativamente a:

- progetti/soggetti idonei a realizzare l'operazione;
- progetti/soggetti non idonei;
- progetti/soggetti non ammissibili.

Successivamente il RdA provvede alla trasmissione dell'elenco degli esiti all'Ufficio regionale competente per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

A seguito dell'atto di approvazione degli esiti, il RdA registra eventuali rinunce.

Nel caso di richieste di accesso agli atti, il RdA procede come segue:

- verifica che la procedura di selezione sia conclusa;
- verifica che il soggetto richiedente sia un soggetto partecipante all'Avviso pubblico;
- convoca il soggetto istante per l'esame dei documenti;
- verbalizza le operazioni di accesso agli atti;

nel caso in cui siano notificati eventuali ricorsi, segue il procedimento giudiziario avviato fornendo il necessario supporto amministrativo per la risoluzione del ricorso presentato, segnalando all'AdG e al RdA competente per la dichiarazione di spesa, eventuali informazioni che possano avere impatto sugli importi in certificazione.


Sezione 7: Inserimento nel Sistema Informativo delle informazioni sulle operazioni finanziate

Il RdA registra nel sistema MIR le informazioni relative all'Avviso (atto di approvazione dell'Avviso pubblico, Avviso e relativa modulistica per la presentazione della domanda di finanziamento) e relative al processo di valutazione delle proposte (check list di controllo formale della documentazione, verbali di valutazione, determina di approvazione dell'elenco dei soggetti attuatori idonei ecc.).


Ad esito della suddetta registrazione il RdA comunica, per il tramite del Sistema Informativo, all'AdG la disponibilità della documentazione relativa alla fase di valutazione formale e sostanziale/tecnica delle domande sopra riportata e trasferisce il relativo fascicolo di progetto.

7.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

| DOCUMENTO | CODICE MODELLO | RESPONSA BILITA' ARCHIVIAZIONE | ACCESSO | LUOGO DI ARCHIVIAZIONE | TEMPI DI CONSERVAZIONE |
|-----------|----------------|--------------------------------|---------|------------------------|------------------------|
| | | | | | |

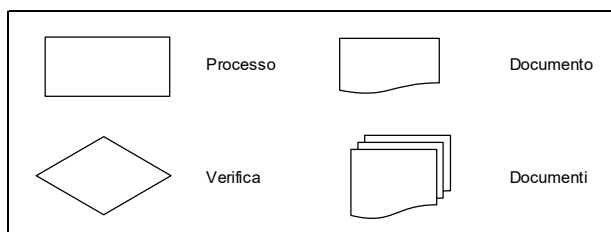
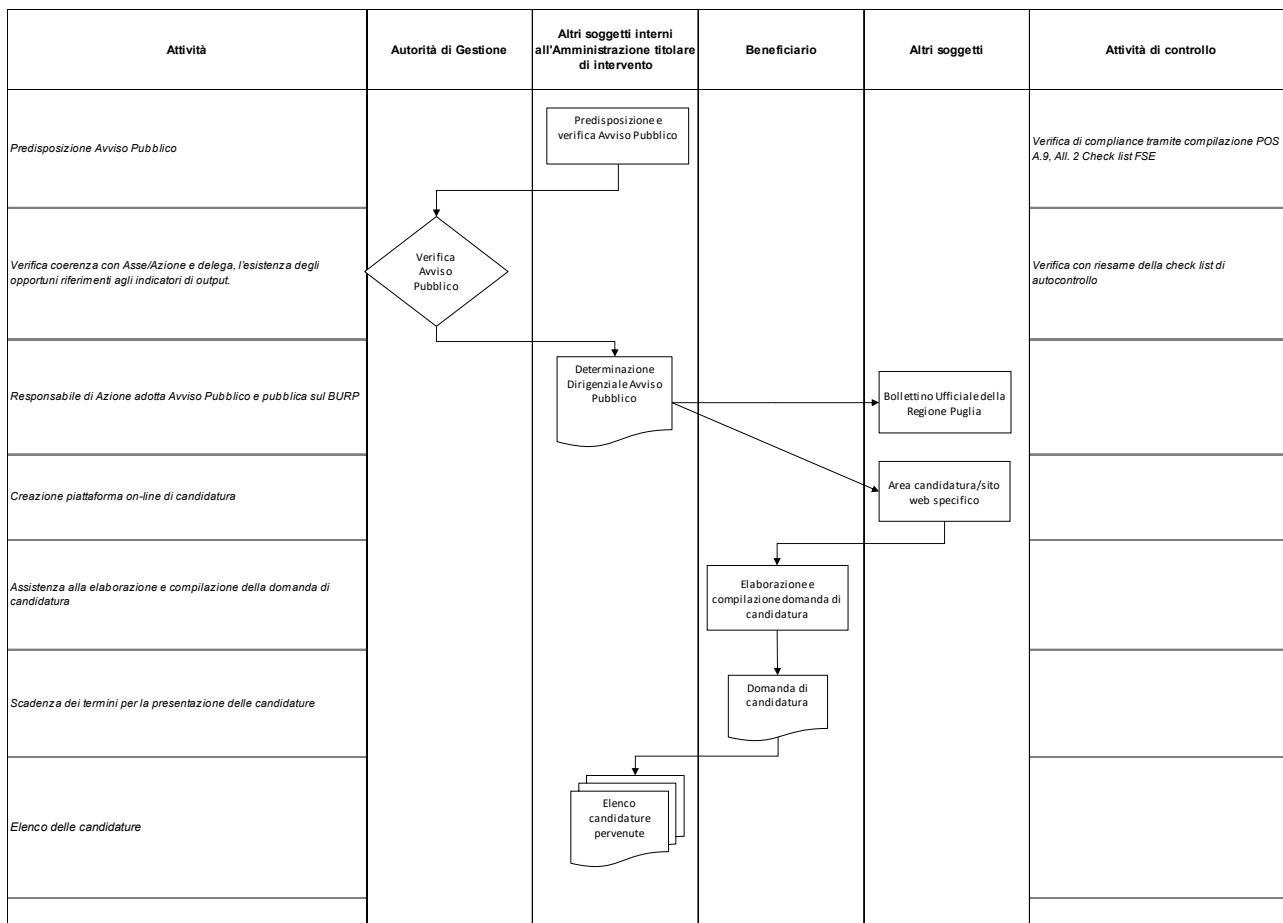
| | | | |
|---|--|--|--|
|  | PROCEDURA OPERATIVA STANDARD | | PAG. 12 di 15 |
| | PROCEDURE DI VALUTAZIONE, SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ IN CONCESSIONE POS B.1 | | VERS. 1.1 In vigore dal 27/01/2020 |

| | | | | | |
|--|--------------|-----|---|---------------------|--|
| Contenuti Minimi Avviso Pubblico | ALL.1 | RdA | AdG, AdC, CE, Corte dei Conti Europea AdA | Sistema Informativo | <p>L'O.I. assicura che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute dai fondi per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1.000.000 EURO siano resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei conti europea per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione.</p> <p>Nel caso di operazioni diverse, tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.</p> <p>Un'Autorità di Gestione può decidere di applicare alle operazioni con spese ammissibili per un totale inferiore a 1.000.000 EUR la norma di cui al secondo comma.</p> <p>Il periodo di tempo di cui al primo comma è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.</p> <p>L'O.I. informa i beneficiari della data di inizio del periodo sopraindicato Art. 140 par.1 e 2, del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013).</p> |
| Dichiarazione Assenza Conflitti di interesse/ Incompatibilità ai fini del conferimento di incarichi vari | All.2 | RdA | AdA, AdC, CE, Corte dei Conti Europea | Sistema Informativo | |
| Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 | All. 3 | RdA | AdA, AdC, CE, Corte dei Conti Europea | Sistema Informativo | |
| Dichiarazione di non legami di parentela | All. 4 | RdA | AdA, AdC, CE, Corte dei Conti Europea | Sistema Informativo | |
| Modello di Verbale di valutazione ammissibilità - insediamento | All.5a e 7a | RdA | AdA, AdC, CE, Corte dei Conti Europea | Sistema Informativo | |
| Modello di Verbale di valutazione ammissibilità - conclusione | All.6a e 8a | RdA | AdA, AdC, CE, Corte dei Conti Europea | Sistema Informativo | |
| Modello di Verbale di valutazione merito - insediamento | All.5b e 7b | RdA | AdA, AdC, CE, Corte dei Conti Europea | Sistema Informativo | |
| Modello di Verbale di valutazione merito - conclusione | All.6b e 8b | RdA | AdA, AdC, CE, Corte dei Conti Europea | Sistema Informativo | |
| Check List di controllo | All. 9a e 9b | RdA | AdA, AdC, CE, Corte dei | Sistema Informativo | |

| | | |
|---|---|--|
|  | PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PROCEDURE DI VALUTAZIONE, SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ IN CONCESSIONE POS B.1 | PAG. 13 di 15 |
| | | VERS. 1.1 In vigore dal 27/01/2020 |

| | | | | | |
|-------------------------------------|----------------|-----|---------------------------------------|---------------------|--|
| formale della documentazione | | | Conti Europea | | |
| Griglia di Valutazione del progetto | All. 10a e 10b | RdA | AdA, AdC, CE, Corte dei Conti Europea | Sistema Informativo | |

8.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO



| Attività | Autorità di Gestione | Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento | Beneficiario | Altri soggetti | Attività di controllo |
|--|----------------------|---|--------------|--|--|
| Albo Esperti ARTI: raccolta di profili professionali in categorie specifiche per supporto specialistico | | ALBO ESPERTI ARTI | | | |
| | | Individuazione dei membri della Commissione di valutazione | | | |
| | | Decreto di nomina commissione di valutazione | | | |
| | | Valutazione profili esperti | | | |
| | | Nomina con Decreto dei Valutatori di merito | | | |
| Decreto del Presidente dell'ARTI di nomina dei valutatori per la fase di merito | | Individuazione membri Nucleo di valutazione ammissibilità | | | |
| | | Nomina con Decreto dei Valutatori della fase di ammissibilità | | | |
| Individuazione di personale ARTI con competenze specifiche in termini di valutazione come da Avviso Pubblico | | Verifica di ammissibilità delle candidature | | | Verbale di insediamento del nucleo di valutazione di ammissibilità. Check list di ammissibilità |
| Decreto del Presidente dell'ARTI di nomina dei valutatori per la fase di ammissibilità | | Elenco candidature ammissibili | | | Verbale di chiusura della fase di valutazione di ammissibilità delle candidature |
| Valutazione di ammissibilità delle candidature | | | | Verifica di merito delle candidature ammissibili | Verbale di insediamento del nucleo di valutazione di merito. Griglia di valutazione |
| Elenco delle candidature ammissibili e non ammissibili | | | | Elenco candidature idonei | Verbale di chiusura della fase di valutazione del merito delle candidature |
| Valutazione di merito delle candidature | | | | | |
| Elenco delle candidature idonee e non idonee | | | | | |
| | | Predisposizione Determinazione Dirigenziale graduatoria/elenco soggetti qualificati | | | |
| | | Elenco Soggetti Attuatori Avviso | | | |
| Determina Dirigenziale di individuazione dei Soggetti Attuatori | | Pubblicazione sul BURP e sito ARTI - Elenco Soggetti Attuatori | | | |
| | | Documentazione di selezione delle operazioni | | | |
| Predisposizione a MIR del fascicolo dell'iter | | | | | |