

  	<p>Regione Puglia Procedure del personale dell'AdG per la gestione del POR 2014-2020 (FSE)</p> <p>POS D.1c in vigore dal 8/10/2020 Vers. 4</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato</p>	

Cronologia revisioni procedura

Rev.	Data	Descrizione revisione
1	28/02/2018	Integrazione procedure nomina dei membri della Commissione di valutazione Precisazione su RNA
2	15/10/2018	Integrazione procedura di selezione: evidenza documentale nei verbali delle attività istruttorie e di valutazione e integrazione all. n.1 e n. 5
3	8/10/2020	Specificazioni in merito all'individuazione dei componenti dei Nuclei di Ammissibilità e Merito; Specificazioni in merito agli obblighi di conservazione della documentazione; Specificazioni in merito all'inserimento nel sistema informativo delle informazioni sulla procedura di affidamento; Revisione e integrazione dell'Allegato n. 1 "Contenuto minimo avviso di diritto pubblico" con riferimento a: o Obblighi di conservazione della documentazione; o Informativa ai beneficiari sul trattamento dei dati gestiti dal sistema informativo antifrode ARACHNE; Revisione degli Allegati n. 2 " <i>Dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e di situazioni di incompatibilità ai fini del conferimento dell'incarico di Responsabile del procedimento/membro del Nucleo di Valutazione per l'ammissibilità e/o il merito delle istanze pervenute (per i dipendenti pubblici)</i> " e n. 3 " <i>Dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai fini del conferimento dell'incarico di membro del Nucleo di Valutazione per l'ammissibilità e/o il merito delle istanze pervenute (per valutatori esterni)</i> ";

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 DIAGRAMMA DI FLUSSO

8.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard

Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato

1.0 SCOPO

Tale procedura è finalizzata a descrivere e regolamentare l'iter operativo da seguire nel processo di selezione degli interventi riguardanti gli Aiuti di Stato.

Per Aiuto di Stato s'intende un'agevolazione concessa senza corrispettivo dallo Stato o, comunque, mediante risorse pubbliche ad un numero determinato di soggetti che siano imprese o che quantomeno svolgano attività d'impresa.

Relativamente alla natura di aiuto, le caratteristiche sono dunque quelle della provenienza pubblica dell'agevolazione monetizzabile (direttamente o indirettamente), dell'esistenza di un vantaggio derivante dalla gratuità dell'intervento pubblico, della selettività dei beneficiari e dell'incidenza dell'aiuto sugli scambi intracomunitari.

Alla luce della normativa sopra esposta gli aiuti sono compatibili con la regola della concorrenza, nelle ipotesi di seguito individuate:

- l'aiuto è stato autorizzato dalla Commissione Europea previa notifica;
- l'aiuto è stato attivato, senza obbligo di notifica, nel pieno rispetto delle condizioni stabilite dal Regolamento (UE) n.651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli artt.107 e 108 del Trattato (Regolamento generale di esenzione per categoria – GBER)- art. 31 del predetto regolamento regola gli aiuti alla formazione;
- l'aiuto rientra nel "de minimis": si può dare corso all'intervento nel rispetto della disciplina del Regolamento (UE) n.1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli artt.107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis".

L'Autorità di Gestione e/o dagli Organismi Intermedi forniranno negli Atti di indirizzo e/o nei Bandi/Avvisi pubblici, le indicazioni in merito alle modalità operative di applicazione nella normativa relativa agli Aiuti di Stato.

Pertanto, laddove necessario, nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 107 del Trattato CE, l'Autorità, attraverso i competenti uffici regionali, procederà alla notifica alla Commissione delle operazioni dirette a istituire aiuti prima di procedere alla loro esecuzione.

Per quanto attiene invece l'applicazione del regolamento generale di esenzione e del regolamento de minimis, l'Autorità valuta caso per caso l'applicazione, coerentemente con le scelte strategiche della programmazione del FSE, tenendo conto delle regole vigenti e dei costi ammissibili al FSE.

2.0 CAMPO DI APPLICAZIONE

In base ai criteri di selezione approvati dal CDS in data 11 marzo 2016:

Nell'attuazione del FSE nell'ambito del POR 2014/2020, si ricorrerà:

- a. agli appalti pubblici in tutti i casi in cui l'Amministrazione intenda acquisire all'esterno servizi (se del caso anche formativi) o beni;
- b. agli avvisi di diritto pubblico per l'assegnazione di finanziamenti a terzi (persone, imprese, ecc.).

La procedura relativa agli avvisi pubblici, di cui al punto b, sarà applicata in via prioritaria per:

- azioni formative e di inserimento lavorativo e di mobilità previste, ad esempio, a favore di giovani, donne, disoccupati e inoccupati, immigrati e azioni di aggiornamento/qualificazione professionale per i lavoratori coinvolti in situazioni di crisi, nell'Asse "Occupazione";
- percorsi integrati di inserimento lavorativo ed inclusione sociale delle persone maggiormente vulnerabili (ad esempio: persone svantaggiate sotto il profilo economico, con disabilità, vittime di violenza o grave sfruttamento e a rischio di discriminazione), e quelli volti ad assicurare una



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard

Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato

maggior diffusione dei servizi socio-educativi per la prima infanzia e dei servizi di cura e sanitari, nell'Asse "Inclusione sociale e lotta alla povertà";

- azioni di orientamento, formazione, mobilità, rafforzamento delle competenze di base e contrasto alla dispersione scolastica, nell'Asse Istruzione e Formazione, a parte il finanziamento dei voucher individuali;
- iniziative sperimentali per l'innovazione sociale;
- accesso agli incentivi previsti dagli strumenti finanziari;
- aiuti alla formazione;
- aiuti all'occupazione;
- aiuti alle imprese e altre forme di incentivazione.

La presente procedura si applica nel caso di selezione di operazioni di erogazione di aiuti da affidare mediante procedura automatica (a sportello) o valutativa (con bando/avviso che si conclude con l'approvazione di una graduatoria) e in particolare:

- aiuti alla formazione;
- aiuti all'occupazione;
- aiuti alle imprese e altre forme di incentivazione.

Tutta la documentazione di progetto è gestita secondo le modalità previste dalla POS 2 "PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PER UN SISTEMA DI RACCOLTA, REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DATI".

Secondo il Regolamento (CE) 651/2014 gli aiuti alla formazione contemplano le seguenti prescrizioni:

Imprese escluse

Non possono essere erogati aiuti alla formazione ad imprese destinatarie di un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune.

Attività formative escluse

Scegliendo questo tipo di regime di aiuto non potrà essere oggetto di finanziamento la formazione **organizzata** dalle imprese per conformarsi alla normativa nazionale obbligatoria in materia di formazione.

Sono ammissibili i seguenti costi:

- le spese di personale relative ai formatori per le ore di partecipazione alla formazione;
- i costi di esercizio relativi a formatori e partecipanti alla formazione direttamente connessi al progetto di formazione, quali le spese di viaggio, i materiali e le forniture con attinenza diretta al progetto, l'ammortamento degli strumenti e delle attrezzature per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione. Sono escluse le spese di alloggio, ad eccezione delle spese di alloggio minime necessarie per i partecipanti che sono lavoratori con disabilità;
- i costi dei servizi di consulenza connessi al progetto di formazione;
- le spese di personale relative ai partecipanti alla formazione e le spese generali indirette (spese amministrative, locazione, spese generali) per le ore durante le quali i partecipanti hanno seguito la formazione.

L'intensità di aiuto non supera il 50 % dei costi ammissibili.

Può tuttavia essere aumentata fino a un'intensità massima del 70 % dei costi ammissibili come segue:

- di 10 punti percentuali se la formazione è destinata a lavoratori con disabilità o a lavoratori svantaggiati;
- di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese e di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese.

Nel settore dei trasporti marittimi, l'intensità di aiuto può essere aumentata fino al 100 % dei costi ammissibili, purché siano soddisfatte alcune condizioni.



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard

Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato

3.0 DEFINIZIONI

In materia di **aiuti di Stato** :

- **Beneficiario:**

organismo pubblico o privato responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13 dell'art.2 del Reg (CE)1303/2013.

Il Beneficiario ai sensi del FSE è colui che riceve l'aiuto e che è soggetto alle pertinenti norme in materia. Sempre nel contesto degli aiuti di Stato e, in particolare, negli aiuti alla formazione, anche l'ente di formazione, che realizza l'attività a favore dell'impresa, è beneficiario in quanto soggetto che avvia o avvia e attua l'operazione. In tale contesto, ai fini della certificazione delle spese, in linea con l'art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013, sono, quindi, considerati beneficiari dell'operazione sia l'ente di formazione che realizza il progetto, sia l'impresa o le imprese che ricevono l'aiuto di Stato alla formazione.

- **Principio di stabilità dell'operazione:**

Nel caso del FSE, l'obbligo di mantenimento sussiste solo qualora l'operazione finanziata sia soggetta alle norme in materia di aiuti di stato, nei limiti temporali ivi indicate (Considerando n. 64 e art. 71 RDC), il mancato rispetto dei quali comporta la necessità di recuperare il sostegno erogato; ove ricorra questo obbligo, inoltre, l'AdG/OI deve accertarsi che le operazioni successivamente selezionate non includano attività che facevano parte dell'operazione soggetta a recupero.

Il cofinanziamento privato

Il cofinanziamento privato è dovuto obbligatoriamente da quelle imprese che beneficino di interventi che ricadono sotto la normativa degli aiuti di stato alla formazione di cui al Reg. (UE) 651/2014 e s.m.i.. Si precisa inoltre che:

1. la percentuale di cofinanziamento privato prevista sarà tenuta ferma anche nel caso in cui venga rideterminato il valore assoluto della quota di finanziamento pubblico;
2. la quota di cofinanziamento privato costituito da quote di iscrizione degli allievi, andrà rideterminata, nel caso di variazione del numero degli allievi.

4.0 RIFERIMENTI

- Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza.
- D.P.R. 5 febbraio 2018 n. 22 recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai fondi SIE per il periodo di programmazione 2014/2020;.
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato.
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis».
- Carta nazionale degli aiuti.
- Normativa regionale di riferimento.
- Comunicazione della Commissione sulla nozione di Aiuto di Stato (2016/C 262/01) Regolamento regionale n.17 del 30 settembre 2014 per gli aiuti compatibili con il mercato interno ai sensi del TFUE.
- Nota EGESIF n. 15-0035 "Guidance for Member States on the calculation of total eligible costs to apply for major projects in 2014-2020".



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard
Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato

5.0 RUOLI E RESPONSABILITÀ

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

RUOLO	RESPONSABILITÀ NELLA PROCEDURA
AdG	Controllo preventivo e convalida avviso, a seguito del controllo di compliance (Procedura A.9)
Responsabile di fondo FSE	Verifica compliance avviso in concomitanza dell'analogo controllo svolto dall'AdG
Nucleo di valutazione di ammissibilità	Valuta il possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dall'avviso
Nucleo di valutazione	Valutazione del merito delle proposte progettuali
RdAz	Predisposizione Avviso Compilazione check-list di verifica prevista nella procedura A.9 Adozione Avviso pubblico e relativa pubblicazione sul Bollettino Ufficiale Approvazione degli esiti delle valutazioni e della eventuale rimodulazione del quadro economico. Approvazione atto d'impegno risorse

6.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura si articola nelle seguenti fasi operative:

6.1 REDAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO E ASSUNZIONE IMPEGNO CONTABILE

Il RdAz predispone l'avviso pubblico per la selezione delle operazioni.

Nell'avviso pubblico dovranno essere contenute, anche mediante opportuni rimandi alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, le informazioni necessarie alla fruizione dell'aiuto; gli elementi essenziali dell'avviso dovranno essere in linea con le indicazioni fornite nello schema "Contenuti minimi avviso pubblico erogazione di aiuti" (Allegato 1) allegato alla presente scheda.

Come descritto nella POS A.9, l'Autorità di Gestione esercita una verifica preventiva sugli avvisi/bandi le cui bozze sono trasmesse dai RdAz 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 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. Nel caso di bandi/avvisi per erogazione di aiuti di



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard

Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato

Stato, oltre alla check list di verifica preventiva pertinente per il fondo FSE, il RdAz deve compilare anche la check list relativa alla tipologia di aiuti che il bando/avviso intende finanziare (cfr. POS A.9, All. 3 Check list aiuti di Stato in esenzione e All. 4 Check list aiuti di Stato *de minimis*). L'AdG provvede a verificare il bando/avviso e le relative check list compilate ed eventualmente a segnalare al RdAz la necessità di modifiche e integrazioni. Ad esito positivo della verifica effettuata da parte dell'AdG, il Responsabile di Azione procede all'adozione e pubblicazione dell'avviso/bando con le modalità previste. La condivisione della bozza di avviso/bando e delle relative check list da parte di AdG e RdAz rappresenta un primo esercizio di verifica di *compliance*.

Ai fini di una valutazione preliminare sulla configurazione delle operazioni che il bando/avviso intende finanziare quali aiuti, nonché per identificare la base giuridica idonea a garantirne la compatibilità con la normativa europea, può essere consultato il *distinct body* regionale istituito presso la Segreteria Generale della Presidenza con DGR n. 329/2017. In tali casi il Responsabile di Azione acquisisce il parere del *distinct body*, con le modalità disciplinate dalle apposite Linee Guida approvate con DGR n. 1568/2017 ss.mm.ii., prima di inviare all'AdG la bozza di bando/avviso e le check list di autocontrollo compilate. Per gli aiuti soggetti a notifica o pre-notifica il parere del *distinct body* deve essere obbligatoriamente richiesto, ai fini della valutazione in merito all'adeguata compilazione del formulario di notifica.

Il RdAz si impegna a rispettare le specifiche procedure e regole in materia previste dal Regolamento (UE) n. 651/2014. In questo caso, nel rispetto delle regole e condizioni previste, l'AdG potrà concedere aiuti senza la necessità di notificarli preventivamente alla Commissione, nei limiti e nel rispetto delle condizioni indicate nel regolamento e previa trasmissione alla Commissione di una scheda sintetica di informazione (di cui all'allegato II del Reg. (UE) n. 651/2014), tramite la piattaforma SANI¹.

Infine, da Reg. (UE) n. 651/2014, i destinatari degli aiuti di stato (di cui all'art. 107 del Trattato che istituisce la Comunità europea esclusi gli aiuti *de minimis*) possono avvalersi di tali agevolazioni solo se dichiarano di non essere un'impresa in difficoltà e di non rientrare fra coloro che hanno ricevuto e, successivamente, non rimborsato o depositato in un conto bloccato gli aiuti che sono individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione europea (c.d. adempimento della giurisprudenza "Deggendorf") (cfr. **Allegato 5** - Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in esenzione (Reg. (UE) n. 651/2014)).

L'Autorità di Gestione si riserva di applicare, se del caso, la cosiddetta regola *de minimis* Reg. (UE) n. 1407/2013, relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del trattato agli aiuti d'importanza minore (*de minimis*).

Tale regolamento stabilisce che l'aiuto di importo inferiore al massimale di € 200.000,00 concesso ad un'impresa nel corso di tre esercizi finanziari e che soddisfa determinate condizioni non costituisce aiuto di Stato ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato in quanto non incide sugli scambi né produce un'alterazione della concorrenza. Non è quindi necessario che detti aiuti siano notificati. Se l'aiuto soddisfa tutte le condizioni stabilite nel regolamento *de minimis* non vi è

¹ **Procedura SANI**

Ai sensi del Regolamento (CE) n. 271/2008 della Commissione, contenente modifiche del regolamento CE n. 749/2004 sulle procedure per l'applicazione delle norme sugli aiuti di Stato, è stata prevista l'obbligatorietà dell'utilizzo del c.d. sistema SANI (State Aid Notification Interactive) per tutte le notifiche degli aiuti, comprese le comunicazioni da effettuare in applicazione dei regolamenti che disciplinano le esenzioni.

Dunque, a partire dal 1 luglio 2008, la Commissione europea ha reso obbligatorio il ricorso al sistema SANI per la notifica o comunicazione di tutte le misure con conseguente impossibilità di utilizzare, salvo circostanze eccezionali e previo accordo con la Commissione europea, un diverso canale di comunicazione per inviare una notifica o una comunicazione.

I



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard

Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato

l'obbligo di presentare l'informazione sintetica prevista citata (la Regione però è tenuta a controllare il rispetto del massimale degli aiuti *de minimis* concessi ai sensi del Regolamento sulla base delle autodichiarazioni, in attesa che sia reso operativo il registro nazionale aiuti decorsi tre anni dal 12 agosto 2017). Il RdAz, prima di concedere l'aiuto dovrà ottenere da parte del beneficiario dell'aiuto *de minimis* una autodichiarazione (**Allegato 5** – Dichiarazioni *de minimis*) che attesti gli aiuti ricevuti nei tre esercizi finanziari precedenti il momento della concessione dell'aiuto.

Negli atti di concessione dei contributi a valere del Programma Operativo, ai soggetti responsabili dell'aggiudicazione delle operazioni, è inserita la clausola che li obbliga al rispetto della normativa in materia di aiuti di Stato.

In ogni caso, ai sensi della L. n. 234/2012 ss.mm.ii., il RdAz è tenuto ad interrogare il Registro Nazionale degli Aiuti – RNA² per verificare che i candidati selezionati quali Beneficiari non rientrino tra coloro che hanno ricevuto e, successivamente, non rimborsato o depositato su un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla Commissione Europea. L'interrogazione del RNA è altresì valida ai fini delle verifiche propedeutiche alla concessione o all'erogazione degli aiuti di Stato e degli aiuti *de minimis*, comprese quelle relative al rispetto dei massimali di aiuto e dei divieti di cumulo, fatti salvi gli obblighi di controllo previsti per il periodo transitorio dopo l'entrata in vigore del suddetto Registro di cui all'art. 6, par. 2, del Reg. (UE) n. 1407/2013. Ai medesimi fini, nonché per ottemperare agli obblighi di trasparenza e pubblicità previsti dalla normativa comunitaria e nazionale, il RdAz è tenuto a registrare nel RNA gli aiuti concessi.

Il Registro Nazionale Aiuti (RNA) si presenta come un portale con un'area pubblica (www.rna.it) centrata sull'aggiornamento e sulla trasparenza in materia di aiuto e un'area riservata ai soggetti gestori con le funzioni principali di:

- ▲ registrazione delle Misure di aiuto (Regimi o Aiuti ad hoc) e degli Aiuti Individuali comprensiva delle informazioni necessarie per la verifica del rispetto dei massimali *de minimis* e del divieto di cumulo delle agevolazioni di cui alla normativa nazionale e comunitaria;
- ▲ gestione della lista di soggetti tenuti alla restituzione di aiuti illegali registrati nel Registro e oggetto di una decisione di recupero della Commissione europea;
- ▲ visure relative agli aiuti "de minimis" e agli aiuti di Stato già concessi (e registrati).

6.2 APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE AVVISO

L'avviso pubblico viene adottato con determinazione dirigenziale dal RdAz in conformità a quanto previsto dall'eventuale documento di attuazione del proprio Asse di riferimento che definisce i criteri selettivi nel rispetto dei generali criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza.

Il RdAz è responsabile degli adempimenti previsti dai regolamenti nel caso di applicazione di una delle ipotesi

² Il Registro Nazionale degli Aiuti – RNA è stato istituito presso la Direzione Generale per gli Incentivi alle imprese del Ministero dello Sviluppo Economico (DGIAl) con Legge europea 2014 (L. n. 115/2015), modificativa della L. n. 234/2012. Ai sensi dell'art. 52 della citata legge il Registro contiene, in particolare, le informazioni concernenti: a) gli aiuti di Stato di cui all'art. 107 del TFUE, ivi compresi gli aiuti in esenzione dalla notifica; b) gli aiuti *de minimis* come definiti dal Reg. (CE) n. 1998/2006 e dal Reg. (UE) n. 1407/2013, nonché dalle disposizioni dell'Unione Europea che saranno successivamente emanate nella medesima materia; c) gli aiuti concessi a titolo di compensazione per i servizi di interesse economico generale, ivi compresi gli aiuti *de minimis* ai sensi del Reg. (UE) n. 360/2012; d) l'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti incompatibili dei quali la Commissione Europea abbia ordinato il recupero ai sensi dell'art. 14 del Reg. (CE) n. 659/1999. A seguito della proroga dei termini previsti con D.L. n. 244/2016, convertito con modificazioni dalla legge n. 19/2017, e all'entrata in vigore del D.M. n. 115 del 31 maggio 2017 pubblicato in GURI n. 175 del 28 luglio 2017, il RNA è divenuto operativo il 12 agosto 2017. A partire da tale data l'adempimento degli obblighi di interrogazione del Registro e di trasmissione delle informazioni al Registro medesimo costituiscono condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni ed erogazioni di aiuti.



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard
Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato

di semplificazione previste dall'art. 67 lettere b), c) e d) del Regolamento (UE) 1303/2013.

Gli incentivi vengono erogati sulla base di criteri di selezione concernenti le caratteristiche dell'azienda e del soggetto beneficiario dell'intervento, nonché le caratteristiche dello strumento di incentivazione. A titolo esemplificativo, i criteri di selezione adottati dal CDS in data 11 marzo 2016 prevedono l'utilizzo di criteri relativi:

- alle caratteristiche aziendali quali: la dimensione, la tipologia contrattuale prevista, l'appartenenza a specifici settori produttivi, l'eventuale esistenza di un accordo sindacale finalizzato, il grado di responsabilità sociale, la previsione di un cofinanziamento del progetto da parte dell'impresa;
- alle caratteristiche oggettive del destinatario tra cui: genere, anzianità di impiego del lavoratore, appartenenza a categorie di svantaggiate, titolo di studio, condizione occupazionale di partenza, progetto condiviso con l'azienda di appartenenza, coerentemente alle priorità di investimento e ai risultati attesi del PO e a termini eventualmente stabiliti da Norme o Regolamenti.

Nel caso l'incentivo sia volto al rafforzamento del capitale umano, delle competenze e della professionalità dei lavoratori delle imprese gli avvisi che saranno emanati per la loro realizzazione prevedranno in linea di massima la presenza di una procedura valutativa, tramite comparazione delle domande presentate e dichiarate ammissibili in base ai requisiti fissati, con l'applicazione degli stessi macrocriteri di cui al precedente alla procedura relativa alle operazioni per la realizzazione di finanziamenti di attività in concessione e di specifici criteri di selezione come precedentemente illustrato nella medesima procedura.

Tuttavia, per alcune particolari tipologie di azione, che necessitano di una azione tempestiva da parte della Regione, ad esempio finalizzata ad assicurare che il sostegno risulti coerente con le esigenze di adattabilità delle imprese (e con le relative tempistiche), l'ammissione a finanziamento prevede l'accertamento dell'ammissibilità e una successiva assegnazione delle risorse finanziarie non basata su una procedura competitiva, ma:

- sulla cronologia di presentazione delle domande;
- sul livello di fabbisogno territoriale del servizio che si intende soddisfare;
- sulla qualità del progetto delle azioni formative proposte.

In questi casi, e in tutti i casi di avvisi a sportello, potrà essere fissata una soglia minima di punteggio da raggiungere per l'assegnazione dei finanziamenti in base ai requisiti di ammissibilità e ai macrocriteri e criteri di valutazione fissati in ciascun avviso (ad esempio: qualità e coerenza progettuale; qualità delle risorse impiegate). In tali casi si potrà far riferimento ai macrocriteri fissati nella alla procedura relativa alle operazioni per la realizzazione di finanziamenti di attività in concessione, che potranno essere utilizzati tutti o in parte. I requisiti e i criteri di ammissibilità saranno definiti in maniera tale da garantire la completa coerenza tra le proposte presentate e finanziate, le loro finalità, i loro destinatari, e l'Asse/obiettivo specifico/avviso di riferimento senza dover ricorrere a una procedura valutativa comparativa.

Potrà costituire criterio di priorità, inoltre, il percorso formativo previsto e il settore di riferimento dell'impresa, in relazione agli ambiti prioritari indicati nel POR 2014/2020 (pari opportunità e non discriminazione, competenze digitali, cambiamento climatico, sviluppo sostenibile, sostegno ad altri obiettivi tematici, 3S ecc.), nonché l'impatto sul conseguimento degli obiettivi assunti in tema di sviluppo urbano e aeree interne.

Anche per questa tipologia di affidamento potranno essere previsti ulteriori criteri premianti.

Per altre tipologie di incentivo si deve procedere alla selezione sulla base delle caratteristiche aziendali e/o delle caratteristiche oggettive del destinatario, secondo i criteri precedentemente indicati.

Il RdAz cura la pubblicazione sul BURP dell'avviso ed è tenuto a garantirne la massima diffusione sul territorio avvalendosi anche della collaborazione dell'AdG.



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard

Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato

A tal fine, per garantire il più ampio accesso alle procedure, tutta la documentazione adottata viene resa disponibile mediante pubblicazione sul sito web della Regione Puglia www.regione.puglia.it e/o www.sistema.puglia.it, affinché i partecipanti possano recuperare tutta la documentazione di riferimento e, ove previsto, compilare i formulari per la partecipazione on-line. (Sistema telematico di gestione del Bando)

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

- 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 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, di aziende disposte all'assunzione, curriculum vitae dei docenti, pubblicazioni degli stessi, analisi di placement di progetti simili, 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.



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard

Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato

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

I predetti ambiti di valutazione possono essere presi in esame selezionando appositi criteri da ricondurre al macrocriterio in questione, come da elenco che segue:

chiarezza espositiva e coerenza dell'analisi del contesto

- coerenza interna dell'operazione;
- qualità della metodologia e delle procedure di attuazione dell'intervento, nonché sua innovatività e sostenibilità;
- aderenza delle finalità della proposta progetto all'obiettivo specifico;
- congruenza dei contenuti, degli strumenti e delle tipologie di destinatari previsti con gli obiettivi del progetto;
- rispondenza ai fabbisogni del territorio (analisi dei fabbisogni);
- completezza della descrizione e adeguatezza dell'esplicitazione dei contenuti e delle fasi della progettazione;
- adeguatezza dell'operazione/progetto rispetto alle tipologie di azioni da attivare e ai soggetti da coinvolgere;
- efficacia dell'operazione, con riferimento sia alla qualità della formazione e dell'apprendimento, sia ai risultati occupazionali attesi adeguatezza del cronoprogramma di progetto e, quindi, delle tempistiche previste per la sua realizzazione;
- adeguatezza degli strumenti di gestione del progetto e/o di controllo della qualità attivati a garanzia dell'efficace realizzazione del progetto;
- monitoraggio e valutazione sinergie del progetto con altri strumenti di intervento della politica locale, regionale, comunitaria e nazionale;
- qualità ed efficacia degli strumenti di comunicazione proposti;

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.

L'elenco esemplificativo di criteri sopra riportato rappresenta un menù di scelte da poter effettuare per la definizione della griglia di valutazione, fermo restando che eventuali ulteriori criteri potranno essere adottati per una maggiore aderenza agli obiettivi che si intende raggiungere con ogni singolo specifico avviso.

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", "lo stage", "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;



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard

Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato

- 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;
- 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 complementarità 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:

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



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard

Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato

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

Questo aspetto non costituirà oggetto di valutazione nel caso delle operazioni che adotteranno i costi unitari standard come sistema di rendicontazione.

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.

6.3 ACQUISIZIONE E REGISTRAZIONE DELLE DOMANDE

Le proposte devono essere presentate esclusivamente attraverso la procedura telematica. Nel caso l'avviso preveda la presentazione cartacea delle domande, tale documento dovrà contenere le modalità di presentazione.

Gli avvisi regionali dispongono che la registrazione, i formulari e gli allegati siano compilati ed inviati esclusivamente on line e seguendo la procedura riportata nelle linee Guida per ogni avviso pubblico scaricabile dal sito regione.puglia.it

La procedura telematica è disponibile in un'area riservata del sito, accessibile previa registrazione del soggetto proponente e successivo rilascio delle credenziali di accesso (nome utente e password). I soggetti già registrati possono accedere inserendo le credenziali in loro possesso. L'inserimento delle credenziali 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 del sistema. Al termine della fase di inserimento, la procedura informatica consente:

- l'invio del formulario, operazione che blocca le modifiche e assegna il codice di riferimento univoco e il protocollo alla proposta progettuale;
- la trasmissione della domanda di ammissione a finanziamento di tutti i documenti allegati, prodotti dalla procedura telematica.

La procedura di presentazione del progetto è da ritenersi conclusa solo all'avvenuta trasmissione di tutta la documentazione prevista dall'avviso e prodotta dal sistema, da effettuarsi entro i periodi di scadenza previsti dall'Avviso.

Il sistema conferma il completamento con successo della domanda di adesione secondo le modalità previste nella Guida. Nella domanda oltre ai dati del richiedente saranno presenti il codice identificativo univoco, il protocollo e la data di ricezione della domanda di adesione.

Il responsabile di Azione /Ufficio competente per gli OO.II. ha accesso alla documentazione tramite sistema informativo e predisporre, ricorrendo alle funzionalità del sistema informativo, un file contenente l'elenco delle



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard

Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato

domande pervenute, indicante i codici univoci assegnati, il protocollo, il mittente/soggetto proponente ed altre eventuali informazioni afferenti all'avviso.

6.4 ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE

Il responsabile di Azione/Ufficio competente per gli OO.II. effettua le seguenti attività:

- ▲ preparazione della determinazione relativa alla nomina del nucleo di valutazione di ammissibilità e/o merito. Nell'atto di nomina sono precisate, in conformità con quanto disposto nell'Avviso, la composizione e le specifiche funzioni dei suoi membri, nonché gli eventuali compensi ai componenti esterni³ secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia; i membri devono essere in numero dispari. Il RUP non può essere membro del nucleo di valutazione di ammissibilità e/o merito.

Il RdAz può istituire un apposito nucleo di valutazione di ammissibilità e/o merito, i cui componenti sono individuati nell'ambito della Sezione/Dipartimento in cui è incardinato il RdAz che ha adottato l'Avviso e/o nell'ambito di differenti Sezioni/Dipartimenti della Regione Puglia, in ragione delle competenze/esperienze professionali connesse alla Posizione Organizzativa o al ruolo lavorativo svolto nell'ambito dell'Amministrazione (nel caso di OO.II., nell'ambito dell'Ufficio competente o degli ulteriori Uffici dell'O.I.). I componenti del nucleo di valutazione di ammissibilità e/o merito possono altresì essere individuati nell'ambito di Agenzie o Organismi regionali, ovvero nell'ambito di Enti che istituzionalmente si occupano delle tematiche oggetto dell'Avviso. Possono infine essere individuati quali componenti del nucleo di valutazione di ammissibilità e/o merito soggetti non rientranti nelle succitate categorie; ricorrendo tale fattispecie, l'individuazione dovrà tenere conto delle competenze/esperienze professionali specifiche attestate nel *curriculum vitae*.

Nel nucleo di valutazione di ammissibilità e/o merito non può essere nominato personale che abbia partecipato a qualunque titolo alla predisposizione dell'avviso;

- ▲ predisposizione degli atti per l'accettazione dell'incarico dei membri del nucleo: in particolare, i membri del nucleo di valutazione di ammissibilità e/o merito sono tenuti a rilasciare apposita dichiarazione all'Amministrazione prima dell'accettazione dell'incarico (Dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e di situazioni di incompatibilità ai fini del conferimento dell'incarico di Responsabile del procedimento/membro del Nucleo di Valutazione per l'ammissibilità e/o il merito delle istanze pervenute (per i dipendenti pubblici) - Allegato 2; Dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai fini del conferimento dell'incarico di membro del Nucleo di Valutazione per l'ammissibilità e/o il merito delle istanze pervenute (per valutatori esterni) - Allegato 3).

Successivamente Il responsabile di Azione/Ufficio competente per gli OO.II., valutata l'idoneità del soggetto nominato, provvede a comunicare a ciascun membro del nucleo l'accessibilità sul sistema informativo alla documentazione dell'avviso e alle relative domande di finanziamento pervenute.

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 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);

³ 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.



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard

Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato

- 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 relativa alle domande pervenute, per l'accertamento dei requisiti formali di partecipazione richiesti dall'Avviso pubblico;
- ▲ compilazione della Check List di controllo formale della documentazione (cfr. Allegato 7);
- ▲ invio di nota di trasmissione alla Nucleo ammissibilità e merito degli elenchi dei soggetti ammessi alla valutazione sostanziale/tecnica e dei soggetti non ammessi; per ciascun progetto inammissibile vengono indicate le motivazioni di inammissibilità.

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

L'attività della Nucleo ammissibilità e merito ha avvio con l'insediamento della stessa. Ogni riunione del nucleo viene verbalizzata (Allegato 4).

La procedura di valutazione sostanziale/tecnica prevede i seguenti criteri indicati nel CdS e procede ad accertare la presenza dei seguenti requisiti:

- il rispetto del termine di presentazione delle proposte previsto dall'avviso di selezione;
- l'osservanza delle modalità di presentazione delle proposte previste dall'avviso di selezione;
- la presentazione delle proposte da parte di soggetti in possesso dei requisiti stabiliti nell'avviso di selezione (tra i quali il rispetto degli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro, regolarità fiscale e contributiva del soggetto proponente);
- la presenza di tutta la documentazione richiesta e la conformità della medesima alle prescrizioni dell'avviso di selezione e alla normativa vigente;
- la sottoscrizione di tutta la documentazione presentata in conformità a quanto disposto dall'avviso di selezione;
- assenza di duplicazione di finanziamenti;
- localizzazione dell'operazione sul territorio pugliese o, in caso di operazioni da svolgere al di fuori del territorio regionale, individuazione di target destinatari appropriati per il PO (residenti e/o domiciliati nella Regione Puglia);
- osservanza di altre condizioni specifiche previste dall'avviso.

In aderenza alle prescrizioni dell'avviso di selezione o dello strumento di intervento identificato, la verifica di ammissibilità può essere svolta anche da uffici dell'Amministrazione o da altri soggetti appositamente individuati con competenze nelle materie oggetto dell'avviso pubblico o titolari dell'attuazione dello strumento di intervento (ad esempio i Soggetti Gestori degli Strumenti finanziari o di Sovvenzioni Globali ecc.).

Con riferimento alle operazioni di valutazione delle offerte progettuali, le stesse devono essere espletate da un apposito nucleo di valutazione.



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard

Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato

I criteri di valutazione previsti nel CdS contengono le seguenti prescrizioni su:

Incentivi alle persone

Nell'attuazione del FSE nell'ambito del POR 2014/2020, i servizi alle persone consistono, ad esempio, nella concessione di contributi per la realizzazione di percorsi individuali di formazione e di mobilità professionale e per la creazione d'impresa, per la realizzazione di tirocini formativi, di reinserimento e di inclusione, per l'accesso a servizi di tipo sociale o sanitario, per azioni di innovazione sociale. I macrocriteri utilizzabili per la valutazione di queste azioni a livello generale potranno essere:

- caratteristiche del richiedente (i risultati attesi del PO, condizione professionale, genere, titolo di studio e votazione ottenuta, situazione economico-patrimoniale (ISEE) e familiare - ad esempio presenza di minori nel nucleo familiare, valutazione di appropriatezza dell'accesso al servizio rispetto alla specifica situazione di bisogno (PAI, PEI, ...); natura giuridica, dimensioni e specifica esperienza dell'azienda/ente di appartenenza, aver in passato partecipato ad altri corsi di formazione finanziata, ecc.);
- caratteristiche e qualità del progetto e sua sostenibilità, ove opportuno.

Nel caso di percorsi formativi di qualsiasi tipologia, potrà costituire criterio di priorità il percorso formativo previsto e il settore di riferimento dell'impresa, in relazione agli ambiti prioritari indicati nel POR FSE 2014-2020 (pari opportunità e non discriminazione, competenze digitali, cambiamento climatico, sviluppo sostenibile, sostegno ad altri obiettivi tematici, ecc.), nonché l'impatto sul conseguimento degli obiettivi assunti in tema di sviluppo urbano e aree interne. Inoltre la griglia di valutazione può essere integrata con criteri per l'analisi dell'offerta formativa per la quale il voucher è richiesto, se questa non è stata oggetto di preliminare valutazione, ad esempio in sede di ammissione ad un catalogo dell'offerta formativa individuale.

Nel caso delle azioni di inclusione (e/o innovazione) sociale e lavorativa potranno costituire elementi di premialità/priorità, ad esempio, la situazione economica (ISEE); la durata della condizione di assenza di occupazione; la composizione del nucleo familiare; l'appropriatezza della domanda sociale di fruizione di un certo servizio.

Gli incentivi alle persone per interventi volti alla promozione dell'imprenditorialità (compresi gli incentivi ai soggetti svantaggiati per l'inserimento nel mercato del lavoro) devono essere erogati sulla base delle caratteristiche del soggetto richiedente (es. l'attendibilità professionale del richiedente in rapporto all'idea imprenditoriale proposta), ovvero, nel caso degli interventi per l'inclusione sociale, in considerazione di una particolare condizione economica e di una valutazione del contenuto del progetto individuale; tra gli elementi possono essere valutati ad esempio la validità tecnico-economica e finanziaria del progetto o la coerenza e la fattibilità dell'iniziativa.

Anche per questa tipologia di affidamento potranno essere previsti criteri premianti in ordine a priorità, trasversali e non, stabilite nell'avviso.

Incentivi alle imprese

Gli incentivi alle imprese per l'occupazione vengono erogati nel rispetto della normativa sugli aiuti di Stato ad imprese in regola con gli adempimenti fiscali, contributivi e con obblighi derivanti dalla legge 68/1999.

Gli incentivi vengono erogati sulla base di criteri di selezione concernenti le caratteristiche dell'azienda e del soggetto beneficiario dell'intervento, nonché le caratteristiche dello strumento di incentivazione. A titolo esemplificativo, si propone l'utilizzo di criteri relativi:

- alle caratteristiche aziendali quali: la dimensione, la tipologia contrattuale prevista, l'appartenenza a specifici settori produttivi, l'eventuale esistenza di un accordo sindacale finalizzato, il grado di



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard

Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato

responsabilità sociale, la previsione di un cofinanziamento del progetto da parte dell'impresa ;

- alle caratteristiche oggettive del destinatario tra cui: genere, anzianità di impiego del lavoratore, appartenenza a categorie di svantaggiate, titolo di studio, condizione occupazionale di partenza, progetto condiviso con l'azienda di appartenenza, coerentemente alle priorità di investimento e ai risultati attesi del PO e a termini eventualmente stabiliti da Norme o Regolamenti.

Nel caso l'incentivo sia volto al rafforzamento del capitale umano, delle competenze e della professionalità dei lavoratori delle imprese gli avvisi che saranno emanati per la loro realizzazione prevedranno in linea di massima la presenza di una procedura valutativa, tramite comparazione delle domande presentate e dichiarate ammissibili in base ai requisiti fissati, con l'applicazione degli stessi macrocriteri sopra indicati e di specifici criteri di selezione come precedentemente illustrato.

Tuttavia, per alcune particolari tipologie di azione, che necessitano di una azione tempestiva da parte della Regione, ad esempio finalizzata ad assicurare che il sostegno risulti coerente con le esigenze di adattabilità delle imprese (e con le relative tempistiche), l'ammissione a finanziamento prevede l'accertamento dell'ammissibilità e una successiva assegnazione delle risorse finanziarie non basata su una procedura competitiva, ma:

- sulla cronologia di presentazione delle domande;
- sul livello di fabbisogno territoriale del servizio che si intende soddisfare;
- sulla qualità del progetto delle azioni formative proposte.

In questi casi, e in tutti i casi di avvisi a sportello, potrà essere fissata una soglia minima di punteggio da raggiungere per l'assegnazione dei finanziamenti in base ai requisiti di ammissibilità e ai macrocriteri e criteri di valutazione fissati in ciascun avviso (ad esempio: qualità e coerenza progettuale; qualità delle risorse impiegate). In tali casi si potrà far riferimento ai macrocriteri fissati sopra indicati, che potranno essere utilizzati tutti o in parte. I requisiti e i criteri di ammissibilità saranno definiti in maniera tale da garantire la completa coerenza tra le proposte presentate e finanziate, le loro finalità, i loro destinatari, e l'Asse/obiettivo specifico/avviso di riferimento senza dover ricorrere a una procedura valutativa comparativa.

Potrà costituire criterio di priorità, inoltre, il percorso formativo previsto e il settore di riferimento dell'impresa, in relazione agli ambiti prioritari indicati nel POR 2014/2020 (pari opportunità e non discriminazione, competenze digitali, cambiamento climatico, sviluppo sostenibile, sostegno ad altri obiettivi tematici, 3S ecc.), nonché l'impatto sul conseguimento degli obiettivi assunti in tema di sviluppo urbano e aeree interne.

Anche per questa tipologia di affidamento potranno essere previsti ulteriori criteri premianti.

Altre tipologie di incentivo

Per altre tipologie di incentivo si deve procedere alla selezione sulla base delle caratteristiche aziendali e/o delle caratteristiche oggettive del destinatario, secondo i criteri precedentemente indicati.

La procedura di valutazione sostanziale/tecnica 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 di ogni seduta (cfr. Allegato 4 - Modello verbale di valutazione) e compilazione della documentazione di corredo; in maniera tale da riportare tutte le operazioni svolte dal nucleo;
- ▲ predisposizione dell'elenco dei soggetti ammessi e non ammessi al finanziamento, con indicazione dei motivi di esclusione;



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard

Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato

- trasmissione al responsabile di Azione/Ufficio competente per gli OO.II. della documentazione relativa alla fase di valutazione formale e sostanziale/tecnica delle domande (pliche istruite, verbali di valutazione comprensivi dell'adozione della graduatoria dei progetti valutati).

Delle attività istruttorie e di valutazione dovrà risultare evidenza documentale mediante l'elaborazione e sottoscrizione di appositi verbali opportunamente datati da cui, per ciascuna richiesta di ammissione a finanziamento esaminata, risultino tra l'altro:

- l'avvenuta verifica di tutti i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti dall'avviso per l'ammissione a finanziamento, tra cui il requisito del dimensionamento;
- modalità e tempi di svolgimento della stessa;
- i documenti a tal fine analizzati;
- modalità di applicazione dei criteri di valutazione stabiliti dall'avviso.

In particolare, qualora l'avviso stabilisca criteri e/o sub-criteri di valutazione di natura qualitativa, per la cui concreta applicazione e quantificazione sotto forma di punteggio debba applicarsi discrezionalità, sarà necessario specificare nei suddetti verbali in maniera chiara e trasparente, le motivazioni circostanziate che hanno condotto alla formulazione di ciascun giudizio qualitativo.

6.5 PUBBLICAZIONE DELLE RISULTANZE ISTRUTTORIE/GRADUATORIE

Il responsabile di subAzione/Ufficio competente per gli OO.II. supporta il RdAzione nelle seguenti attività:

- adozione della graduatoria dei progetti valutati dal nucleo;
- preparazione della proposta di determinazione a firma del Responsabile di Azione, relativa all'approvazione della graduatoria.

Tale determinazione riporta gli esiti della selezione relativamente a:

- domande ammesse al finanziamento;
- domande ammissibili ma non finanziabili per esaurimento delle risorse finanziarie stanziare (nei casi pertinenti);
- domande non ammesse al finanziamento con indicazione dei motivi di non ammissibilità.

Successivamente il responsabile di subAzione /Ufficio competente per gli OO.II. provvede alla trasmissione della determinazione di approvazione della graduatoria all'ufficio regionale competente alla pubblicazione sul BURP e al responsabile del portale della Regione Puglia www.regione.puglia.it per la relativa pubblicazione. A norma del punto 3.1 dell'Allegato XII del Reg. 1303/2013 l'AdG informa i beneficiari che accettando il finanziamento essi accettano nel contempo di essere inseriti nell'elenco delle operazioni pubblicato a norma dell'articolo 115 Reg. 1303/2013.

A seguito della determinazione di approvazione della graduatoria, il responsabile di Azione /Ufficio competente per gli OO.II. registra eventuali rinunce di soggetti beneficiari ammessi a finanziamento e procede alla predisposizione della determinazione dirigenziale per lo scorrimento della graduatoria, verificando che l'inserimento di nuovi beneficiari rispetti l'ordine dei punteggi assegnati ai progetti a seguito del procedimento di selezione.

Nel caso di richieste di accesso agli atti, il responsabile di Azione /Ufficio competente per gli OO.II. 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;



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard
Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato

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/Responsabile di Fondo FSE / Unità di audit, gestione irregolarità e prevenzione frodi eventuali informazioni che possano avere impatto sugli importi in certificazione (si rimanda alle procedure A 6 e B).

6.6 INSERIMENTO NEL SISTEMA INFORMATIVO DELLE INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

Il responsabile di Azione /Ufficio competente per gli OO.II. registra nel sistema informativo le informazioni relative all'Avviso (determinazione 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 comprensivi dell'adozione della graduatoria dei progetti valutati, determina di approvazione della graduatoria ecc.).

Ad esito della suddetta registrazione Il RdAzione/Ufficio competente per gli OO.II. comunica all'AdG la disponibilità della documentazione relativa alla fase di valutazione formale e sostanziale/tecnica delle domande sul sistema informativo (Check List, verbali di valutazione comprensivi dell'adozione della graduatoria dei progetti valutati ecc.) e trasferisce il relativo fascicolo di iter.

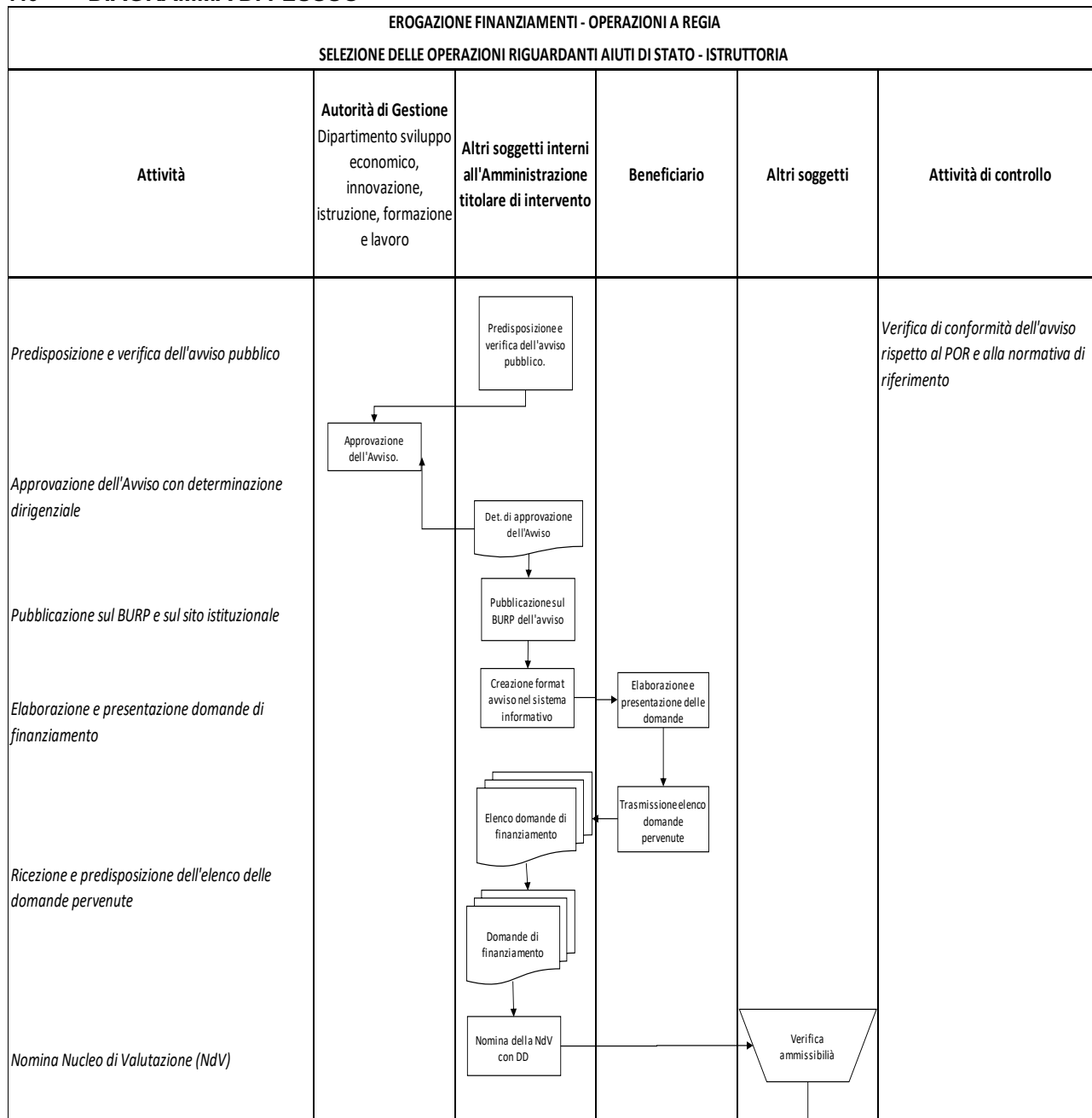


Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard
Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato

7.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO



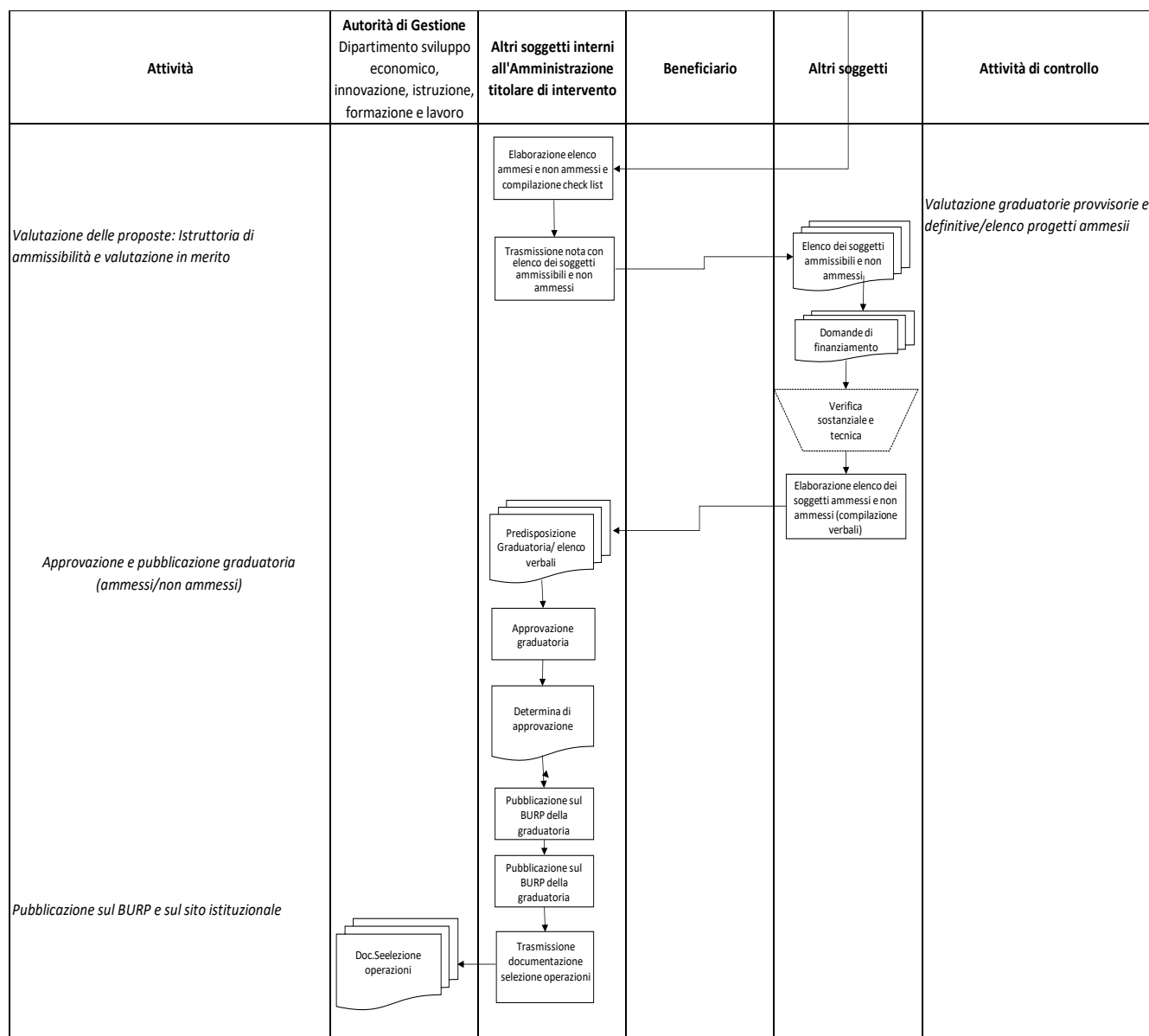


Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard

Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato





Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard
Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato

8.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE

DOCUMENTO	CODICE	RESPONSABILITÀ ARCHIVIAZIONE	ACCESSO	LUOGO DI ARCHIVIAZIONE	TEMPI DI CONSERVAZIONE
Avviso Pubblico (cfr. contenuto minimo Avviso pubblico)	All.1	Responsabile del procedimento della selezione fino alla pubblicazione della graduatoria /Ufficio competente per l'OI	AdG, AdA, AdC, CE, Corte dei Conti Europea	Sistema gestionale informatizzato	<p>Ai sensi dell'art. 140, par. 1, terzo comma, del Reg. (UE) n. 1303/2013, si stabilisce che tutti i documenti relativi alle operazioni rendicontate nell'ambito del Programma devono essere conservati e resi disponibili all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit, alla Commissione Europea, alla Corte dei Conti Europea e ad ogni altro organismo di controllo legittimato a richiederli 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>I termini di conservazione della documentazione sono interrotti nel caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione Europea.</p> <p>Sono fatti salvi eventuali termini di conservazione della documentazione più estesi stabiliti dalle norme sugli aiuti di Stato, dallo stesso Avviso pubblico o da ulteriori disposizioni o provvedimenti comunitari, nazionali e regionali applicabili all'operazione.</p>
Dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e di situazioni di incompatibilità ai fini	All.2	Responsabile del procedimento della selezione fino alla pubblicazione della	AdG, AdA, AdC, CE, Corte dei Conti Europea	Sistema gestionale informatizzato	<p>Ai sensi dell'art. 140, par. 1, terzo comma, del Reg. (UE) n. 1303/2013, si stabilisce che tutti i documenti relativi alle operazioni rendicontate nell'ambito del Programma devono essere conservati e resi disponibili all'Autorità di</p>



Regione Puglia
 Procedure del personale dell'AdG per la
 gestione del POR 2014-2020 (FSE)
POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard
Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato

del conferimento dell'incarico di Responsabile del procedimento/membro del Nucleo di Valutazione per l'ammissibilità e/o il merito delle istanze pervenute (per i dipendenti pubblici)		graduatoria /Ufficio competente per l'OI			<p>Gestione, all'Autorità di Audit, alla Commissione Europea, alla Corte dei Conti Europea e ad ogni altro organismo di controllo legittimato a richiederli 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>I termini di conservazione della documentazione sono interrotti nel caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione Europea.</p> <p>Sono fatti salvi eventuali termini di conservazione della documentazione più estesi stabiliti dalle norme sugli aiuti di Stato, dallo stesso Avviso pubblico o da ulteriori disposizioni o provvedimenti comunitari, nazionali e regionali applicabili all'operazione.</p>
Dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai fini del conferimento dell'incarico di membro del Nucleo di Valutazione per l'ammissibilità e/o il merito delle istanze pervenute (per valutatori esterni)	All. 3	Responsabile del procedimento della selezione fino alla pubblicazione della graduatoria /Ufficio competente per l'OI	AdG, AdA, AdC, CE, Corte dei Conti Europea	Sistema gestionale informatizzato	<p>Ai sensi dell'art. 140, par. 1, terzo comma, del Reg. (UE) n. 1303/2013, si stabilisce che tutti i documenti relativi alle operazioni rendicontate nell'ambito del Programma devono essere conservati e resi disponibili all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit, alla Commissione Europea, alla Corte dei Conti Europea e ad ogni altro organismo di controllo legittimato a richiederli 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>I termini di conservazione della documentazione sono interrotti</p>



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard
Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato

					<p>nel caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione Europea.</p> <p>Sono fatti salvi eventuali termini di conservazione della documentazione più estesi stabiliti dalle norme sugli aiuti di Stato, dallo stesso Avviso pubblico o da ulteriori disposizioni o provvedimenti comunitari, nazionali e regionali applicabili all'operazione.</p>
Verbale/i di valutazione (cfr. modello di verbale di valutazione)	All.4	Responsabile del procedimento della selezione fino alla pubblicazione della graduatoria /Ufficio competente per l'OI	AdG, AdA, AdC, CE, Corte dei Conti Europea	Sistema gestionale informatizzato	<p>Ai sensi dell'art. 140, par. 1, terzo comma, del Reg. (UE) n. 1303/2013, si stabilisce che tutti i documenti relativi alle operazioni rendicontate nell'ambito del Programma devono essere conservati e resi disponibili all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit, alla Commissione Europea, alla Corte dei Conti Europea e ad ogni altro organismo di controllo legittimato a richiederli 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>I termini di conservazione della documentazione sono interrotti nel caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione Europea.</p> <p>Sono fatti salvi eventuali termini di conservazione della documentazione più estesi stabiliti dalle norme sugli aiuti di Stato, dallo stesso Avviso pubblico o da ulteriori disposizioni o provvedimenti comunitari, nazionali e regionali applicabili</p>



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard
Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato

					all'operazione.
Dichiar. sost. conc. aiuti in esenzione e de minimis	All. 5	Responsabile del procedimento della selezione fino alla pubblicazione della graduatoria /Ufficio competente per l'OI	AdG, AdA, AdC, CE, Corte dei Conti Europea	Sistema gestionale informatizz ato	<p>Ai sensi dell'art. 140, par. 1, terzo comma, del Reg. (UE) n. 1303/2013, si stabilisce che tutti i documenti relativi alle operazioni rendicontate nell'ambito del Programma devono essere conservati e resi disponibili all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit, alla Commissione Europea, alla Corte dei Conti Europea e ad ogni altro organismo di controllo legittimato a richiederli 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>I termini di conservazione della documentazione sono interrotti nel caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione Europea.</p> <p>Sono fatti salvi eventuali termini di conservazione della documentazione più estesi stabiliti dalle norme sugli aiuti di Stato, dallo stesso Avviso pubblico o da ulteriori disposizioni o provvedimenti comunitari, nazionali e regionali applicabili all'operazione.</p>
Dichiarazione per le imprese collegate e per i soci	All.6	Responsabile del procedimento della selezione fino alla pubblicazione della graduatoria /Ufficio competente per l'OI	AdG, AdA, AdC, CE, Corte dei Conti Europea	Sistema gestionale informatizz ato	<p>Ai sensi dell'art. 140, par. 1, terzo comma, del Reg. (UE) n. 1303/2013, si stabilisce che tutti i documenti relativi alle operazioni rendicontate nell'ambito del Programma devono essere conservati e resi disponibili all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit, alla Commissione Europea, alla Corte dei Conti Europea e ad ogni altro organismo di</p>



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard
Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato

					<p>controllo legittimato a richiederli 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>I termini di conservazione della documentazione sono interrotti nel caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione Europea.</p> <p>Sono fatti salvi eventuali termini di conservazione della documentazione più estesi stabiliti dalle norme sugli aiuti di Stato, dallo stesso Avviso pubblico o da ulteriori disposizioni o provvedimenti comunitari, nazionali e regionali applicabili all'operazione.</p>
Check List di controllo formale della documentazione	All.7	Responsabile del procedimento della selezione fino alla pubblicazione della graduatoria /Ufficio competente per l'OI	AdG, AdA, AdC, CE, Corte dei Conti Europea	Sistema gestionale informatizzato	<p>Ai sensi dell'art. 140, par. 1, terzo comma, del Reg. (UE) n. 1303/2013, si stabilisce che tutti i documenti relativi alle operazioni rendicontate nell'ambito del Programma devono essere conservati e resi disponibili all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit, alla Commissione Europea, alla Corte dei Conti Europea e ad ogni altro organismo di controllo legittimato a richiederli 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>I termini di conservazione della documentazione sono interrotti nel caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione Europea.</p>



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.1c in vigore dal 8/10/2020
Vers. 4

Procedura Operativa Standard
Selezione delle operazioni riguardanti Aiuti di Stato

					Sono fatti salvi eventuali termini di conservazione della documentazione più estesi stabiliti dalle norme sugli aiuti di Stato, dallo stesso Avviso pubblico o da ulteriori disposizioni o provvedimenti comunitari, nazionali e regionali applicabili all'operazione.
--	--	--	--	--	--