



POR FESR 2014-2020

Manuale per la gestione e verifica dell'Asse 7 Assistenza tecnica



Un moltiplicatore
di opportunità.
Da non lasciarsi
sfuggire.

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO
(DGR n. 2288 del 30/12/2016)



1043e7bf



POR FESR 2014-2020
SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO
(DGR n. 2289 del 30/12/2016)

**MANUALE PER LA GESTIONE E VERIFICA
DELL'ASSE 7 ASSISTENZA TECNICA**

1. PREMESSA

Il Regolamento (UE) 1303 del 17/12/2013 stabilisce, all'art. 59, che i fondi SIE possano “sostenere attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e comunicazione, creazione di rete, risoluzione dei reclami, controllo e audit. Lo Stato membro può utilizzare i fondi SIE per sostenere azioni intese a ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, compresi sistemi elettronici per lo scambio di dati, e azioni mirate a rafforzare la capacità delle autorità degli Stati membri e dei beneficiari di amministrare e utilizzare tali fondi. I fondi SIE possono anche essere utilizzati per sostenere azioni tese a rafforzare la capacità dei partner interessati a norma dell'articolo 5, paragrafo 3, lettera e), e per sostenere lo scambio delle buone prassi tra tali partner. Le azioni di cui al presente paragrafo possono interessare periodi di programmazione *precedenti e successivi*.”

Il Programma Operativo Regionale (POR) del Fondo Europeo di sviluppo Regionale (FESR) 2014-2020 della Regione del Veneto, approvato con Decisione CE C(2015) 5903 del 17/08/2015, prevede, tra gli assi prioritari, l'Asse 7 “Assistenza Tecnica”, volto a migliorare e ottimizzare le attività di gestione e attuazione del Programma Operativo e che è articolato nelle seguenti azioni principali:

- Adeguamento e potenziamento delle competenze tecnico-amministrative delle strutture regionali impegnate nelle attività di programmazione, gestione, attuazione e controllo del programma
- Attivazione di modalità di reclutamento per il rafforzamento tecnico delle strutture regionali impegnate nelle attività di programmazione, gestione, attuazione e controllo del programma
- Supporto e miglioramento della qualità e del grado di incisività della consultazione partenariale e della sorveglianza del programma
- Valutazione e studi
- Comunicazione e Informazione

Le risorse a disposizione dell'Asse 7 ammontano complessivamente a € 24.012.428.

Con DGR 2289 del 30/12/2016 è stato approvato il documento “SI.GE.CO.” nella parte denominata “Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo” in cui vengono descritte le Strutture organizzative dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione nonché la ripartizione delle competenze tra i diversi uffici delle strutture stesse.

Contestualmente al SI.GE.CO. è stato approvato il Piano di Azione contenente il cronoprogramma concernente l'aggiornamento delle procedure e dei documenti attinenti al SI.GE.CO.

Tale Piano di Azione prevede che venga effettuata entro il 31/03/2017 la revisione del Manuale per la gestione e verifica dell'Asse 7 Assistenza Tecnica, in continuità con i manuali approvati per la programmazione 2007-2013 con DGR n. 1902 del 27/07/2010, e dello schema di Pista di Controllo per l'acquisizione di beni e di servizi nell'ambito dell'Assistenza Tecnica.



1043e7bf



2. SOGGETTI COINVOLTI

Struttura Responsabile di Azione (SRA)

A seguito della ridefinizione dell'assetto organizzativo delle strutture della Giunta Regionale, con DGR n. 1871 del 25/11/2016 sono state individuate, nell'ambito del POR FESR 2014-2020, l'Autorità di Gestione e la Strutture Responsabili di Azione (SRA), ossia quelle strutture regionali a cui è affidata la responsabilità dell'attuazione delle singole azioni del Programma.

Per quanto riguarda le azioni dell'Asse 7 Assistenza Tecnica, è stata individuata quale SRA la Direzione Programmazione Unitaria, incardinata presso l'Area Programmazione e Sviluppo Strategico, che svolge anche il ruolo di Autorità di gestione del programma.

Conformemente a quanto indicato nella "Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo" approvata con DGR n. 2289 del 30/12/2016, la Direzione Programmazione Unitaria si avvale, per la gestione del Programma Operativo e per lo svolgimento delle attività connesse all'attuazione delle azioni di Assistenza Tecnica, della propria Unità Organizzativa Programmazione e Gestione FESR e, operativamente, della Posizione Organizzativa Assistenza e Segreteria Tecnica POR e FESR, incardinata al suo interno.

La Direzione Programmazione Unitaria si configura anche come soggetto beneficiario delle Azioni di Assistenza Tecnica, ai sensi dell'art. 2 del Regolamento (UE) 1303 del 17/12/2013.

Struttura Incaricata dell'Attuazione (SIA)

Nel caso siano richieste specifiche professionalità o competenze o nel caso di specifici interessi afferenti al POR, la suddetta SRA titolare delle azioni dell'Asse Assistenza Tecnica, verificata l'ammissibilità dell'intervento nonché la disponibilità di risorse finanziarie, può delegare l'attuazione di un singolo intervento ad altra struttura regionale, denominata Struttura Incaricata dell'Attuazione (SIA).

Nel caso di acquisizione di beni e servizi tramite gara, la delega avviene con Decreto Direttore della SRA, e riguarda, in linea generale, tutte le successive fasi di attuazione e rendicontazione dell'intervento, compresi l'approvazione del bando di gara, l'aggiudicazione, la stipula del contratto, l'impegno di spesa e la liquidazione delle somme dovute.

In casi diversi dalle procedure di acquisizione di beni e servizi, come l'acquisizione di consulenze specialistiche e/o affidamenti in house, la delega può avvenire anche con apposita nota del Direttore della SRA.

Nel caso di delega, la SRA fornisce alla SIA tutte le indicazioni e i documenti necessari affinché le attività vengano svolte in maniera corretta e coerente con quanto previsto dalle procedure adottate e dal SIGE.CO.

Le attività delegate sono svolte sotto la totale responsabilità della SIA che provvede ad informare la SRA sullo stato di attuazione dell'intervento.

Nucleo di Controllo di I livello

Con DGR n. 1224 del 26/07/2016 è stato assegnato alla Direzione Bilancio e Ragioneria, incardinata nell'Area Risorse Strumentali, il Nucleo di Controllo di I Livello "con funzioni autonome e di verifica su progetti di Assistenza Tecnica su Fondi Strutturali Europei, funzionalmente dipendente dal Direttore della Struttura Stessa".

Il Nucleo di Controllo di I Livello, pertanto, è responsabile, relativamente all'Asse 7 Assistenza Tecnica del POR FESR 2014-2020, dell'effettuazione delle verifiche amministrative e sul posto ai sensi dell'art. 125 comma 5 del Regolamento (UE) 1303 del 17/12/2013; inoltre, in considerazione della sua collocazione nell'organigramma della Regione, assicura una adeguata separazione delle funzioni rispetto alla SRA, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 125 comma 7 del Regolamento (UE) 1303 del 17/12/2013.



1043e7bf



Soggetti esterni all'Amministrazione regionale

Sono quei soggetti coinvolti in quanto fornitori/prestatori dei beni o dei servizi acquisiti dalla SRA/SIA; non percepiscono pertanto alcun contributo, ma vengono pagati per la prestazione fornita.

Loro compito è quello di effettuare correttamente la prestazione nei tempi e con le modalità prestabilite nel bando di gara e concordate con la Stazione Appaltante.



1043e7bf



3. PROCEDURE DI GESTIONE E ATTUAZIONE

Come indicato nel par. 2, responsabile della gestione e attuazione delle azioni dell'Asse 7 Assistenza Tecnica del POR FESR 2014-2020 è la Direzione Programmazione Unitaria, in qualità di SRA, che può delegare l'attuazione dei singoli interventi ad altre strutture regionali, le SIA.

Le azioni dell'Asse 7 Assistenza Tecnica del POR FESR 2014-2020 riguardano principalmente procedure di acquisizione di beni e servizi, secondo le norme di cui al D.Lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e le linee guida ANAC pertinenti.

Fermi restando:

- l'individuazione degli interventi da acquisire;
- la fissazione della relativa base d'asta;
- la previa verifica della sussistenza di convenzioni CONSIP vigenti o della presenza del bene/servizio sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) nonché
- l'autorizzazione della Giunta all'indizione della rispettiva gara con la fissazione del criterio di aggiudicazione a seconda della natura del bene/servizio da acquisire a norma delle previsioni di cui all'art. 95 del D.lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti).

sono individuate le seguenti procedure:

- **Affidamento di contratti per l'acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro (da effettuare sul M.E.P.A. o fuori dallo stesso):**

- Affidamento diretto mediante ordine diretto/trattativa diretta sul M.E.P.A. (o fuori M.E.P.A. se bene non presente a catalogo) adeguatamente motivato ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 50/2016 e delle Linee Guida ANAC n. 4 recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici".

In tal caso, l'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento, al rispetto del principio di concorrenza e di rotazione sarà soddisfatto mediante la valutazione comparativa dei beni presenti sul M.E.P.A. in base ai parametri prezzi-qualità benchmark di cui alle convenzioni CONSIP (se presenti) ovvero, in assenza del bene sul predetto Mercato, tramite richiesta di preventivi di spesa a due o più operatori economici selezionati mediante estrazione casuale da altri elenchi di operatori economici, laddove presenti.

- In alternativa potrà essere avviata una procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di minimo 5 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato, o tramite elenchi di operatori laddove presenti, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, ex art. 36, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 50/2016 e delle Linee Guida ANAC n. 4 (nel caso del M.E.P.A. tramite Richieste di Offerta – RdO).

In tal caso, l'individuazione degli operatori da invitare avviene mediante Avviso pubblicato sul profilo del committente per un periodo non inferiore a 7 giorni (salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni) in ossequio al principio di proporzionalità, specificando i requisiti minimi richiesti ai soggetti che si intendono invitare e che, se il numero delle manifestazioni di interesse fosse superiore a quello richiesto, i soggetti da invitare saranno selezionati con estrazione a sorte nel corso di seduta pubblica appositamente convocata garantendo comunque, in questa fase, la segretezza dell'identità delle ditte interessate.



1043e7bf



La Stazione appaltante potrà ricorrere anche a RdO aperta alla partecipazione di tutti gli operatori economici iscritti nel M.E.P.A. interessati alla commessa, omettendo, in tal caso, la fase di selezione dei soggetti da invitare.

- **Affidamento di contratti per l'acquisizione di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del d.lgs. n. 50/2016 (da effettuare sul M.E.P.A. o fuori dallo stesso):**

- procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici laddove presenti, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti ex art. 36, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 50/2016 e delle Linee Guida ANAC n. 4 (nel caso del M.E.P.A. tramite Richieste di Offerta – RdO).

In tal caso l'individuazione degli operatori da invitare avviene mediante Avviso pubblicato sul profilo del committente per un periodo non inferiore a 15 giorni (salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni), specificando i requisiti minimi richiesti ai soggetti che si intendono invitare e che, se il numero delle manifestazioni di interesse fosse superiore a quello richiesto, i soggetti da invitare saranno selezionati con estrazione a sorte nel corso di seduta pubblica appositamente convocata garantendo comunque, in questa fase, la segretezza dell'identità delle ditte interessate.

La Stazione appaltante potrà ricorrere anche a RdO aperta alla partecipazione di tutti gli operatori economici iscritti nel M.E.P.A. interessati alla commessa, omettendo, in tal caso, la fase di selezione dei soggetti da invitare.

- **Affidamento di contratti per l'acquisizione di servizi e forniture di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016:**

- procedura aperta previa pubblicazione di un bando o avviso di indizione di gara ex art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta;
- procedura ristretta previa pubblicazione di un bando o avviso di indizione di gara ex art. 61 del D.Lgs. n. 50/2016 in cui qualsiasi operatore economico può presentare una domanda di partecipazione in risposta a un avviso di prequalifica fornendo le informazioni richieste ai fini della selezione qualitativa (in seguito alla quale soltanto gli operatori qualificati saranno invitati a presentare un'offerta).

I tutti a casi sopra descritti, l'avvio della procedura avviene con **Decreto di Determina a contrarre** del Direttore della SRA predisposto a norma dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016 con cui si provvede:

- all'acquisizione del Codice Identificativo della Gara (CIG) e del Codice Unico di Progetto (CUP);
- all'approvazione del progetto;
- alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e, quando richiesto, del Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) ex art. 31 D.Lgs. n. 50/2016 e delle Linee Guida ANAC n. 3 su "*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*";
- all'approvazione dell'Avviso per la manifestazione d'interesse e del bando di gara e dell'allegata documentazione (capitolato, disciplinare) da pubblicare;
- alla prenotazione dell'impegno.

La gara è avviata con la pubblicazione del bando:

- sul M.E.P.A., con RdO, se trattasi di affidamento sottosoglia (ovvero sul profilo del committente se bene non presente a catalogo);
- sulla GUUE/GURI/sito MIT/profilo committente/2 quotidiani naz./2 quotidiani locali se gara soprastoglia (in base al decreto MIT 2 dicembre 2016);

Alla scadenza del termine per la ricezione delle offerte sul MEPA o via posta, qualora il bando avesse adottato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sono nominati, sempre con



1043e7bf



Decreto del Direttore della SRA, il **seggio di gara** (per l'esame della documentazione amministrativa) e la **commissione di valutazione** (per l'esame delle offerte sotto il profilo tecnico-economico) a norma dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016, ovvero un'unica commissione che svolgerà entrambe le funzioni.

Curricula e composizione della predetta commissione di valutazione saranno pubblicati ai sensi dell'art. 29 del Codice dei contratti sul sito regionale, sotto la sezione "Amministrazione trasparente".

Nel corso della valutazione della documentazione amministrativa, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda potranno essere sanate attraverso la procedura di **soccorso istruttorio** di cui all'art. 83, c. 9, del D.Lgs. n. 50/2016.

In esito alla verifica della documentazione amministrativa o dell'esperimento dell'eventuale soccorso istruttorio sarà predisposto e pubblicato il **provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di affidamento** a norma del citato art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 e, contestualmente, inviato, via PEC, apposito avviso ai concorrenti ex art. 76, c. 3 del Codice.

Da ultimo verrà effettuato, se del caso, l'eventuale procedimento di **verifica dell'anomalia** dell'offerta ai sensi art. 97 e delle Linee Guida ANAC n. 3.

Concluso l'esame delle offerte, debitamente verbalizzato, la commissione (in caso di OEPV) o il RUP (in caso di prezzo più basso) formula la **proposta di aggiudicazione** ex artt. 32 e 33 del D.Lgs. n. 50/2016.

La stazione appaltante avvia quindi la fase di **verifica dei requisiti di ordine generale** di cui all'art. 80 ed eventuale verifica dei requisiti di idoneità tecnica ed economica di cui all'art. 83 del Codice all'esito della quale dispone l'**aggiudicazione definitiva** con DDR del Direttore della SRA.

Ai sensi dell'art. 76, c. 5 del Codice, della predetta aggiudicazione definitiva è data **apposita comunicazione**, entro cinque giorni, all'aggiudicatario e a tutti i soggetti che hanno presentato un'offerta ammessa.

Ai sensi del medesimo art., anche gli offerenti esclusi in questa fase, riceveranno apposita comunicazione.

Successivamente si provvederà a richiedere, all'aggiudicatario, a norma dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 la trasmissione della **garanzia definitiva** per l'esecuzione del contratto, a favore della Stazione appaltante.

La SRA pubblica quindi, sul profilo del committente, l'**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** di cui all'art. 36, c. 2, lettera b) per i contratti sottosoglia, ovvero l'**Avviso di appalto aggiudicato** sulla GUUE, per i contratti soprastoglia, ex art. 98,

A seguito del deposito della **garanzia** si procederà alla **stipula digitale del contratto** ai sensi dell'art. 32, c. 14 del D.lgs. n. 50/2016 (anche mediante scambio di lettere commerciali via PEC in caso di procedura sottosoglia) ovvero, nel caso di gara svolta sulla piattaforma M.E.P.A., all'accettazione digitale dell'offerta dell'aggiudicatario.

Dopo la stipula del contratto, il Direttore della SRA provvederà all'assunzione del relativo **impegno di spesa** con apposito DDR e alla trasmissione dello stesso alla Direzione Bilancio e Ragioneria per l'apposizione del visto del regolarità contabile.

Il quadro procedurale degli adempimenti, i soggetti coinvolti e gli atti/attività da eseguire relativamente alle fasi di selezione e approvazione delle operazioni, attuazione fisica e finanziaria e



1043e7bf



rendicontazione, sono schematizzati nella Pista di Controllo per l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito dell'Assistenza Tecnica, **Allegato A1** al presente manuale.

In particolare, è opportuno evidenziare che le procedure di gestione e attuazione devono garantire sufficiente rapidità e flessibilità al fine di rispondere a problemi contingenti e/o imprevisti, tipici dell'Assistenza Tecnica, e vanno rapportate al costo dei singoli interventi (che nel caso dell'Assistenza Tecnica è solitamente esiguo).

Inoltre, al fine di semplificare e omogeneizzare le procedure assicurandone la corretta attuazione, la SRA si riserva di predisporre degli schemi standard che potranno essere utilizzati, con la dovuta elasticità e le necessarie integrazioni, nella predisposizioni degli atti e dei documenti previsti nelle fasi individuate nella Pista di Controllo.

Procedure diverse, conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente, potranno essere seguite nel caso dell'affidamento di incarichi di consulenza, affidamenti a soggetti in house o nell'impiego di personale a tempo determinato.



1043e7bf



4. VERIFICHE AMMINISTRATIVE

Come indicato nel par. 2, responsabile delle verifiche amministrative delle azioni dell'Asse 7 Assistenza Tecnica del POR FESR 2014-2020 è il Nucleo di Controllo di I Livello assegnato alla Direzione Bilancio e Ragioneria.

Tali verifiche riguarderanno, in linea generale, l'affidamento dell'incarico, l'ammissibilità delle spese e l'esistenza dei beni/servizi acquisiti.

La Pista di Controllo per l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito dell'Assistenza Tecnica, prevede che le verifiche amministrative di I livello avvengano, di norma, in due momenti:

- 1) Prima della firma del contratto con l'aggiudicatario, con particolare riferimento alla verifica delle procedure di gara;
- 2) Prima della liquidazione del corrispettivo, con particolare riferimento alla verifica della corretta esecuzione della prestazione.

Per assicurare l'ottimizzazione delle tempistiche, il Nucleo di Controllo di I Livello può concordare con la SRA/SIA lo svolgimento di verifiche parziali anche prima dei due momenti sopraindicati.

Al fine dell'effettuazione delle verifiche amministrative di 1° livello, la SRA e/o la SIA mettono a disposizione del Nucleo di Controllo di I Livello, anche avvalendosi del Sistema Informativo Unificato (SIU), tutta la documentazione relativa all'intervento oggetto del controllo.

Il Nucleo di Controllo di I Livello effettua le verifiche sulla base di proprie check list e può, se necessario, richiedere ulteriori documentazioni e/o chiarimenti.

Se il controllo si conclude con esito positivo, il Nucleo predisponde un apposito verbale di chiusura a seguito del quale la SRA/SIA procede con la stipula del contratto (punto 1) o con l'invio della liquidazione alla Direzione Ragioneria e Tributi (punto 2) per l'emissione del relativo mandato, previa verifica di regolarità contabile.

Nel caso di esito negativo, il Nucleo provvede alla segnalazione dell'irregolarità riscontrata alla SRA/SIA e all'Autorità di Gestione per i conseguenti adempimenti.

Procedure ad hoc possono essere adottate nel caso di interventi che presentano specifiche procedure attuative; in ogni caso le verifiche amministrative da parte del Nucleo di Controllo di I Livello sono effettuate prima della liquidazione del corrispettivo da parte della SRA/SIA.



1043e7bf



5. LE VERIFICHE IN LOCO

Oltre alle verifiche amministrative sulla totalità degli interventi realizzati nell'ambito dell'Asse 7 Assistenza Tecnica del POR FESR 2014-2020, il Nucleo di Controllo di I Livello è incaricato anche di svolgere le verifiche sul posto presso il beneficiario finale, ovvero la SRA e/o la SIA, per accertare che la domanda di rimborso e la documentazione prodotta siano corrette, che le spese dichiarate siano reali, che l'intervento sia stato realizzato correttamente e i beni e servizi forniti conformemente a quanto previsto e che sia stata rispettata la normativa in vigore.

Tali verifiche sul posto riguardano un campione individuato sulla base di un'analisi dei rischi da eseguire preventivamente e finalizzata a individuare diversi livelli di rischio in proporzione ai quali determinare l'ampiezza effettiva del campione da sottoporre a controllo; l'elaborazione del metodo di campionamento e l'individuazione su base statistica dei progetti da sottoporre a ispezione è definita dal Nucleo di Controllo di I livello in accordo con l'Autorità di Gestione.

Nel caso di esito positivo del controllo in loco, il sistema di gestione e controllo messo in atto si ritiene soddisfacente e tutti i progetti eseguiti correttamente; nel caso in cui, invece, vengano riscontrate delle irregolarità, il Nucleo di Controllo di I livello segnala la cosa all'Autorità di Gestione e alla SRA che provvedono a modificare e integrare le procedure previste nonché a mettere in atto tutti gli adempimenti del caso.



1043e7bf

