

**PROGRAMMA NAZIONALE  
EQUITÀ NELLA SALUTE 2021-2027**  
(CCI 2021IT05FFPR002 Decisione di esecuzione C (2022) 8051 del 4 novembre 2022)

**DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEL PO**  
(REG. (UE) 1060/2021, ALL. XVI)

***Organismo Intermedio***

**REGIONE CAMPANIA**



## Sommario

1. Generale .....	5
1.1. Informazioni presentate .....	5
1.2 Informazioni alla data del 30 settembre 2024 .....	5
1.3 Struttura del Sistema di gestione e controllo .....	6
2. Descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle funzioni e ai compiti delegati dall'Autorità di gestione .....	8
2.1 Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo sviluppo e la coesione.....	8
2.2 Funzioni dell'OI .....	8
2.3 Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale.....	11
3. Funzionigramma .....	13
4. Ulteriori soggetti .....	15
4.1 Comitato di Coordinamento .....	15
4.2 So.re.sa- Società Regionale per la Sanità .....	16
4.3 Aziende sanitarie Locali .....	16
5. Procedure di selezione delle operazioni.....	19
6 Criteri per la selezione delle operazioni.....	20
7. Ammissibilità delle spese .....	21
8. Trasparenza dell'attuazione dei Fondi e comunicazione sul Programma.....	22
8.1 Informazione ai beneficiari.....	22
8.2 Comunicazione interna e formazione del personale.....	23
9. Verifica delle operazioni.....	23
10. Il circuito finanziario del PO e procedura di rimborso ai beneficiari .....	26
11. Procedura per la verifica del doppio finanziamento .....	27
12. Misure e procedure antifrode .....	27
13. Procedura per il trattamento delle irregolarità e dei recuperi .....	29
14. Pista di controllo .....	31
15. Esame delle denunce e dei reclami .....	32
16. Sistema informativo e monitoraggio degli interventi .....	32
17. Procedura per la contabilità separata .....	33

## 1. Principali Abbreviazioni

ACT	Agenzia per la Coesione Territoriale (Autorità nazionale di coordinamento delle AdG)
AdG	Autorità di Gestione
AdA	Autorità di Audit
ANPAL	Agenzia per le Politiche Attive del Lavoro
ASL	Azienda Sanitaria Locale
ASP	Azienda Sanitaria Provinciale
ATS	Agenzia Tutela Salute
BDU	Banca Dati Unitaria
CE	Commissione Europea
CdS	Comitato di Sorveglianza
CF	Consultorio Familiare
CIG	Codice Identificativo Gara
CUP	Codice unico di progetto
DG500100	Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo sviluppo e la coesione
DG500400	Direzione Generale per la Tutela della salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale
Dip. COE	Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri
DSG	Decreto del Segretario Generale
DSM	Dipartimento Salute Mentale
DSNH	Do No Significant Harm
ECA	Corte dei Conti Europea
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
FSE+	Fondo Sociale Europeo Plus
IGRUE	Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea o Gestore unico delle risorse
INMP	Istituto Nazionale salute, Migrazioni e Povertà
ISS	Istituto Superiore Sanità
MdS	Ministero della salute
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
MLPS	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
NUVAP	Commissione di Valutazione e Analisi per la Programmazione
OI	Organismo Intermedio
OLAF	Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode presso la Commissione Europea
OFC	Organismo con funzione contabile
OSC	Opzioni di Semplificazione dei Costi
PCM-DPE	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche Europee
PDTA	Percorsi Diagnostico Terapeutici Assistenziali
PEC	Posta elettronica certificata
PN	Programma Nazionale
PNRR	Piano nazionale di ripresa e resilienza
PO	Programma Operativo Campania
PSO	Procedura di selezione delle operazioni
PTPC	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione
PTRP	Progetto Terapeutico Riabilitativo Personalizzato
PUC	Protocollo Unico di Colloquio
RDC	Regolamento Disposizioni Comuni – Regolamento (UE) n. 2021/1060
ReGiS	Piattaforma del MEF per la Gestione degli Investimenti Pubblici

RGS	Ragioneria Generale dello Stato
SI.GE.CO	Sistema di Gestione e Controllo

# 1. Generale

## 1.1. Informazioni presentate

STATO MEMBRO	Italia
TITOLO DEL PROGRAMMA NAZIONALE	Programma Nazionale Equità nella Salute (PN) 2021-2027 2021IT05FFPR002
TITOLO DEL PROGRAMMA OPERATIVO	Programma Operativo della Regione Campania (PO)
FONTE DI FINANZIAMENTO	Plurifondo FSE+ FESR
DOCUMENTO DI APPROVAZIONE	Decreto del Capo dipartimento della programmazione, dei dispositivi medici, del farmaco e delle politiche in favore del servizio sanitario nazionale di approvazione del PO - REGISTRO DECRETI - MDS-DPDMF-24-03/05/2024
ORGANISMO INTERMEDIO RESPONSABILE DELLA DESCRIZIONE	Direzione generale dell'Autorità di Gestione del FSE e del FSC - Direttore pro tempore dell'Ufficio
INDIRIZZO	Centro Direzionale IS C3
TELEFONO	081/7969174-9831-2306
EMAIL	dg.01@regione.campania.it
PUNTO DI CONTATTO PRINCIPALE	Ufficio di Staff 50 01 91
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	Dg.500100@pec.regione.campania.it
ORGANISMO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	Direzione Generale per la Tutela della salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale)- Direttore pro tempore dell'Ufficio

Il Piano Operativo della Campania (PO Campania) individua gli interventi che la Regione Campania intende realizzare quale Organismo Intermedio nell'ambito del Piano Nazionale Equità nella Salute approvato dalla Commissione Europea con la Decisione C(2022) 8051 del 4 novembre 2022, nelle Aree "prendersi cura della salute mentale", "il genere al centro della cura" e "maggiore copertura degli screening oncologici", la relativa modalità di attuazione, le tipologie di spesa ammissibili e la tempistica di realizzazione. Il PO Campania è stato approvato con il Decreto MDS-DPDMF n. 24 del 03/05/2024 di cui ha preso atto la Giunta con la Delibera n. 271 del 30/05/2024.

Il presente documento, in attuazione della Convenzione per la delega delle funzioni di Organismo Intermedio nell'ambito del PNES sottoscritta il 15/11/2023 dalla Regione Campania e dal Ministero della Salute - AdG del PNES, descrive il Sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) del PO Campania che individua gli interventi che la Regione intende realizzare per dare attuazione al Programma Nazionale Equità nella Salute (d'ora in poi PN o PNES).

## 1.2 Informazioni alla data del 30 settembre 2024

Il Si.Ge.Co. è stato redatto in linea con le disposizioni del Reg. (UE) n. 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 e in conformità al documento "Descrizione del sistema di gestione e controllo" del PNES approvato dal Ministero della salute con il Decreto MDS-DPDMF n.35 del 14/06/2024.

Conformemente a quanto prescritto dalla normativa UE di riferimento nei paragrafi successivi vengono fornite indicazioni relativamente all'organizzazione degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo delle attività finanziate con il PO Campania e viene esplicitata la ripartizione delle funzioni specifiche

all'interno dei medesimi organismi.

Il documento rappresenta, in ogni caso, uno strumento in progress suscettibile di aggiornamenti legati agli eventuali mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento ovvero alle esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'attuazione del programma.

In questa sezione saranno registrate le eventuali versioni successive alla presente, con evidenza delle principali modifiche apportate.

Rif. Versioni	Data	Descrizione modifiche
<i>v 1.0</i>	<i>30/09/2024</i>	<i>Prima release</i>

### 1.3 Struttura del Sistema di gestione e controllo

Il Sistema di Gestione e controllo del PO Campania (PO) risponde all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi individuati nel programma e la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa europea e nazionale applicabile.

I principi fondamentali che ispirano il presente documento sono:

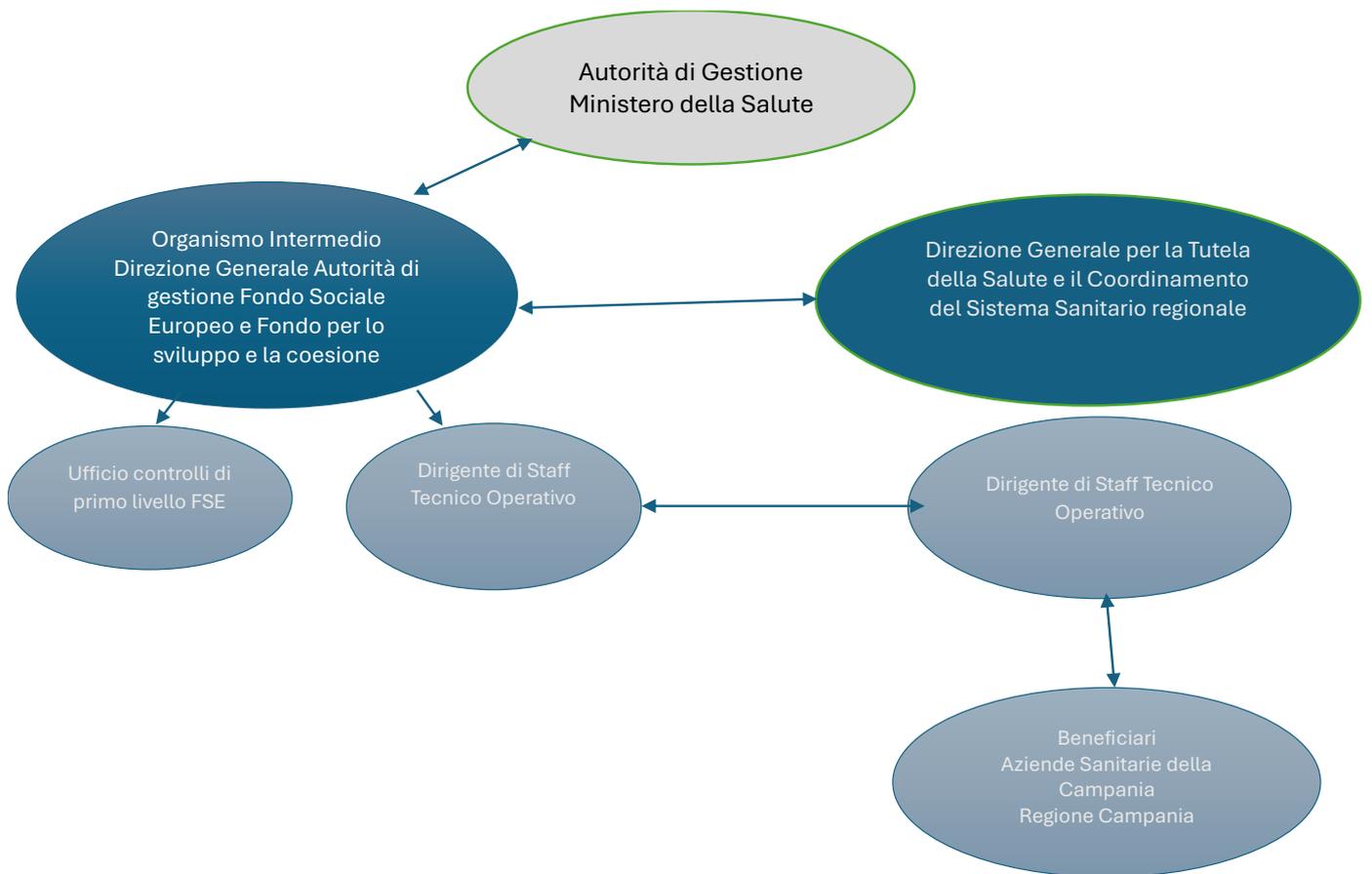
- la definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti ispirati alla semplificazione, al fine di assicurare l'efficacia, l'efficienza, la legalità e la regolarità nell'attuazione degli interventi;
- la garanzia della separazione delle funzioni tra gli organismi coinvolti nella gestione e attuazione del Programma e all'interno delle stesse e quelli deputati al controllo.

In linea con il principio della separazione delle funzioni di cui all'art. 71, paragrafo 4 del Reg. (UE) 2021/1060 alla Autorità di Gestione del PNES è attribuita la competenza dei controlli di I livello, ex art. 74 del Regolamento (UE) 2021/1060 e alla Regione Campania la responsabilità dell'attuazione, della gestione e del monitoraggio delle operazioni del Programma.

In linea con le indicazioni fornite dalla Giunta con le Delibere n. n.348 del 13/06/2023 e n. 573 del 18/10/2023, si descrivono di seguito il modello organizzativo, i soggetti e i compiti agli stessi attribuiti nell'ambito del PO Campania.

Le autorità individuate e sinteticamente descritte nel presente documento, svolgono i rispettivi compiti nel pieno rispetto del sistema istituzionale, giuridico e finanziario dell'Amministrazione ed operano in regime di separazione delle funzioni ai sensi dell'art. 71 Reg. (UE) 2021/1060.

L'organigramma riportato nella successiva Figura sintetizza il modello organizzativo dell'OI Regione Campania indicando i soggetti coinvolti nel sistema di gestione e controllo del programma.



## 2. Descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle funzioni e ai compiti delegati dall'Autorità di gestione

La Giunta con la Deliberazione n. 348 del 13/06/2023 ha designato quale Organismo Intermedio (OI) del Programma Nazionale Equità 2021-2027 la Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo sviluppo e la coesione e al contempo ha demandato alla Direzione Generale per la Tutela della salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale l'individuazione degli interventi da realizzare a valere sul Programma. Di seguito si descrivono le strutture Dirigenziali e le funzioni rispettivamente assegnate nell'attuazione, gestione, controllo e rendicontazione del Programma.

### 2.1 Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo sviluppo e la coesione

L'Organismo Intermedio (OI) del programma è la Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo sviluppo e la coesione.

**Nome dell'Organismo Intermedio:** Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

**Dirigente dell'Autorità:** Dott.ssa Maria Somma

**Direzione Generale:** Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

**Codice ufficio** 50.01.00

**Indirizzo:** Centro Direzionale Is.C3 - 80143 Napoli - Via Santa Lucia n. 81, 80132 Napoli

**Telefono:** 081 7969170 - 081 7962085 **Fax:** 081 7968528 – 081 7962706

**Posta elettronica:** [adg.fse@regione.campania.it](mailto:adg.fse@regione.campania.it); [dg.01@pec.regione.campania.it](mailto:dg.01@pec.regione.campania.it)

**Referenti:**

Dott.ssa Rosa Maria Sciotto - **Dirigente di Staff “Funzioni di supporto tecnico-operativo” (dg 50 01 00)**

Dott.ssa Lucia Maio - **Funzionario della Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (dg 50 0100)**

**Indirizzo:** Via Santa Lucia n. 81, 80132 Napoli

**Telefono:** 081 7969831- 081 7962306

**Posta elettronica:** [r.sciotto@regione.campania.it](mailto:r.sciotto@regione.campania.it); [lucia.maio@regione.campania.it](mailto:lucia.maio@regione.campania.it)

### 2.2 Funzioni dell'OI

L'OI- Direzione generale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, assicura il raggiungimento dei risultati del Programma attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie, anche di carattere organizzativo e procedurale, idonee a garantire il corretto utilizzo delle risorse finanziarie ed il puntuale rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile.

All'OI sono attribuite funzioni di indirizzo e coordinamento, gestione finanziaria e monitoraggio, nonché la gestione dei rapporti con l'Autorità di Gestione del PNES (Ministero della Salute- Ufficio 4 ex Segretariato generale), con l'Autorità di Audit del PNES (Ministero dell'economia e delle finanze Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea), con l'Organismo che svolge la funzione contabile (Ministero dell'economia e delle finanze Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea).

In linea con le funzioni delegate all'OI con la Convenzione sottoscritta il 10/11/2023 con il Ministero della salute e approvata con il Decreto del Segretario Generale del Ministero della salute n. 47 del 16 novembre 2023, **la Direzione generale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, in qualità di Organismo Intermedio del PO ha il compito di:**

- adottare il documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo Regionale, ivi compresi i relativi aggiornamenti;
- assicurare l'impiego di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata;
- adottare le opzioni di semplificazione dei costi là dove consentito ai sensi della normativa comunitaria di

riferimento;

- d) assicurare, nel corso dell'intero periodo di attuazione del PNES, in collaborazione con la Direzione generale della tutela della Salute, i necessari raccordi con l'AdG, impegnandosi ad adeguare i contenuti delle attività ad eventuali indirizzi o a specifiche richieste formulate dall'AdG medesima;
- e) contribuire, in raccordo con l'AdG, alla definizione della strategia finalizzata a porre in atto misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- f) contribuire, per gli ambiti di propria competenza, alla valutazione dei rischi e alla definizione della strategia per le verifiche di gestione di competenza dell'AdG comprendenti verifiche amministrative riguardanti le domande di pagamento presentate dai Beneficiari e le verifiche in loco delle operazioni;
- g) assicurare la correttezza formale e la completezza della documentazione al fine di inoltrare richiesta all'AdG di trasferimento delle risorse;
- h) inoltrare all'AdG le eventuali richieste di anticipazione pari all'1% della dotazione complessiva assegnata nelle ipotesi di cui all'art. 6 della Convenzione;
- i) presentare all'AdG, per il tramite del Sistema Informativo del PN messo a disposizione dalla stessa AdG ovvero secondo le modalità da questa indicate, la richiesta di rimborso (RDR) delle spese sostenute dai Beneficiari in attuazione delle operazioni selezionate nell'ambito del PO, ovvero la richiesta di trasferimento dei fondi (RTF);
- j) disporre i pagamenti a favore dei Beneficiari a seguito del trasferimento da parte dell'AdG delle somme richieste sull'apposito conto di tesoreria dell'OI;
- k) predisporre ed inviare all'AdG del PN, per il tramite del sistema informatico messo a disposizione dall'AdG ovvero secondo le indicazioni della stessa, la dichiarazione delle spese sostenute dai Beneficiari e dalla Regione in qualità di beneficiaria, corredata della documentazione relativa alle spese sostenute e alle verifiche istruttorie di competenza;
- l) comunicare all'AdG del PNES, sulla scorta dei dati ricevuti dalla Direzione Generale per la Tutela della Salute, competente all'attuazione e alla gestione del Programma, tutte le irregolarità che sono state oggetto di un primo accertamento nonché, in merito a eventuali procedimenti di recupero, secondo la periodicità e i termini stabiliti dall'AdG del PNES, e tenere una registrazione dei dati e delle informazioni relativi agli stessi;
- m) partecipare attivamente ai momenti di coordinamento istituiti a livello nazionale, in particolare alle riunioni del Comitato di sorveglianza del PNES;
- n) fornire all'AdG tutte le informazioni e i documenti utili ai fini dell'aggiornamento del Comitato di Sorveglianza in ordine all'avanzamento del programma;
- o) curare, di intesa con la Direzione Generale per la Tutela della Salute, l'aggiornamento del Piano Operativo, con cadenza annuale e ogni qualvolta se ne riscontri la necessità, da trasmettere all'AdG ai fini dell'approvazione;
- p) trasmettere all'AdG l'ultimo aggiornamento del Piano entro il 31 dicembre 2028, che darà evidenza di tutte le attività di competenza dell'Organismo Intermedio necessarie alla chiusura del programma;
- q) fornire le informazioni ed i dati relativi all'avanzamento delle attività rispetto all'ultimo Piano approvato, in raccordo con la Direzione Generale per la Tutela della Salute provvedendo tempestivamente: all'implementazione del sistema informativo del programma, alla registrazione e validazione dei dati di avanzamento fisico, finanziario e procedurale, inclusi i dati relativi agli indicatori e ai target intermedi e finali, in particolare a quelli fissati nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione, entro il 20 gennaio, il 20 aprile, il 20 luglio, il 20 settembre e il 20 novembre, al fine di assicurare il rispetto delle previsioni dell'articolo 42 del Regolamento (UE) 2021/1060;
- r) assicurare la selezione delle operazioni in conformità ai criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza e alle norme europee e nazionali applicabili per l'intero periodo di programmazione garantendo che le eventuali operazioni avviate precedentemente all'approvazione degli stessi risultino a questi conformi, formalizzando gli esiti della relativa verifica in apposito atto/nota;

- s) fornire informazioni ai Beneficiari per garantire il rispetto delle norme europee in materia di pubblicità a far data dall'ammissione dell'operazione a finanziamento all'interno del Programma;
- t) garantire che gli interventi destinati a beneficiare del finanziamento del PNES concorrano al conseguimento dei pertinenti obiettivi specifici;
- u) comunicare all'AdG, in via preventiva, l'eventuale ricorso alla complementarità tra Fondi strutturali di cui all'art. 25 del Regolamento (UE) 2021/1060 e conformemente a quanto previsto dal PNES;
- v) assicurare, in raccordo con la Direzione Generale per la Tutela della Salute, presso i Beneficiari e gli organismi coinvolti nell'attuazione degli interventi, una raccolta adeguata delle informazioni e della documentazione relative alle attività approvate, necessarie alla gestione finanziaria, alla sorveglianza, alle verifiche di gestione, al monitoraggio, alla valutazione delle attività, allo svolgimento della funzione contabile, agli audit e a garantire il rispetto della pista di controllo del PN, secondo quanto disposto dall'art. 69, paragrafo 6, del Regolamento (UE) n. 2021/1060;
- w) effettuare i recuperi, anche per il tramite della Direzione Generale per la Tutela della Salute, ai sensi dell'art. 8 della Convenzione e informare l'AdG in merito a detti eventuali procedimenti di recupero, secondo la periodicità e i termini stabiliti dall'AdG, registrando i dati e delle informazioni relativi agli stessi sul sistema messo a disposizione dall'AdG;
- x) informare tempestivamente l'Autorità di Audit (AdA), individuata presso l'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'UE (IGRUE), tenendone informata l'AdG del PNES in merito a eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni finanziate dal PNES, e collaborare alla tutela degli interessi del Ministero della salute;
- y) assicurare la gestione contabile e finanziaria con risorse vincolate alle operazioni, fornendo evidenza, ove necessario, di un sistema di contabilità separata a livello di Beneficiari nell'attuazione degli interventi;
- z) fornire all'AdG entro 15 giorni dalla selezione dell'Operazione a rilevanza strategica (OIS), le informazioni minime di cui all'art. 49 paragrafo 3 del Regolamento (UE) 2021/1060 in linea con le indicazioni trasmesse dall'AdG con la nota prot. 0000556 del 27/05/2024-DPDMF-MDS-P;
- aa) assicurare, in raccordo con la Direzione Generale per la Tutela della Salute, anche presso i Beneficiari e gli organismi coinvolti nell'attuazione degli interventi, una raccolta adeguata delle informazioni e della documentazione relative alle attività approvate, necessarie alla gestione finanziaria, alla sorveglianza, alle verifiche di gestione, al monitoraggio, alla valutazione delle attività, allo svolgimento della funzione contabile, agli audit e a garantire il rispetto della pista di controllo del PNES secondo quanto disposto dall'art. 69, paragrafo 6, del Regolamento (UE) n. 2021/1060;
- bb) fornire indicazioni per garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza dei dati di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario inseriti dalla Regione, dai Beneficiari e dagli altri organismi coinvolti nell'attuazione degli interventi nel sistema di monitoraggio, rilevati per ciascuna operazione e a livello di Beneficiario;
- cc) inviare periodicamente all'AdG, con il supporto della Direzione Generale per la Tutela della Salute, le previsioni delle dichiarazioni di spesa per l'anno in corso, secondo la procedura stabilita dall'AdG, per garantire il rispetto dell'obbligo di cui al comma 10 dell'art. 69 del RDC, al fine di monitorare l'avanzamento della spesa ed evitare il disimpegno e di osservare l'adempimento di cui all'art. 105 del Regolamento (UE) n. 2021/1060;
- dd) fornire la necessaria collaborazione all'AdA per lo svolgimento dei compiti a questa assegnati dai regolamenti europei, in particolare la verifica dei sistemi di gestione e di controllo, l'esecuzione dei controlli di II livello e la redazione del parere di audit annuale e della relazione annuale di controllo di cui all'art. 77 del RDC;
- ee) esaminare le risultanze dei controlli effettuati dall'AdA e fornire tutte le informazioni e la documentazione necessaria a consentire un adeguato riscontro da parte dell'AdG;
- ff) cooperare alla redazione della dichiarazione di gestione in conformità del modello riportato nell'allegato XVIII del Regolamento (UE) n. 2021/1060;

- gg) garantire che tutti i documenti giustificativi riguardanti un'operazione sostenuta dai fondi siano conservati al livello opportuno per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'AdG al Beneficiario, salva l'interruzione in caso di procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione (art. 82 Regolamento (UE) n. 2021/1060);
- hh) garantire, anche da parte dei Beneficiari, il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all'art. 50 del Regolamento (UE) n. 2021/1060;
- ii) comunicare all'AdG le irregolarità riscontrate all'esito di un primo accertamento, a seguito delle valutazioni e delle verifiche di competenza secondo la procedura adottata dall'AdG;
- jj) fornire indicazioni atte ad assicurare il rispetto dei principi orizzontali e ad osservare la normativa comunitaria di riferimento, in particolare in materia di concorrenza, ammissibilità della spesa, informazione e pubblicità nonché, con riguardo alle attività di esecuzione, sorveglianza e valutazione del Programma;
- kk) collaborare con la AdG per l'inoltro alla Commissione delle informazioni per il riesame annuale della performance (art. 41 Regolamento (UE) n. 2021/1060), per la trasmissione dei dati del Programma (art. 42 Reg. UE 1060/2021), per la relazione finale in materia di performance (art. 43 Regolamento (UE) n. 2021/1060) e per la valutazione del programma (art. 44 Regolamento (UE) n. 2021/1060);

L'Organismo Intermedio -Direzione generale Autorità di gestione FSE e FSC possiede una qualifica dirigenziale che presuppone una professionalità adeguata al ruolo e alla funzione da svolgere ed esercita le sue funzioni di sistema, in maniera efficiente, efficace e corretta, avvalendosi di n. 3 risorse ad essa assegnate.

### **2.3 Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale.**

Con la citata con la Delibera n. 348 del 13/06/2023 la Giunta ha attribuito alla Direzione Generale per la Tutela della salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale la gestione, attuazione, controllo e monitoraggio degli interventi da realizzare nell'ambito del programma.

**Nome della Direzione competente all'attuazione:** Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale  
**Dirigente responsabile pro-tempore:** Dr. Antonio Postigione  
**Codice ufficio** 50.04.00  
**Indirizzo:** Centro Direzionale Is.C3 - 80143 Napoli -  
**Telefono:** 0817969978  
**Posta elettronica:** dg.500400@pec.regione.campania.it;  
**Referente:** Dott. Pietro Buono  
**Dirigente di Staff "Funzioni di supporto tecnico-operativo della Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale.**  
**Referente:** Drssa Valentina Malagoli  
**Funzionario della Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale**  
**Indirizzo:** Centro Direzionale Is.C3 - 80143 Napoli  
**Telefono:** dg04.staff01@pec.regione.campania.it;

La Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale svolge le funzioni di selezione, attuazione, controllo e rendicontazione degli interventi oggetto del Programma, in ragione della specifica competenza in materia.

**In particolare, la Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale assume i seguenti compiti:**

- a. individuare e definire i criteri di riparto a livello di territori regionali (ASL) delle risorse complessive previste per la realizzazione dei progetti a regia regionale e adottare i provvedimenti

di riparto e assegnazione tra le ASL;

- b. adottare i provvedimenti di ammissione a finanziamento dei progetti selezionati a valere sul PO previa verifica della fattibilità economico-finanziaria, tecnica e amministrativa degli interventi;
- c. stipulare con le AA.SS.LL la Convenzione che disciplina gli impegni reciproci per la realizzazione degli interventi a regia del PO Campania;
- d. garantire con il supporto dell'OI presso i Beneficiari il rispetto dei criteri di selezione individuati nel documento "Metodologia dei criteri di selezione" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella riunione del 7 febbraio 2023, (rivisto e da ultimo approvati dal Comitato di Sorveglianza nella riunione del 20 marzo 2024), dal CdS nonché il rispetto della normativa comunitaria, in particolare in materia informazione e pubblicità, concorrenza, procedure di affidamento;
- e. garantire con il supporto dell'OI presso i Beneficiari il rispetto in materia di comunicazione delle operazioni di importanza strategica (OIS) ai sensi dell'art. 49 e 50 del Regolamento (UE)1060/2021 secondo le indicazioni fornite dall'AdG con la nota prot. 0000556 del 27/05/2024-DPDMF-MDS-P;
- f. inviare all'OI i provvedimenti di ammissione a finanziamento e quelli di individuazione dei Beneficiari (convezione, protocollo di intesa, etc.) ai fini dell'inoltro all'AdG PNES;
- g. svolgere le verifiche istruttorie e contabili in ordine alle domande spese sostenute e/o autorizzate dai Beneficiari, redigendo apposite check list per dare evidenza della completezza della documentazione trasmessa dal Beneficiario, della regolarità ed ammissibilità della spesa sostenuta, della acquisizione di corrispondenti e pertinenti documenti giustificativi;
- h. adottare il provvedimento di autorizzazione alla liquidazione sulla base delle su dette check list da trasmettere all'OI, assicurando la registrazione degli stessi all'interno del Sistema Informativo messo a disposizione dall'AdG;
- i. effettuare, con particolare riferimento ai costi standard, le necessarie verifiche tese a riscontrare gli elementi che dimostrano che l'operazione ha avuto luogo e sono stati assicurati i livelli quantitativi e qualitativi attesi;
- j. assicurare in raccordo con l'OI, l'alimentazione del sistema informativo del PNES messo a disposizione dall'AdG anche da parte dei Beneficiari per la registrazione e la conservazione delle informazioni e dei dati contabili relativi alle linee di attività attribuite;
- k. garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza dei dati di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario inseriti dai Beneficiari e dagli altri organismi coinvolti nell'attuazione degli interventi nel sistema di monitoraggio, rilevati per ciascuna operazione e a livello di Beneficiario;
- l. trasmettere all'OI i dati in ordine alle irregolarità che sono state oggetto di un primo accertamento nonché, in merito a eventuali procedimenti di recupero, secondo la periodicità e i termini indicati e tenere una registrazione dei dati e delle informazioni relativi agli stessi;
- m. fornire all'OI i dati necessari alla redazione della Relazione Annuale di Attuazione e della Relazione Finale di Attuazione del PNES;
- n. tenere i fascicoli di progetto, anche su supporto informatico, e gestire la pista di controllo;
- o. adottare misure e procedure atte ad evitare un doppio finanziamento delle spese attraverso altri Programmi nazionali o comunitari o attraverso altri periodi di programmazione;
- p. fornire all'OI le relazioni sugli stati di avanzamento delle attività di tipo quantitativo e qualitativo, anche allo scopo di dare evidenza del rispetto dei cronoprogrammi di spesa;

Nell'ambito della Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale attraverso apposito atto amministrativo, è stata assegnata la responsabilità della gestione e dell'attuazione del PO Campania alle strutture di cui al funzionigramma riportato al par.3 del presente documento.

Tutte le eventuali azioni e le misure non specificate nel presente documento, restano in capo alla

Direzione Generale per la Tutela della Salute alla quale, conformemente ai compiti assegnati dal vigente regolamento organizzativo di cui si è dotata l'Amministrazione regionale, spettano in ogni caso le funzioni di interlocuzione, coordinamento, direzione e controllo delle AASSLL e della So.re.sa. esercitando, se del caso, i poteri sostitutivi.

### 3. Funzionigramma

Le funzioni delegate dall'Autorità di Gestione del PNES alla Regione Campania in qualità di Organismo intermedio, ai sensi dell'art. 3 della Convenzione, approvata con il Decreto del Segretario Generale del Ministero della salute n. 47 del 16 novembre 2023, sono le seguenti:

- selezione delle operazioni in conformità dell'articolo 73 del Regolamento (UE) 2021/1060;
- gestione delle azioni di propria competenza in conformità dell'articolo 74 del Regolamento (UE) 2021/1060;
- registrazione e conservazione elettronica dei dati relativi a ciascuna operazione necessari a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit in conformità all'allegato XVII del Regolamento (UE) 2021/1060;
- assicurazione della sicurezza, integrità e riservatezza dei dati e autenticazione degli utenti.

In linea con le indicazioni fornite dalla Giunta con le Delibere n. 348 del 13/06/2023 e n. 574 del 18/10/2023, le funzioni delegate sono ripartite tra la Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo di Sviluppo e Coesione e la Direzione Generale per la Tutela della salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale e descritte sinteticamente nel seguente funzionigramma.

Per assicurare l'assegnazione delle risorse professionali alla struttura organizzativa del PO Campania sono adottati specifici provvedimenti organizzativi con ordini di servizio o provvedimenti di responsabilità specifiche.

*Allo stato è possibile individuare le seguenti strutture:*

<b>Funzione: Coordinamento, Programmazione, Indirizzo e Rendicontazione</b>	<b>Attività principali</b>
<p><b>Direzione generale Autorità di Gestione FSE e del FSC</b></p> <p><b>Responsabile Organismo Intermedio: Direttore Generale</b></p> <p>Tel: 081 7962967 - 081 7969170            e-mail: <a href="mailto:dg.01@regione.campania.it">dg.01@regione.campania.it</a>            Pec: <a href="mailto:dg.500100@pec.regione.campania.it">dg.500100@pec.regione.campania.it</a></p>	<p><b><u>N. 3 risorse tempo indeterminato</u></b></p> <p>-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atti di programmazione e modifica del PO in raccordo con la Direzione Generale per la Tutela della Salute</li> <li>- Coordinamento del programma e gestione dei rapporti con l'AdG, l'AdA, con l'Organismo che svolge la funzione contabile del PNES;</li> <li>- Attività di programmazione, predisposizione e revisione del SIGECO e della relativa manualistica;</li> <li>- Attività di indirizzo e supporto alla Direzione Generale per la Tutela della Salute deputata all'attuazione, alla gestione ed al monitoraggio delle attività.</li> <li>- Richiesta all'AdG di trasferimento delle risorse sul proprio conto di tesoreria, corredata della documentazione a supporto trasmessa dalla Direzione Generale per la Tutela della Salute;</li> <li>- Monitoraggio delle domande di rimborso ed invio all'AdG</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione dei provvedimenti di liquidazione per il rimborso delle spese sostenute dai Beneficiari (DDR) ovvero richiesta di trasferimento dei fondi (RTF), a seguito messa a disposizione dall'AdG del PNES sul proprio conto di tesoreria;</li> <li>- Comunicazione del programma ai beneficiari in raccordo con la richiesta di trasferimento dei fondi (RTF).</li> </ul>
<i>Funzione: Coordinamento e Programmazione</i>	<i>Attività principali</i>
<p><b>Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale</b></p> <p><b>Responsabile attuazione Direttore Generale</b>  Tel.: 0817969978  Mail: <a href="mailto:dg.04@regione.campania.it">dg.04@regione.campania.it</a>  Pec: <a href="mailto:dg.500400@pec.regione.campania.it">dg.500400@pec.regione.campania.it</a></p>	<p><b><u>N. 1 risorse a tempo indeterminato</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atti di programmazione e modifica del PO in raccordo con la Direzione generale Autorità di gestione del FSE e del FSC;</li> <li>- Coordinamento delle attività di attuazione e gestione dei progetti del PO presso i beneficiari;</li> <li>- Attività di supporto e indirizzo ai beneficiari in raccordo con la Direzione generale Autorità di gestione del FSE e del FSC;</li> <li>- Comunicazione del programma ai beneficiari in raccordo con la Direzione generale Autorità di gestione del FSE e del FSC</li> </ul>
<i>Funzione: Attuazione e gestione</i>	<i>Attività principali</i>
<p><b>Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale</b></p> <p><b>Responsabile attuazione Direttore Generale</b>  Tel.: 0817969978  Mail: <a href="mailto:dg.04@regione.campania.it">dg.04@regione.campania.it</a>  Pec: <a href="mailto:dg.500400@pec.regione.campania.it">dg.500400@pec.regione.campania.it</a></p> <p><b>Responsabile Dirigente Staff “Funzioni di supporto tecnico-operativo”</b>  Tel: 0817969178  Pec: <a href="mailto:dg04.staff01@pec.regione.campania.it">dg04.staff01@pec.regione.campania.it</a>;</p>	<p><b><u>N. 2 risorse a tempo indeterminato</u></b></p> <p>Attuazione e gestione dei progetti a titolarità Regionale, di intesa con la Direzione generale Autorità di gestione del FSE e del FSC, individuati nel PO</p>

<i>Funzione: Monitoraggio, Controllo e Sistema Informativo</i>	<i>Attività principali</i>
<p><b>Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale</b></p> <p><b>Responsabile attuazione Direttore Generale</b>            Tel.: 0817969978            Mail: <a href="mailto:dg.04@regione.campania.it">dg.04@regione.campania.it</a>            Pec: <a href="mailto:dg.500400@pec.regione.campania.it">dg.500400@pec.regione.campania.it</a></p>	<p><b><u>N. 1 risorse a tempo indeterminato</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio fisico, finanziario e procedurale di tutti i progetti del PO;</li> <li>- Implementazione del sistema informativo del PNES messo a disposizione dall'AdG e verifica dei dati inseriti dai beneficiari sul medesimo;</li> <li>- Verifiche istruttorie e contabili propedeutiche all'adozione del provvedimento di autorizzazione alla liquidazione volte a verificare la correttezza formale e la completezza della documentazione e delle spese trasmesse dai Beneficiari;</li> <li>- Redazione check list istruttorie;</li> <li>- Monitoraggio delle domande di rimborso e/o di trasferimento fondi trasmesse dai beneficiari;</li> <li>- Informazione all'OI in merito a eventuali irregolarità, ai procedimenti di recupero e registrazione dei dati e delle informazioni relativi agli stessi.</li> </ul>

<i>Funzione: Comunicazione</i>	<i>Attività principali</i>
<p><b>Direzione generale Autorità di Gestione FSE e del FSC</b>  <b>Responsabile Organismo Intermedio: Direttore Generale</b>            Tel: 081 7962967 - 081 7969170            e-mail: <a href="mailto:dg.01@regione.campania.it">dg.01@regione.campania.it</a>            Pec:dg. <a href="mailto:500100@pec.regione.campania.it">500100@pec.regione.campania.it</a></p>	<p><b><u>N. 2 risorse a tempo indeterminato</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione di un Piano di Comunicazione istituzionale</li> <li>- Adempimenti di informazione e comunicazione ai beneficiari finali;</li> <li>- Aggiornamento dei siti istituzionali.</li> </ul>

Nello specifico per lo svolgimento delle funzioni di competenza, l'OI e la Direzione generale per la Tutela della Salute individuano, con propri provvedimenti dirigenziali, il personale regionale dedicato allo svolgimento delle funzioni di programmazione, attuazione, monitoraggio, controlli istruttori, informazione e pubblicità, tenuto conto dei diversi profili professionali e delle esperienze pregresse, come si evince anche dai rispettivi curricula e nel rispetto del principio di separazione delle funzioni. Allo scopo di assicurare il rispetto del principio di separazione delle funzioni, al personale incaricato per lo svolgimento dei controlli istruttori non è attribuita alcuna competenza in materia di attuazione e gestione degli interventi finanziati dal PO.

Il Direttore Generale, nell'ambito delle proprie competenze e della autonomia amministrativa, seleziona i curricula del personale assegnato alla Direzione e assegna gli incarichi all'esito di un colloquio.

#### 4. Ulteriori soggetti

All'attuazione del PO Campania concorrono anche i seguenti organi/soggetti.

**4.1 Comitato di Coordinamento.** Per assicurare un migliore coordinamento, il costante scambio di

informazioni nell'attuazione degli interventi e la verifica periodica dello stato di attuazione dei progetti l'OI si riserva la facoltà di costituire un Comitato di Coordinamento composto dall'OI- Direzione generale Autorità di gestione del FSE e del FSC, dalla Direzione generale per la tutela della Salute, dai Direttori generali delle AASSLL e dal Direttore di So.re.sa o loro referenti. Il Comitato è la sede di coordinamento delle attività di attuazione degli interventi del PO per assicurare un più efficace ed efficiente scambio di informazioni. Inoltre, in sede di Comitato sono definite le azioni di raccordo per le attività di comunicazione del programma nelle aree di intervento. Il Comitato si riunisce periodicamente per verificare lo stato di attuazione dei progetti, il rispetto del relativo cronoprogramma, nonché conseguimento dei target.

**4.2 So.re.sa- Società Regionale per la Sanità.** La società strumentale costituita da Regione Campania socio unico Regione Campania. Con la L.R. n. 16 del 7 agosto 2014, è stata individuata come soggetto aggregatore ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che aggiudica appalti pubblici o conclude accordi quadro di lavori, forniture o servizi destinati a favore delle ASL e AO della Regione Campania, alle società partecipate in misura totalitaria della Regione Campania ivi comprese quelle in house. So.Re.Sa. S.p.A. fornisce supporto a Regione Campania per le attività di Programmazione sanitaria, economica e gestionale nonché fornisce evidenze analitiche per rendere efficace il Monitoraggio e la Valutazione delle Performance del Servizio Sanitario Regionale.

#### **4.3 Aziende sanitarie Locali**

Il PO Campania, individua quali beneficiari dei progetti oltre alla Regione (OI e la Direzione generale per la tutela della Salute) le Aziende sanitarie locali (AASSLL). L'azienda sanitaria locale (A.S.L.) è un'azienda dotata di personalità giuridica pubblica, di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica che opera nel quadro del servizio sanitario nazionale (S.S.N.) (art. 3, comma 1 bis, d.lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, come modificato dal d.lgs. 19 giugno 1999, n. 229).

L'azienda sanitaria locale provvede all'erogazione dell'assistenza sanitaria attraverso tre articolazioni: i dipartimenti di prevenzione, i distretti sanitari di base, i presidi ospedalieri non costituiti in aziende ospedaliere. Le aziende sanitarie sono enti pubblici economici e, di conseguenza, possono ricorrere a strumenti di diritto privato per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali. Tuttavia, ciò non esclude che gli stessi enti, in quanto qualificabili come «organismi di diritto pubblico» ai sensi del Codice dei contratti pubblici debbano rispettare la disciplina prevista per gli appalti pubblici, sia in tema di scelta del contraente che di forma del contratto.

Le Aziende sanitarie locali (AASSLL), in qualità di beneficiari del finanziamento del PNES, sono responsabili dell'avvio e dell'attuazione dei progetti a regia ammessi a finanziamento.

In particolare le AA.SS.LL beneficiarie:

1. redigono e presentano alla Direzione generale per la tutela della Salute un "Piano di interventi" che esplicita i progetti da realizzare corredate da scheda finanziaria e cronoprogramma di spesa nel rispetto dei massimali per progetto assegnati dalla Regione;
2. sottoscrivono con la Direzione generale per la tutela della Salute la Convenzione che disciplina i rapporti giuridici tra la Regione Campania e l'Azienda sanitaria per la realizzazione degli interventi a regia del PO Campania, ammessi a finanziamento e cofinanziati con le risorse del PNES;
3. realizzano i progetti di competenza nel rispetto del cronoprogramma ed in linea con il Piano Operativo della Campania e i target fissati dalla Regione e contribuiscono al raggiungimento dei target intermedi e finali del PO;
4. realizzano i progetti previsti nel Piano di interventi ammesso a finanziamento dalla Direzione Generale per la Tutela della salute in conformità alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali anche in materia di selezione delle operazioni, nonché nel rispetto degli obiettivi e della tempistica fissata nel cronoprogramma;
5. garantiscono la sostenibilità finanziaria delle operazioni che comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, assicurando la copertura dei costi di gestione e di manutenzione;

1. garantiscono il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità contenute nelle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali anche riguardo alla selezione dei destinatari, laddove prevista;
2. assicurano per ciascuna procedura attuativa il rispetto del principio di pari opportunità e non discriminazione nonché il principio DNSH;
3. rispettano la normativa comunitaria, nazionale e regionale sull'ammissibilità delle spese nonché le procedure in tema di appalti, affidamenti e selezione degli ETS previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile alle Aziende sanitarie;
4. assicurano il rispetto del divieto di doppio finanziamento di una stessa spesa e mantengono un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata a tutte le transazioni relative all'operazione;
5. indicano un conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto;
6. istituiscono un fascicolo di progetto, contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile in originale, ovvero in formato elettronico, la comunicazione della sua esatta ubicazione, la sua manutenzione e custodia in sicurezza;
7. garantiscono un'archiviazione ordinata della documentazione contabile ai fini della rendicontazione contabile ed amministrativa relativa a ciascuna operazione, idonea a consentire le attività di verifica e controllo;
8. trasmettono sul sistema informativo del PNES, ovvero con le diverse modalità e nei termini e indicati dalla Regione, la domanda di rimborso delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento (DDR) ovvero la richiesta di trasferimento dei fondi (RTF) unitamente alla check di autoverifica della regolarità amministrativa contabile e alla copia della pertinente documentazione relativa alle attività/operazioni finanziate;
9. rispettano il cronoprogramma di ciascun progetto, con particolare riferimento alla tempistica per la selezione e attuazione delle operazioni e a quelle indicate per la rendicontazione delle spese correlate, ivi compresi i target di avanzamento intermedi e finali;
10. forniscono tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa alle procedure attivate per la realizzazione dei progetti ammessi a finanziamento con la rendicontazione finale e su richiesta (quali ad esempio a titolo esemplificativo: la documentazione di gara per appalti di lavori, servizi e forniture, gli atti delle procedure di selezione del personale e affidamento di incarichi, gli atti relativi alle attività formative, ecc.);
11. inoltrano alla Regione - Direzione Generale per la Tutela della salute e per conoscenza all'OI- Direzione Generale dell'Autorità di Gestione del FSE e del FSC nei tempi da questa prescritti, unitamente al rendiconto finale dettagliato per ciascuna delle attività/operazioni eseguite, una relazione tecnica delle stesse, accompagnata dall'attestazione di regolare esecuzione delle attività effettuate;
12. generano un apposito Codice Unico di Progetto (CUP) in relazione a ciascuna operazione attuata, e comunicarlo alla Regione -Direzione Generale per la Tutela della salute;
13. assicurano la presenza del CUP (Codice Unico di Progetto) e, ove applicabile, il CIG (Codice Identificativo Gara), su tutta la documentazione associata all'attuazione e rendicontazione dei progetti (nel caso di spese ammissibili sostenute precedentemente all'acquisizione del CUP sarà necessario allegare apposita dichiarazione di imputazione al progetto);
14. assicurano l'esistenza ed implementare un adeguata pista di controllo secondo le modalità indicate dalla Regione;
15. garantiscono la conservazione della documentazione relativa all'operazione fino per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui viene effettuato l'ultimo pagamento al Beneficiario;
16. richiedono alla Direzione Generale per la Tutela della salute l'autorizzazione espressa ad eventuali modifiche del "Piano di interventi" che dovessero rendersi necessarie, debitamente motivate;

17. assicurano laddove applicabile, il rispetto delle disposizioni previste dall'art. 65 del Reg. (UE) 1060/2021, in merito alla stabilità delle operazioni;
18. comunicano i dati e le informazioni richieste dalla Regione relativamente alle Operazioni di importanza strategica (OIS) e adempiere agli obblighi previsti dall'art. 50, lett. e) del Regolamento (UE) 2021/1060, per rendere conoscibile il sostegno fornito dal PNES alle OIS, assicurandone la comunicazione in linea con le indicazioni fornite dall'AdG con la nota prot. 0000556 del 27/05/2024-DPDMF-MDS-P e trasmettendo tutte le informazioni relative all'OI e alla Direzione Generale per la Tutela della salute;
19. consentono l'accesso a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all'operazione cofinanziata, alle strutture competenti della Regione OI-Direzione generale Autorità di Gestione del FSE e dell'FSC e Direzione Generale per la Tutela della salute, all'Autorità di Gestione, all'Autorità Contabile e Autorità di Audit del PNES, al Ministero dell'economia e delle finanze (IGRUE), ai Servizi ispettivi della Commissione UE, nonché a tutti gli organismi deputati allo svolgimento di controlli sull'utilizzo dei fondi comunitari;
20. collaborano nelle attività svolte dai soggetti incaricati dei controlli, fornendo le informazioni richieste e gli estratti o copie dei documenti o dei registri contabili e consentendo l'accesso ai locali sede di svolgimento dell'attività;
21. garantiscono l'invio dei dati rilevanti ai fini del monitoraggio quali-quantitativo che saranno richiesti dalla Regione secondo le scadenze e alle modalità comunicate di volta in volta;
22. forniscono in modo corretto e completo, tutte le informazioni e i dati che dovranno essere registrati e conservati utilizzando il sistema informativo del PNES - inizialmente strutturato dall'AdG del PNES e a regime reso disponibile su ReGiS - secondo le indicazioni che saranno fornite dalla Regione e dall'AdG del PNES;
23. inviano secondo i modi e i tempi stabiliti dalla Regione, tutte le informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico;
24. garantiscono il rispetto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea, dei diritti delle persone con disabilità (Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con Disabilità) e, ove applicabile, del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia ambientale;
25. restituiscono gli importi per i quali sia accertata un'irregolarità dalla Regione o altri organismi preposti al controllo.
26. con riferimento al personale a vario titolo impegnato nei progetti:
27. garantiscono la corretta instaurazione, esecuzione e cessazione dei contratti d'opera e prestazione professionale; ciò comprende l'impegno ad ottemperare agli obblighi previsti dalla vigente normativa in ordine alla disciplina generale delle incompatibilità, del cumulo di impieghi e degli incarichi a pubblici dipendenti. La beneficiaria assolverà alle obbligazioni accessorie, anche a carattere fiscale, a propria esclusiva cura e responsabilità, sollevando in ogni caso la Regione da ogni domanda, ragione e/o pretesa comunque derivanti dalla non corretta instaurazione, gestione e cessazione di detti rapporti, ai quali Regione rimane pertanto totalmente estraneo;
28. redigono gli incarichi e/o ordine di servizio in forma scritta prima dell'inizio delle prestazioni, contenente il riferimento al progetto, la specifica delle ore da svolgere, il periodo di svolgimento e il costo orario;
29. stipulano (ove necessario), in aggiunta alle assicurazioni obbligatorie, idonee assicurazioni finalizzate a garantire il risarcimento dei danni che, nell'espletamento delle attività, dovessero derivare ai partecipanti e/o ai terzi (Responsabilità civile);
30. rispettano la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei destinatari delle attività;
31. mettono a disposizione il personale necessario per il raggiungimento degli obiettivi e lo svolgimento delle attività. I curricula del personale devono essere resi disponibili in sede di verifiche ispettive in itinere ed in sede di rendicontazione;
32. assumono la piena responsabilità per eventuali danni a cose o persone cagionate da terzi in relazione e durante lo svolgimento dei servizi di cui al presente atto e si obbliga a manlevare e tenere indenne la Regione da eventuali richieste di risarcimento, indennizzo o rimborso avanzate a qualsiasi titolo nei suoi confronti.

## 5. Procedure di selezione delle operazioni

Ai fini dell'attuazione del Programma, l'OI assicura che la selezione delle operazioni cofinanziate dal PNES sia effettuata in conformità alle disposizioni di cui all'articolo all'art. 73 del Reg. (UE) 2021/1060 e al documento "Metodologia e dei criteri di selezione" approvato in Comitato di Sorveglianza da ultimo nella riunione del 20/03/2024 e al documento "Procedure per la selezione delle operazioni" trasmesso dal Ministero della Salute con la prot.n.0001889 del 06/09/2024 cui si rimanda integralmente ed allegato al presente (Allegato 1 e Allegato 2).

Si evidenzia che, nel caso di operazioni connesse all'attuazione del PN avviate prima dell'approvazione dei criteri di selezione, saranno verificati la coerenza di tali operazioni con le indicazioni contenute nei criteri di selezione approvati ed il rispetto di quanto previsto dall'articolo 63 del Regolamento citato, come indicato nella nota dell'Autorità di Gestione contenente "Prime indicazioni agli OO.II. per il sostegno a progetti retrospettivi nell'ambito del Programma Nazionale Equità nella Salute 2021-2027" (prot. 0000932-DPDMF-MDS-P del 26.06.2024).

L'Organismo Intermedio ha il compito di garantire che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate conformemente a procedure e criteri nel rispetto dei principi orizzontali contenuti all'art. 9 e delle disposizioni normative contenute all'art. 73 del Regolamento (UE) n. 2021/1060

In particolare, il rispetto del principio di non discriminazione verrà assicurato nei criteri e nelle procedure, attraverso il rispetto della normativa rilevante in tema di prevenzione di qualsiasi discriminazione fondata su genere, origine razziale o etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età e orientamento sessuale; il principio di trasparenza verrà assicurato mediante l'applicazione della normativa in tema di trasparenza del procedimento amministrativo e attraverso l'attuazione delle previsioni di cui all'articolo 49 del RDC, in tema di trasparenza dell'attuazione dei fondi e comunicazione sui programmi. Tale principio sarà altresì garantito in tutte le fasi di valutazione delle operazioni; nella fase di costituzione di commissioni di valutazione delle operazioni; nonché nella fase di comunicazione degli esiti delle valutazioni ai potenziali beneficiari con indicazione delle motivazioni per l'accettazione o per il rigetto delle domande.

Il rispetto del principio dell'accessibilità delle persone con disabilità sarà invece assicurato attraverso l'esplicito richiamo nelle procedure di attuazione ai diritti delle persone con disabilità (Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con Disabilità, UNCRPD), prevedendo, se del caso, incentivi e premialità tra i criteri di selezione; i criteri di premialità saranno utilizzati anche per garantire la parità tra uomini e donne.

In relazione alla responsabilità gestionale, nell'ambito del PO si distinguono le operazioni "a titolarità regionale" e quelle a "regia regionale".

Sono definibili "a titolarità regionale" le operazioni per le quali il Beneficiario è la Regione ed è responsabile dell'avvio, dell'attuazione e degli adempimenti amministrativi accessori dell'operazione, quali le procedure di affidamento/appalto, il monitoraggio e la rendicontazione delle spese. Per ciò che concerne le operazioni attuate attraverso il ricorso agli enti in-house, le stesse continueranno ad essere considerate "operazioni a titolarità" anche nell'eventualità in cui l'ente strumentale incaricato della relativa attuazione si configuri quale Soggetto Beneficiario

Sono, invece, definibili "a regia regionale" le operazioni per le quali è Beneficiario un soggetto diverso dalla Regione, sulla base di un provvedimento amministrativo di delega. In queste ipotesi il Beneficiario è responsabile della realizzazione dell'operazione e degli adempimenti amministrativi connessi.

Il PO Campania approvato con la DGR n.271 del 30/05/2024 individua i progetti "a titolarità regionale" la cui attuazione è affidata di norma alla Direzione generale per la Tutela della Salute con il supporto

dell'OI e le operazioni “a regia” la cui realizzazione è affidata alle Aziende sanitarie (AASSLL).

Le operazioni a regia individuate nel PO sono dettagliate in un “Piano di interventi” redatto dalle AA.SS.LL, che i Beneficiari presentano alla Direzione generale per la Tutela della Salute ai fini dell'ammissione a finanziamento sul programma e della stipula della Convenzione.

La Convenzione sottoscritta dalla Direzione generale per la Tutela della Salute con il beneficiario, in conformità all'art. 73 del Regolamento (UE) n.1060/2021, disciplina i rapporti tra le parti e le modalità di concessione dei contributi per la realizzazione degli interventi a regia ed in particolare:

- il diritto applicabile;
- gli obblighi reciproci;
- le prescrizioni specifiche relativi a prodotti o servizi che dovranno essere forniti nell'ambito dell'operazione;
- il piano finanziario e il termine per l'esecuzione,
- le indicazioni relative alle informazioni da conservare e comunicare, ivi compresi i dati relativi al monitoraggio fisico e finanziario delle attività;
- il metodo da applicare per determinare i costi dell'operazione;
- le condizioni di erogazione del sostegno;
- gli obblighi in materia di informazione e pubblicità (informazione, comunicazione e visibilità).

Le operazioni attivate nell'ambito del PO garantiscono il rispetto del principio del DNSH in quanto le tipologie di interventi per loro natura, non arrecano impatti ambientali.

In conformità con l'art. 73, par. 3 del RDC, l'OI in raccordo con la Direzione generale per la Tutela della Salute e sulla base della documentazione messa a disposizione dall'AdG fornisce ai beneficiari idonee indicazioni in ordine alle condizioni per il sostegno delle operazioni a regia del PO e assicura che gli Avvisi/Bandi siano adottati in conformità alla normativa vigente in materia e riportino una chiara descrizione della procedura di selezione utilizzata, individuino i diritti e i doveri dei beneficiari e siano adeguatamente pubblicizzati al fine di raggiungere tutti i potenziali destinatari.

A tali fini, l'OI predispose e diffonde in raccordo con la Direzione generale per la Tutela della Salute eventuale documentazione di indirizzo (quale a titolo esemplificativo Manuale delle procedure di gestione, Linee guida per i beneficiari contenenti le condizioni per il sostegno relativo a ciascuna operazione, circolari, etc.).

## **6 Criteri per la selezione delle operazioni**

Come previsto dal Si.Ge.Co. dell'Autorità di Gestione del PNES, *“in conformità con le disposizioni di cui all'art. 73 paragrafo 2 lettera d) del Regolamento (UE) n. 2021/1060, l'Autorità di Gestione – anche per il tramite degli OO.II. per le operazioni rientranti nel perimetro delle funzioni ad essi delegate – è tenuta ad accertare, prima dell'approvazione dell'operazione da cofinanziare, che il beneficiario disponga delle risorse e dei meccanismi finanziari necessari a coprire i costi di gestione e di manutenzione per le operazioni che comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, in modo da garantirne la sostenibilità finanziaria. Tale verifica dovrà essere realizzata ogni qual volta il beneficiario si configuri quale soggetto diverso da un ente locale e/o da una pubblica amministrazione titolari di competenze istituzionali esclusive nelle materie oggetto di intervento”*.

Considerato che per le operazioni a regia il PO Campania individua quali beneficiari del Programma le 7 Aziende sanitarie della Campania tale verifica non si applica.

In relazione alle diverse tipologie di Operazioni si applicano i criteri di selezione indicati nella Metodologia approvata da ultimo dal Comitato di Sorveglianza nella riunione del 20/03/2024 a cui si rinvia, ai sensi dell'art. 40, paragrafo 2, lettera a), del Regolamento (UE) 2021/1060.

Si indicano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le modalità/procedure di selezione delle operazioni del PO Campania:

- avvisi pubblici competitivi o non competitivi per la concessione di sovvenzioni previste dall'art. 12 della legge 241/1990;
- accordi tra pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 15 della legge 241/1990, con possibilità di una procedura concertativo-negoziabile nel caso di selezione di operazioni a regia consistenti nella realizzazione di opere pubbliche o nell'acquisizione di beni e/o servizi, per operazioni di particolare rilevanza strategica da un punto di vista settoriale e/o territoriale ovvero nei casi in cui l'interesse pubblico è rilevante e la finalità è complessa e definita in atti di indirizzo e di pianificazione e programmazione strategica adottati dall'Organo politico, che consente, nel rispetto dei criteri di selezione, l'individuazione di operazioni da ammettere a finanziamento a seguito di un percorso di concertazione con i soggetti istituzionalmente competenti garantendo in ogni caso il rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza e nel pieno rispetto delle norme in materia di concorrenza;
- procedure volte all'attivazione di forme di co-programmazione e co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore;
- procedure di cui al D. Lgs. 36/2023 nonché al D.Lgs. 50/2016 (per operazioni avviate entro il 30 giugno 2023);
- riparto, in caso di concessione di sovvenzioni in favore di tutti i soggetti istituzionalmente preposti allo svolgimento di determinate attività;
- affidamenti in house.

Per l'attuazione del Programma potranno, inoltre, essere previste procedure di reclutamento di personale e/o di selezione di esperti esterni all'Amministrazione.

La pubblicità dei criteri di selezione è garantita anche in alternativa tramite:

- la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania nonché sul portale della Regione Campania e nella sezione Casa di Vetro e nella sezione "Amministrazione trasparente" all'indirizzo delle procedure di attivazione delle operazioni approvate, contenenti la descrizione dei criteri di selezione adottati;
- la pubblicazione sul sito istituzionale delle Aziende sanitarie interessate ed eventualmente su quello della stazione appaltante se diversa.

## **7. Ammissibilità delle spese**

L'art. 63 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 stabilisce che, fatte salve le disposizioni specifiche contenute nel medesimo Regolamento e quelle relative a ciascun Fondo, l'ammissibilità delle spese ai Programmi della politica di coesione dell'Unione 2021-2027 è determinata sulla base di norme nazionali. Nelle more dell'adozione di tali norme per la Programmazione 2021-2027, l'OI applica le disposizioni vigenti nel periodo 2014-2020 e richiamate qui di seguito:

- Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018 recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di Programmazione 2014/2020 (GU n.71 del 26-3-2018) che definisce, tra il resto, i requisiti che devono essere soddisfatti affinché una spesa sia ritenuta ammissibile;
- specificazioni successive intervenute in materia di ammissibilità (per quanto attiene al FSE da parte della Autorità Nazionale di Coordinamento del Fondo in collaborazione con la CE e le Autorità di Gestione).

## 8. Trasparenza dell'attuazione dei Fondi e comunicazione sul Programma

### 8.1 Informazione ai beneficiari

In ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento UE n.1060/2021 (RDC) e ss.mm.ii., tutti i soggetti che intervengono nella fase di attuazione di un'operazione cofinanziata dal PO, ciascuno per la propria competenza e ruolo, sono tenuti al rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità.

Tali obblighi riguardano le informazioni sul Programma e sull'accesso allo stesso, comprese le informazioni sulle tempistiche di attuazione del Programma e qualsiasi processo di consultazione pubblica, la realizzazione di interventi informativi rivolti ai potenziali beneficiari in merito alle opportunità di finanziamento mediante azioni di informazione e comunicazione sui risultati e sull'impatto del Programma, la pubblicazione e l'aggiornamento delle operazioni.

L'OI in raccordo con la Direzione generale per la Tutela della Salute assicura che le misure di informazione e comunicazione siano realizzate conformemente alla normativa comunitaria e nazionale e che queste misure mirino alla massima copertura mediatica, utilizzando diverse forme e metodi di comunicazione al livello appropriato.

**In particolare, l'OI in raccordo con la Direzione generale per la Tutela della Salute garantisce che i beneficiari dispongano di un documento contenente le seguenti informazioni per il finanziamento a valere sul programma:**

- le condizioni di ammissibilità delle spese da soddisfare per poter beneficiare di un sostegno nell'ambito del PO Campania;
- una descrizione delle procedure di esame delle domande di finanziamento e delle rispettive scadenze;
- i criteri di selezione delle operazioni da sostenere;
- i contatti a livello nazionale, regionale o locale che sono in grado di fornire informazioni sul PNES;
- il diritto applicabile;
- le prescrizioni specifiche relativi a prodotti o servizi che dovranno essere forniti nell'ambito dell'operazione,
- il piano finanziario e il termine per l'esecuzione,
- le indicazioni relative alle informazioni da conservare e comunicare, ivi compresi i dati relativi al monitoraggio fisico e finanziario delle attività,
- il metodo da applicare per determinare i costi dell'operazione,
- le condizioni di erogazione del sostegno,
- gli obblighi in materia di informazione e pubblicità (informazione, comunicazione e visibilità).

Allo scopo di garantire la trasparenza e la visibilità del programma e delle operazioni in corso di realizzazione e di informare i potenziali destinatari delle opportunità offerte dal PNES l'OI in raccordo con la Direzione generale per la Tutela della Salute, assicura l'accessibilità alla documentazione relativa al PO e la manualistica di riferimento sul sito istituzionale regionale e della ASSLL e garantisce l'attività di comunicazione e informazione istituzionale predisponendo, con il coinvolgimento delle AASSLL, un "Piano di Comunicazione" nelle tre aree di intervento: "Il genere al centro della cura", "Prendersi cura della salute mentale" e "Maggiore coperture degli screening oncologici".

Per garantire l'immediata identificazione delle operazioni cofinanziate dal PNES ed ai fini della trasparenza degli atti amministrativi nell'oggetto degli atti di programmazione ed attuazione delle operazioni cofinanziate dal programma contengono i riferimenti del Programma come la dicitura PO Campania e il codice di progetto.

Gli obblighi di informazione e pubblicità derivanti dalle normative comunitarie devono essere previsti in tutti i dispositivi di attuazione relativi alla concessione di finanziamenti pubblici (bandi, decreti, graduatorie, atti di concessione, contratti, protocolli d'intesa, circolari, ecc.). La Direzione generale per la Tutela della Salute assicura il rispetto di tale obbligo da parte dei beneficiari anche con apposite dichiarazioni sottoscritte

da questi ultimi.

La Direzione generale per la Tutela della Salute in sede di adozione degli atti amministrativi di competenza deve informare i beneficiari e i destinatari che l'accettazione del finanziamento implica anche l'accettazione del loro inserimento nell'elenco delle operazioni pubblicato sul sito istituzionale dedicato al Programma, ai sensi dell'articolo 49 del Reg. (UE) n. 1060/2021.

## 8.2 Comunicazione interna e formazione del personale

La Comunicazione interna tra gli uffici dell'OI e della Direzione generale per la tutela della Sanità è assicurata attraverso lo scambio elettronico dei dati nonché l'utilizzo degli ordinari sistemi informativi in uso presso l'amministrazione (ad es. protocollo informatico, E-grammata, SAP, posta elettronica ecc....)

Il presente documento, così come le procedure inerenti a specifiche disposizioni e, ove pertinente, la relativa manualistica, sono adottati mediante atto amministrativo e comunicati a tutto il personale coinvolto nella gestione del Programma anche mediante apposite circolari nonché, qualora ne ricorrano i presupposti, ai beneficiari.

Con modalità analoghe si opera in caso di revisioni, modifiche e integrazioni che intervengano in itinere, delle quali l'OI in raccordo con la Direzione generale per la Tutela della Salute assicura la tracciabilità attraverso l'apposizione degli opportuni riferimenti di revisione e data.

L'OI, al fine di assicurare un'adeguata conoscenza delle procedure impiegate per la gestione e il controllo del Programma, organizza anche avvalendosi delle azioni messe a disposizione dall'AdG apposite azioni formative destinate al personale impiegato nello svolgimento dei compiti e nel presidio delle funzioni stabilite dalle norme UE.

È in quest'ambito prevista la possibilità di un'attiva partecipazione alle iniziative informative e formative, e di confronto su tematiche di interesse comune organizzate dalle Autorità nazionali di coordinamento.

## 9. Verifica delle operazioni.

Ai sensi dell'art. 4 della Convenzione sottoscritta con l'AdG del PNES i controlli di gestione (verifiche on desk e verifiche in loco), ex art. 74 del Regolamento (UE) 2021/1060, sono di competenza dell'Autorità di Gestione e sono svolte su un campione di operazioni selezionate sulla scorta di una metodologia di campionamento basata sulla valutazione dei rischi realizzata ex ante e per iscritto descritta nel Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione.

In linea con quanto disposto dall'art. 5 della citata Convenzione, alla Regione spettano le attività di verifica secondo il sistema dell'"autocontrollo" per i progetti ammessi a finanziamento sul PO Campania ai fini dell'accertamento della regolarità ed ammissibilità della spesa sostenuta dai Beneficiari.

In termini generali, le spese rendicontate si considerano ammissibili se rispondono ai seguenti criteri e cioè devono essere:

- sostenute nel periodo di eleggibilità del progetto;
- riferibili ad una tipologia non dichiarata inammissibile in base alle norme comunitarie, nazionali o regionali di riferimento;
- documentate con gli opportuni giustificativi;
- congrue con le finalità e i contenuti del programma.

La beneficiaria può richiedere il rimborso delle "spese ammissibili sostenute e pagate" nonché il rimborso delle spese per le quali ha provveduto alla determinazione della liquidazione dei costi corrispondenti ancorché non quietanzati.

In particolare, **la Direzione generale per la Tutela della Salute** verifica che:

- il soggetto beneficiario abbia agito rispettando la normativa applicabile e la disciplina attuativa di

riferimento;

- tutte le procedure propedeutiche all'affidamento delle attività ed alla realizzazione dei progetti siano state adottate nel rispetto degli atti di indirizzo del PO e del PNES, dei criteri di selezione delle operazioni descritti nel documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni" approvati dal CdS e della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia.

Accanto alle verifiche di tipo procedurale e normativo, possono essere condotte dalla Direzione generale per la Tutela della Salute verifiche quali-quantitative finalizzate ad accertare il conseguimento degli obiettivi di progetto.

Alla Direzione Generale per la Tutela della Salute, responsabile della gestione e attuazione degli interventi del PO, sono affidate le verifiche istruttorie amministrative e contabili sulle domande di rimborso (DDR) e/o di richiesta di trasferimento dei fondi (RTF) presentate dal beneficiario, al fine di garantire l'effettività, la correttezza e l'ammissibilità della spesa.

Il beneficiario trasmette alla Direzione generale per la Tutela della Salute mediante il sistema informativo del PN ovvero con le modalità e nei termini indicati dalla Regione, la domanda di rimborso delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento (DDR), ovvero la domanda di trasferimento dei fondi (RTF) nelle ipotesi di spese per le quali ha provveduto alla determinazione della liquidazione dei costi corrispondenti ancorché non quietanzate, unitamente alla copia della documentazione tecnico/amministrativa e contabile relativa alle attività/operazioni finanziate.

La Direzione generale per la Tutela della Salute provvede quindi a verificare la regolarità amministrativa e contabile della spesa sostenuta o da sostenere esaminando la documentazione amministrativa trasmessa dai beneficiari e i pertinenti documenti giustificativi corrispondenti (es. fatture o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente), utilizzando apposite check list di verifica istruttoria.

All'esito della verifica istruttoria di competenza, sulla base della relativa check list la Direzione generale per la Tutela della Salute adotta un provvedimento di autorizzazione alla liquidazione e lo trasmette all'OI unitamente alla documentazione di riferimento.

**L'OI-Direzione generale Autorità di Gestione del FSE e del FSC**, sulla base della documentazione ricevuta sul sistema informativo del PN (ovvero con le diverse modalità concordate) dalla Direzione generale della Tutela per la Salute, attesta che la spesa dichiarata dal beneficiario è ammissibile al Programma; si riferisce al periodo di eleggibilità; sia rispondente al progetto approvato, pertinente e imputabile, direttamente o indirettamente alle operazioni eseguite dai beneficiari, ovvero si riferisca ad operazioni o progetti riconducibili alle attività a valere sul PO. Allo scopo può utilizzare apposite check list. Successivamente l'OI trasmette all'AdG mediante il sistema informativo del PN ovvero con le modalità e nei termini e con le modalità dalla stessa indicate, la richiesta di rimborso ovvero di trasferimento dei fondi sul proprio conto di tesoreria.

Nell'ipotesi di rendicontazione a **costi reali** la Direzione Generale per la Tutela della Salute nell'ambito delle attività di competenza è tenuta a controllare l'effettiva fornitura dei prodotti e servizi, le forniture effettuate dai beneficiari nonché la presenza dei giustificativi di spesa appropriati e la conformità alle normative nazionali e UE, al Programma e alle condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione. L'effettivo pagamento da parte dei beneficiari delle spese dichiarate, mediante idonee attestazioni. Infatti, nelle operazioni a costi reali il beneficiario deve rendicontare tutti i costi diretti e indiretti sostenuti in connessione con l'esecuzione dell'operazione, attraverso la presentazione di idonei giustificativi di spesa.

Le spese devono essere adeguatamente giustificate dalla relativa documentazione amministrativa e contabile ed esposte analiticamente nella rendicontazione presentata. In generale, a titolo esemplificativo si riportano di seguito le tipologie di documenti amministrativo/contabili in base ai quali le spese sostenute possono essere giustificate:

- Provvedimenti che originano la prestazione o fornitura (es. lettere di incarico, ordini di servizio, ordinativi di forniture).
- Documenti che descrivono la prestazione o fornitura (es. registri di presenza, descrizione dell'attività svolta).
- Documenti che attestano l'avvenuto pagamento della prestazione o fornitura (es. fatture quietanzate, ricevute fiscali, note di debito, bonifici bancari o postali mandati pagamento, F24 quietanzati).

Come previsto dal PNES per l'attuazione degli interventi è possibile ricorrere alla **rendicontazione delle spese a costi reali nonché alle opzioni di semplificazione** di cui all'articolo 53 e ss. del Reg. (UE) n. 1060/2021.

Si specifica che ai sensi del citato art. 53 se il costo totale di un'operazione non supera 200 000 EUR, il contributo fornito al beneficiario assume la forma di costi unitari, somme forfettarie o tassi forfettari, ad eccezione delle operazioni il cui sostegno costituisce aiuto di Stato.

Nell'ambito del PO Campania saranno utilizzati le opzioni semplificate di costo ai sensi del Reg. (UE) n. 1676/2023 e ss.mm.ii., in conformità dell'articolo 94, paragrafo 4 del Reg. (UE) n. 1060/2021, sulla base dei costi unitari per le operazioni nei settori della formazione, nonché la "Metodologia dei costi standard per gli appalti di lavori di importo inferiore e/o uguale a 200.000 EURO" approvata dalla Regione con il Decreto Dirigenziale n. 40 del 06/03/2024 per le operazioni attuate esclusivamente mediante procedure di appalto di lavori cofinanziate a valere sul FESR e di ogni ulteriore forma di semplificazione consentita.

In linea generale, la scelta di aderire a modelli di semplificazione dei costi per la gestione degli interventi nella nuova programmazione è dettata innanzitutto dall'esigenza, già consolidata nel corso delle programmazioni 2007-2013 e 2014-2020 da parte degli Stati Membri, di semplificare le procedure di gestione e controllo e di accelerare i processi di avanzamento e certificazione della spesa.

Si tratta di una scelta strategica, tesa ad assegnare standard qualitativi alle varie opzioni di costo, finalizzata non solo alla semplificazione degli adempimenti da parte degli enti gestori, ma soprattutto volta a rendere intellegibili e trasparenti gli interventi, a privilegiare quelli orientati al risultato, ed a permettere un attento monitoraggio della spesa e degli interventi.

Nell'ipotesi **di opzioni di semplificazione dei costi** il valore della sovvenzione viene determinato moltiplicando i costi unitari riportati nelle tabelle standard per quantità fisicamente misurabili o riscontrabili, come ad esempio le ore di formazione erogate.

La relazione è data dalla formula:  $Spesa\ ammissibile = (Costo\ standard\ unitario) \times (Quantità\ dichiarate/risultati\ raggiunti)$ . Questo metodo semplifica notevolmente il processo di rendicontazione per i beneficiari, che devono concentrarsi sull'attività realizzata e sugli obiettivi raggiunti, piuttosto che sulla documentazione amministrativa e contabile.

In questo caso la verifica la Direzione generale della Tutela per la Salute sarà incentrata sugli aspetti tecnici e fisici delle operazioni, sull'attività realizzata, sugli obiettivi raggiunti in ragione delle finalità strategiche definite a monte dall'intervento, e sui risultati conseguiti. Le quantità dichiarate e le prove del completamento dell'operazione devono essere giustificate e adeguatamente conservate.

**Opzioni Miste:** In caso di combinazione di costi reali e opzioni semplificate, si effettuano controlli per ciascuna tipologia di costo. Le attività di controllo saranno volte a verificare che le metodologie usate evitino la doppia dichiarazione dei costi, assicurando che una parte della spesa non venga addebitata usando più di un tipo di opzione.

La Direzione generale per la Tutela della Salute di intesa con l'OI fornisce indicazioni ai beneficiari in ordine documentazione oggetto di verifica che gli stessi sono tenuti a trasmettere, alle check list da utilizzare per la verifica amministrativo-documentale e di controllo istruttorio.

La documentazione trasmessa dai beneficiari deve recare i prescritti loghi al fine di assolvere al rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità.

## **10. Il circuito finanziario del PO e procedura di rimborso ai beneficiari**

Per l'attuazione del Programma e ai fini del pagamento delle spese che i Beneficiari sono chiamati a sostenere in attuazione delle operazioni selezionate a valere sulle risorse del PN, sono previste due opzioni.

### Opzione 1: procedura a "Rimborso"

Ai fini del rimborso delle spese effettivamente sostenute dai Beneficiari in attuazione delle operazioni selezionate nell'ambito del PO, l'OI, sulla base delle verifiche istruttorie effettuate dalla Direzione generale per la Tutela della Salute ai sensi del precedente § 9 e del provvedimento di autorizzazione alla liquidazione adottato dalla medesima Direzione generale, presenta all'AdG un'ideale richiesta di rimborso, anche in forma aggregata, (DDRA) tramite il sistema informativo del PN ovvero secondo le diverse modalità concordate corredata da una specifica checklist e unitamente alle evidenze delle verifiche eseguite dalla Direzione generale per la Tutela della Salute come indicato nel precedente § 9.

Per la procedura a "Rimborso" l'iter amministrativo è di seguito rappresentato.

STEP 1: i beneficiari predispongono le domande di rimborso sul sistema informativo del PNES ovvero con la diversa modalità indicata e comunque mediante sistemi di scambio elettronico dei dati e le trasmettono alla Direzione generale per la Tutela della Salute unitamente alla seguente documentazione:

- l'Attestazione sulla regolarità della procedura e dei pagamenti eseguiti;
- la Rendicontazione dettagliata delle spese, oltre alla documentazione giustificativa correlata, ivi inclusa la documentazione relativa alla procedura di acquisto di beni o servizi o di affidamento di lavori, nonché all'esecuzione del contratto;
- le checklist di autoverifica della regolarità amministrativo contabile del Beneficiario, sia inerenti alle procedure, sia alle spese rendicontate.

STEP 2: la Direzione Generale Tutela della Salute procede alla verifica istruttoria delle domande di rimborso secondo le modalità descritte nel precedente § 9e, sulla base della CL di controllo, adotta il provvedimento di autorizzazione alla liquidazione da trasmettere all'OI.

STEP 3: l'OI riceve dalla Direzione generale per la Tutela della Salute il provvedimento di autorizzazione alla liquidazione e la relativa documentazione per il tramite del sistema informativo del PNES ovvero con la diversa modalità indicata e comunque mediante sistemi di scambio elettronico dei dati. L'OI, a seguito della verifica di ammissibilità e elegibilità della spesa sul PO e della completezza documentale, compila un'apposita CL e invia all'AdG del PNES, per il tramite del sistema informatico del PNES ovvero con altre modalità indicata dalla stessa, la richiesta di trasferimento delle risorse sul Conto di tesoreria indicato unitamente al fascicolo informatico completo.

STEP 4: l'AdG del PNES ricevuta la richiesta dall'OI attiva i controlli di primo livello (verifiche di gestione amministrative) di competenza dell'Unità Operativa Controlli di I livello che informa l'OI sui relativi esiti. Nei casi di esito positivo dei controlli l'AdG convalida la richiesta e nei limiti delle risorse del Programma disponibili sul proprio conto di contabilità speciale a titolo, ad esempio, di prefinanziamento iniziale/annuale ed a seguito dei pagamenti intermedi - provvede a trasferire le somme richieste - e dichiarate ammissibili - dal conto di Contabilità Speciale del Programma sull'apposito conto di tesoreria comunicato dall'OI.

### Opzione 2: Procedura a "Trasferimento fondi"

Le richieste di "trasferimento fondi" si riferiscono ad operazioni per le quali i Beneficiari abbiano già provveduto alla determinazione della liquidazione dei costi corrispondenti (ancorché non quietanzati).

La procedura a "trasferimento fondi" prevede che il Beneficiario, ricevuti dai fornitori di beni, servizi e lavori i

documenti contabili emessi a fronte delle prestazioni eseguite (ad es. fatture pro forma, nota di debito, ecc...), provveda a richiedere alla Direzione generale per la Tutela della Salute il trasferimento dei fondi (RTF) necessari per il pagamento delle relative spese.

La Direzione generale per la Tutela della Salute, previa verifica della documentazione fornita dal Beneficiario, riguardante la congruità e la correttezza della spesa da sostenere, adotta il provvedimento di autorizzazione alla liquidazione e lo trasmette all' OI che all'esito delle verifiche di competenza invia all'AdG per il tramite del sistema informatico del PNES, ovvero con altra modalità indicata dalla stessa, la richiesta di trasferimento delle risorse (RTF), corredata della documentazione a supporto, secondo la procedura sopra descritta.

Nell'ipotesi di richiesta di "Trasferimento fondi", i beneficiari trasmettono sul sistema informativo del PNES ovvero con la diversa modalità indicata e comunque mediante sistemi di scambio elettronico dei dati, alla Direzione generale per la Tutela della Salute una richiesta di RTF unitamente alla seguente documentazione:

l'Attestazione sulla regolarità della procedura e dei pagamenti da eseguire;

- Elenco di dettaglio delle spese da sostenere, oltre alla eventuale documentazione giustificativa correlata, ivi inclusa la documentazione relativa alla procedura di acquisto di beni o servizi o di affidamento di lavori, nonché all'esecuzione del contratto;
- le checklist di autoverifica inerente alle procedure e alle spese da sostenere per le quali si richiede il trasferimento fondi.

## 11. Procedura per la verifica del doppio finanziamento

Allo scopo di assicurare un sistema di contabilità separata, i beneficiari sono tenuti ad utilizzare conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, nel rispetto della normativa comunitaria e degli obblighi in materia di "tracciabilità dei flussi finanziari" di cui alla legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.

Al fine di evitare casi di doppio finanziamento, tutti i documenti di spesa devono riportare i seguenti elementi: il titolo del progetto, la dicitura **PO Campania- PNES 2021-2027 – il codice progetto, il CUP e l'importo totale o parziale imputato all'operazione finanziata.**

Per quanto riguarda i documenti dematerializzati ovvero sempre riproducibili in originale, gli elementi succitati, laddove non possono essere parte integrante del giustificativo devono essere riportati in una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. con la quale il Beneficiario li riconduce al progetto e attesta l'imputazione del costo, totale o parziale, allo stesso.

## 12. Misure e procedure antifrode

L'articolo 74, par. 1 lett. C) del Regolamento (UE) n. 1060/2011 stabilisce che l'Autorità di Gestione pone in atto misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati. L'OI in linea con le indicazioni fornite dall'AdG nel Si.ge.co., utilizza quale strumento primario di prevenzione l'attività di autovalutazione dei rischi che viene rivolto alla prevenzione non solo nei confronti delle mere irregolarità, ma anche delle frodi specifiche, che si differenziano dalle irregolarità per l'elemento intenzionale.

L'obiettivo dell'attività di autovalutazione del rischio di frode consiste nel far fronte in maniera adeguata e differenziata, nel rispetto del principio di proporzionalità.

Al fine di accompagnare metodologicamente e operativamente lo svolgimento delle attività di identificazione e valutazione dei rischi specifici in relazione ai tre principali processi caratterizzanti la gestione degli interventi

cofinanziati, ossia selezione dei candidati, attuazione e verifica delle operazioni, certificazione e pagamenti, la CE con la nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014, ha reso disponibili specifici strumenti tecnici, fra cui:

- un apposito strumento di valutazione del rischio di frode, previsto nel Documento di valutazione del rischio ex ante, precompilato con una serie di rischi specifici comunemente riscontrati nella politica di coesione, da adattare in funzione degli eventuali altri rischi specificatamente riferibili al Programma

Regionale;

- un quadro sinottico dei controlli attenuanti il rischio di frode, raccomandati e associati ai rischi specifici di frode individuati per ciascuno dei tre processi sopra richiamati.

L'esito della valutazione di rischio frode e della revisione dello stesso consiste nella individuazione di quei rischi specifici che evidenziano che non è stato fatto abbastanza per ridurre la probabilità e l'impatto combinato di attività potenzialmente fraudolente ad un livello accettabile e i corrispondenti controlli attenuanti ritenuti necessari.

L'OI, pertanto, al fine di contrastare e limitare le frodi, per il tramite della UOD che si occupa dei Controlli di I livello, effettua periodicamente una valutazione del rischio frode mediante un processo autovalutativo, conformemente alle indicazioni fornite dalla nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014. L'autovalutazione del rischio frode tiene in considerazione l'articolazione e la complessità del Programma, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- ammontare finanziario complessivo del Programma Regionale;
- ammontare finanziario delle singole priorità di investimento;
- tipologia e durata dell'operazione (es. contratto o sovvenzione);
- tipologia del beneficiario;
- frequenza e portata delle verifiche in loco;
- esiti delle verifiche di I e di II livello.

In esito alla valutazione del rischio, l'OI per il tramite della UOD che si occupa dei Controlli di I livello, mette in campo una serie di misure correttive efficaci e proporzionate volte a ridurre i rischi ad un livello accettabile, strutturando l'approccio alla lotta alla frode sulla base dei quattro elementi chiave del ciclo antifrode ossia la prevenzione, l'individuazione, la correzione e il perseguimento.

Lo strumento di autovalutazione del rischio fornisce utili indicazioni sulla probabilità che si verifichino fenomeni di frode in relazione ad alcuni macro-processi fondamentali quali: selezione dei richiedenti del finanziamento, attuazione dei progetti da parte dei beneficiari, certificazione dei costi e pagamenti da parte dell'Autorità di Gestione.

Per ognuno dei suddetti macro-processi, il processo di autovalutazione, conformemente alle indicazioni fornite dalla CE (Nota EGESIF del 14-0021-00 del 16/06/2014), si basa su cinque passaggi principali, di seguito descritti:

1. quantificazione del rischio lordo (RL), ossia il rischio che un determinato tipo di frode possa verificarsi prima di prendere in considerazione l'effetto di ciascun controllo esistente o pianificato, valutandone la probabilità e l'impatto;
2. valutazione dell'efficacia dei controlli attenuanti in essere per limitare il rischio lordo individuato, effettuando una ricognizione dell'insieme di verifiche e presidi contro eventi fraudolenti e corruttivi complessivamente in essere sia a livello nazionale che regionale e di programma;
3. valutazione del rischio netto, ossia il rischio che permane dopo aver preso in considerazione l'effetto dei controlli attuati e la loro efficacia, cioè la situazione così com'è al momento attuale (rischio residuo);
4. valutazione dell'effetto dei controlli aggiuntivi mitiganti previsti sul rischio netto (sua probabilità e impatto), esaminando le misure antifrode supplementari apprestate, anche attraverso la definizione di veri e propri Piani di Azione;
5. definizione del rischio target – Obiettivo di rischio (OR), che deve considerarsi come il livello di rischio che l'OI ritiene tollerabile dopo che tutti i controlli sono definiti e operanti.

L'autovalutazione condurrà, quindi, alla definizione di un livello di rischio da parte dell'OI su cui andranno applicate le dovute misure efficaci e proporzionali.

L'OI effettua una volta all'anno, come regola generale, oppure ogni due anni, nel caso in cui il livello dei rischi individuato sia molto basso e nell'anno precedente non siano stati segnalati casi di frode, autovalutazioni del rischio di frode, mediante un processo autovalutativo, conformemente alle indicazioni fornite dalla nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014.

La procedura autovalutativa viene periodicamente revisionata dall'OI e condivisa con l'Autorità di

Gestione.

In esito alla valutazione del rischio e nella misura in cui lo stesso sia definito basso o alto, l'OI mette in campo, se necessario, una serie di azioni correttive volte ad individuare e rettificare le irregolarità e le frodi nonché a potenziare, se necessario, il livello ed il numero dei controlli su determinati interventi. Il processo di autovalutazione rappresenta sicuramente uno dei principali strumenti di prevenzione per contrastare l'insorgenza di frodi ai danni del bilancio comunitario. Una buona attività di prevenzione costituisce, infatti, un metodo semplice ed efficiente, in termini di costi, rispetto ad un'attività "riparatoria".

Una importante misura di contrasto, nonché un deterrente, alla possibilità che si verifichino "condizioni favorevoli" all'insorgenza di frodi è rappresentata dal "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" e l'utilizzo delle informazioni fornite dal Sistema Arachne.

L'OI può utilizzare per il monitoraggio del rischio anti-frode, in ottica di semplificazione, i risultati dell'analisi del rischio effettuata per le verifiche di gestione.

I principali rischi di frode individuati possono essere affrontati in modo "mirato" e sistematico nell'ambito di un eventuale Piano di Azione, che identifichi le misure suppletive anti-frode da attuare. Per ogni misura antifrode aggiuntiva da implementare, si tiene conto del principio secondo il quale il beneficio globale di ogni misura deve essere superiore ai suoi costi complessivi (principio della proporzionalità).

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, oltre a rappresentare esso stesso un valido strumento di individuazione, rilevamento e analisi del rischio corruttivo, rende esplicita la volontà della Regione di un impegno reale contro i fenomeni corruttivi ed ogni forma di illegalità e una manifestazione concreta di una "cultura etica" a sostegno della volontà di contrastare tali fenomeni.

Il Sistema Arachne è un database contenente informazioni interconnesse da banche dati di diversi organismi, comprese autorità giudiziarie, che raccoglie tutte le informazioni relative a soggetti e/o situazioni a rischio frode e può, pertanto, rappresentare un valido strumento a disposizione dell'Amministrazione per la classificazione del rischio frode, la prevenzione, l'individuazione e il rilevamento di frodi.

Nell'ambito del monitoraggio e dei controlli del rischio frode potrebbe essere utilizzata, ad integrazione di Arachne, anche la nuova piattaforma italiana PIAF-Piattaforma integrata antifrode, non appena l'Amministrazione nazionale competente darà indicazioni sulla possibilità di accesso e sulle modalità di utilizzo

### **13. Procedura per il trattamento delle irregolarità e dei recuperi**

Ai sensi dell'art. 74, paragrafo 1, lettera d) del Reg. (UE) 2021/1060, l'AdG, attraverso le proprie strutture coinvolte ai diversi livelli nell'attività di implementazione del PN, opera per prevenire, individuare e rettificare le irregolarità. In particolare, tali funzioni sono svolte dall'OFC.

A riguardo il RDC fornisce le seguenti definizioni:

- irregolarità: qualsiasi violazione del diritto applicabile, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico, che ha o può avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione imputando a tale bilancio una spesa indebita;
- irregolarità sistemica: qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una carenza grave, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al RDC e alle norme specifiche di ciascun fondo.

In conformità con quanto indicato nell'Allegato XII del RDC l'OFC, ogni qualvolta attraverso le proprie azioni di controllo individua una violazione del diritto dell'UE o che possa arrecare pregiudizio al bilancio generale dell'Unione europea, avendone fatto oggetto di un primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario, provvede ad informare la Commissione, in particolare delle seguenti irregolarità che superano i 10.000,00 EUR di contributo dei fondi:

- le irregolarità che sono state oggetto di una prima valutazione scritta stilata da un'autorità competente, amministrativa o giudiziaria, che, in base a fatti specifici, ha accertato l'esistenza di un'irregolarità,

ferma restando la possibilità di rivedere o revocare tale accertamento alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario;

- le irregolarità che danno luogo all'avvio di un procedimento amministrativo o giudiziario a livello nazionale al fine di accertare l'esistenza di una frode o di altri reati, di cui all'articolo 3, paragrafo 2, lett. a) e b), e all'articolo 4, paragrafi 1), 2) e 3), della direttiva (UE) 2017/1371, e all'articolo 1, paragrafo 1, lettera a), della convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee per quanto riguarda gli Stati membri non vincolati da tale direttiva;
- le irregolarità che precedono un fallimento;
- un'irregolarità specifica o una serie di irregolarità per le quali la Commissione trasmette una richiesta scritta di informazioni a seguito di una segnalazione iniziale.

Non sono sottoposte invece a segnalazione alla Commissione le irregolarità di cui al punto 1.2 sez. 1 dell'Allegato XII al RDC. Per tali fattispecie, nel caso di frode o di conflitto di interesse, saranno comunque garantite procedure per la correzione ed il recupero anche degli importi sotto la soglia dei 10.000 EUR.

Più in particolare entro due mesi dalla fine di ogni trimestre dalla loro rilevazione o non appena siano disponibili informazioni supplementari l'OFC procede alla segnalazione delle irregolarità, conformemente all'Allegato XII RDC.

In conformità con gli articoli art. 69, 74 e 103 del Reg. (UE) 2021/1060, i sistemi di gestione e controllo, operano per prevenire, rilevare e correggere le eventuali irregolarità e frodi degli importi indebitamente versati ai beneficiari compresi, se del caso, gli interessi di mora.

Le AdG segnalano alla Commissione Europea le irregolarità che superano i 10.000,00 euro di contributo

comunitario e procedono agli aggiornamenti relativi all'avanzamento dei procedimenti amministrativi e giudiziari, tenuto conto delle eccezioni regolamentari in tema di segnalazione.

L'OI dg per il tramite della UOD Controlli di I livello FSE con il supporto della Direzione generale per la tutela della Sanità raccoglie le informazioni per la materia oggetto di irregolarità/frode e fornisce indicazioni per la redazione delle schede OLAF nell'applicativo AFIS - Irregularity Management System (IMS); la Struttura incaricata della trasmissione della scheda OLAF alla Presidenza del Consiglio dei Ministri è l'AdG del PN per il tramite degli Uffici competenti.

In particolare, ogni qualvolta l'OI ovvero la Direzione generale per la tutela della Sanità individua una violazione del diritto comunitario, che possa arrecare pregiudizio al bilancio generale dell'Unione europea, a seguito di un primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario provvede a informare la CE, entro i due mesi successivi al termine di ogni trimestre dalla rilevazione, con una apposita scheda OLAF.

A livello operativo le fasi del processo e i soggetti coinvolti, facenti parte dell'AdG, dell'AdA e dell'OI sono:

- **fase di rilevazione dell'irregolarità/frode:** svolta dagli uffici preposti ai controlli propedeutici alle liquidazioni, alle verifiche amministrative, alle verifiche in loco, alle verifiche sui rendiconti finali, dell'AdA, dell'OFC, da altri organismi di controllo interni/esterni;
- **fase di identificazione e accertamento dell'irregolarità/frode:** consiste nella raccolta della documentazione necessaria e nella valutazione dei fatti da parte dell'Ufficio competente che accerta o meno la sussistenza dell'irregolarità/frode;
- **fase di comunicazione** (in caso di accertamento dell'irregolarità/frode): prevede la segnalazione da parte dell'OI all'AdG.

Le segnalazioni saranno gestite per il tramite della UOD Controlli di I livello FSE.

L'iter di segnalazione delle irregolarità è strutturato in conformità a quanto richiesto dai regolamenti UE e da quanto precisato dalle "Linee guida sulle modalità di comunicazione alla Commissione Europea delle irregolarità e frodi" approvate dalla Delibera 20 del 22/10/2019 del Comitato per la lotta contro le frodi nei confronti dell'Unione Europea (COLAF).

L'OI procede alla rilevazione delle irregolarità, anche sulla base delle comunicazioni trasmesse dalla

Direzione generale per la tutela della Salute alla compilazione del modulo e all'inoltro dello stesso alla Autorità di Gestione del PNES e alla Presidenza del Consiglio – Dipartimento per le Politiche europee. L'amministrazione si rapporta per il tramite dell'Autorità di Gestione del PNES con il Comitato per la lotta contro le frodi nei confronti dell'Unione europea COLAF - Dipartimento Politiche Europee - Presidenza del Consiglio dei Ministri, che ricopre a livello nazionale la funzione di raccordo e gestione della banca dati delle irregolarità e frodi IMS (Irregularities Management System), applicazione che consente agli Stati membri di predisporre, inviare ed aggiornare trimestralmente via web le schede di segnalazione delle irregolarità all'OLAF.

La banca dati coinvolge diversi attori, taluni con funzioni di soggetto esterno osservatore, come ad esempio la Corte dei conti italiana.

#### **14. Pista di controllo**

Come previsto dal REG UE 1060/2021 all'art. 69, par.6 *“Gli Stati membri dispongono di sistemi e procedure atti ad assicurare che tutti i documenti necessari per la pista di controllo, di cui all'allegato XIII, siano conservati in conformità delle prescrizioni di cui all'articolo 82”*.

L'OI, in coerenza con le previsioni regolamentari, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'AdG e dalla eventuale manualistica di riferimento adottata, formula indicazioni operative per la corretta e omogenea implementazione delle piste di controllo relative alle singole attività, individuando procedure comuni a beneficio dei vari soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma. I modelli standard, illustrativi dei flussi gestionali e di controllo, relativi alle principali tipologie di processi rilevanti ai fini dell'attuazione del Programma, possono essere adeguati in ragione delle specifiche tipologie di operazioni da attuare.

L'allegato XIII del reg. UE 1060/2021 individua i requisiti minimi della Pista di Controllo e fornisce un elenco dettagliato dei documenti necessari ed obbligatori anche contabili da conservare, distinto per le seguenti categorie tipologie di supporto:

- sezione I) per le sovvenzioni che assumono le forme di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettere da a) a e), cioè costi reali e OSC definite dall'AdG sotto la propria responsabilità e quelle off-the shelf;
- sezione II) per gli strumenti finanziari;
- sezione III) e sezione IV per il rimborso del contributo dell'Unione da parte della Commissione a norma dell'articolo 94 e dell'articolo 95, da conservare a livello dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio, ovvero OSC e FNCC inclusi nei PR ed approvati dalla CE, e OSC e FNCC approvati con atto delegato dalla CE.

Va garantita la conservazione/disponibilità dei documenti indicati nella pista di controllo per cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è stato effettuato l'ultimo pagamento al beneficiario, come da previsione contenuta nell'art. 82, paragrafo 1 del RDC. Inoltre, devono essere resi disponibili i dati contenuti nell'Allegato XVII, che andranno ad alimentare il sistema informativo.

Ai sensi dell'art. 69, par. 8 del RDC, lo scambio di informazioni e documenti avviene in formato elettronico, sia tra le Autorità del programma sia con i beneficiari (c.d. e-cohesion): la modalità informatizzata rappresenta, quindi, la regola e solo in via eccezionale l'OI può accettare uno scambio di informazioni in forma cartacea, ma rimane comunque fermo l'obbligo dell'Autorità di registrare e conservare tali scambi in modalità elettronica.

La pista di controllo costituisce la rappresentazione sotto forma di diagramma di flusso del quadro procedurale degli adempimenti, delle attività e degli atti semplici; essa consente, altresì, di registrare la localizzazione/collocazione della documentazione tecnica ed amministrativa ed infine, concorre sia alla più efficiente e trasparente governance delle attività di gestione, sia a rendere agevole il sistema di controllo esercitato ai diversi livelli sull'implementazione delle operazioni.

Le piste di controllo, individuando l'intero processo gestionale, consentono di accedere alla documentazione relativa alla singola operazione e di confrontare e giustificare gli importi di spesa certificati alla Commissione con i documenti contabili e i documenti giustificativi conservati ai vari livelli

(in primo luogo presso il beneficiario), riguardo a tutte le operazioni finanziate dal PR.

## **15. Esame delle denunce e dei reclami**

Conformemente all'art. 69, par. 7 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, *“Gli Stati membri adottano disposizioni atte ad assicurare l'esame efficace delle denunce riguardanti i fondi. La definizione della portata, delle norme e delle procedure relative a tali modalità compete agli Stati membri conformemente ai relativi quadri istituzionali e giuridici. Ciò non pregiudica la possibilità generalmente prevista per i cittadini e i portatori di interesse di presentare denunce alla Commissione. Su richiesta della Commissione, gli Stati membri esaminano le denunce presentate alla Commissione che rientrano nell'ambito di applicazione dei loro programmi e informano la Commissione dei risultati di tali esami.”*

La Direzione generale per la Tutela della Salute con il supporto dell'OI gestirà le denunce eventualmente pervenute nel rispetto delle disposizioni dettate dalla legge n. 241/1990 e ss.mm.ii, che invoca i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza applicabili ai singoli procedimenti, informando dell'esito il competente ufficio dello Stato.

È opportuno che nei Bandi/Avvisi emanati vengano specificate dettagliatamente le modalità per proporre eventuali reclami da parte dei beneficiari. In particolare, nel caso in cui dai controlli amministrativi effettuati, emergano difformità, infrazioni o anomalie, il responsabile del procedimento deve darne comunicazione, fatta salva l'applicazione di eventuali sanzioni penali e amministrative, al beneficiario inadempiente. A quest'ultimo è data la possibilità di presentare ricorso nei termini stabili dalla legge, inviando al responsabile del procedimento stesso le proprie controdeduzioni mediante memorie scritte o documenti integrativi ai sensi della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii.

La Direzione generale per la Tutela della Salute con il supporto dell'OI assicura il trattamento delle denunce e dei reclami che riguardano operazioni di propria competenza, completa quindi l'istruttoria, dando alle autorità competenti e/o alla parte istante esaustiva risposta dei reclami e delle istanze presentate.

## **16. Sistema informativo e monitoraggio degli interventi**

Tutti gli scambi di informazioni tra OI, la Direzione generale per la Tutela della Salute, i beneficiari, l'Autorità di Gestione, e l'Autorità di Audit sono effettuati di norma mediante sistemi di scambio elettronico messo a disposizione dall'AdG o comunque mediante pec-email. L'OI assicura che tutti i dati relativi a ciascuna operazione quali stabiliti dall'Allegato XVII RDC siano raccolti, registrati informaticamente e conservati in conformità alla normativa vigente.

Il sistema utilizzato di norma per la registrazione, la conservazione e lo scambio dei dati è il “ReGiS” reso disponibile dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, come previsto dall'articolo 1, comma 56 legge 30 dicembre 2020, n. 178 (legge bilancio 2021). Il sistema Regis fornisce supporto alle Autorità coinvolte nel PNES nelle fasi di gestione, monitoraggio, rendicontazione delle spese sostenute per i progetti selezionati con i relativi costi maturati e gli obiettivi conseguiti e controllo degli interventi realizzati nell'ambito del programma. Il sistema, inoltre, consente la storicizzazione dei dati rilevati e presentati in modalità strutturata, per facilitare la consultazione e l'archiviazione della documentazione che si riterrà utile in ogni fase dei vari processi supportati.

Di norma tutti gli scambi di informazioni tra beneficiari, OI, Autorità di Gestione E Autorità di Audit sono effettuati tramite il Regis e comunque esclusivamente mediante sistemi di scambio elettronico.

Per la descrizione del sistema e delle sue funzionalità si rinvia al relativo paragrafo del Si.gr.co. del PNES.

Le Autorità e i soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma sono tenuti ad aggiornare il sistema condiviso con tutti i dati necessari secondo adeguate modalità e nel rispetto delle scadenze previste,

garantendone l'affidabilità anche mediante opportuni controlli che attengono, in particolare, al profilo finanziario contabile, alle anagrafiche dei partecipanti e alla registrazione delle attività svolte.

Al fine di monitorare l'attuazione fisica e finanziaria del Programma l'OI, la Direzione generale per la Tutela della Salute e i beneficiari alimentano, ciascuno per la parte di propria competenza, direttamente il sistema informativo messo a disposizione dall'AdG del PNES sulla base dei dati acquisiti dai beneficiari

## 17. Procedura per la contabilità separata

Ai sensi dell'art. dell'articolo 74, paragrafo 1, lettera a) del RDC i beneficiari e gli organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni devono mantenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata a tutte le transazioni relative all'operazione.

I beneficiari devono altresì rispettare gli obblighi previsti dalla L. n. 136/2010, nella versione attualmente vigente a seguito delle modifiche introdotte con la Legge n. 217 del 17 dicembre 2010.

In particolare, l'art. 3 della citata L. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari volta a prevenire le infiltrazioni criminali, impone che:

- gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese nonché i concessionari di finanziamenti pubblici anche europei a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche;
- tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici nonché alla gestione dei finanziamenti di cui al punto precedente devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto dal comma 3 della citata L. 136/2010 e ss.mm.ii., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti, il Codice Identificativo di Gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il Codice Unico di Progetto (CUP).

Ogni contratto sottoscritto dalla stazione appaltante dovrà contenere, a pena di nullità, un'apposita clausola, con cui i contraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari; resta a carico della stazione appaltante la verifica dell'inserimento della clausola, a pena di nullità, in tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese.

La normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari deve essere applicata ad ogni movimentazione finanziaria posta in essere, sia da parte della stazione appaltante, sia da parte di tutti i soggetti individuati dal comma 1 dell'art. 3 della legge n.136/2010.

L'applicazione della normativa sulla tracciabilità è esclusa:

- per i flussi intercorrenti tra l'amministrazione e i soggetti *in house*;
- per i flussi intercorrenti tra amministrazioni e soggetti pubblici finalizzati a coprire costi relativi alle attività da espletare in funzione del ruolo istituzionale da essi ricoperto ex lege.

Si rinvia alla normativa nazionale vigente per gli aspetti connessi alla puntuale applicazione delle disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti.

Con specifico riferimento ai flussi finanziari relativi alle operazioni cofinanziate dal PNES è obbligatorio l'utilizzo, da parte dei destinatari di pagamenti e finanziamenti pubblici, di conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale.

Il sistema di contabilità separata va applicato, nell'ambito delle operazioni finanziate dal Programma, sia per le operazioni di natura concessoria che per quelle di natura contrattuale, con l'obbligo di accreditare il finanziamento accordato, dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto, anche se rientranti tra le spese generali, ovvero destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche (ex art. 3 co. 2, L. n. 136/2010).

In sede di rendicontazione, le spese non transitate sul conto corrente dedicato non verranno riconosciute.

Nel caso di anticipazioni effettuate da parte dei soggetti beneficiari, le stesse dovranno transitare attraverso il conto corrente dedicato, dando evidenza dei giroconti relativi alle restituzioni in sede di rendicontazione.

PROGRAMMA NAZIONALE EQUITÀ' NELLA SALUTE 2021-2027

CCI 2021IT05FFPR002

Decisione di esecuzione C (2022) 8051 del 4 novembre 2022

**Metodologia e criteri di selezione delle operazioni**

**Approvato dal Comitato di Sorveglianza**

**nella seduta del 20 marzo 2024**

<i>Numero versione</i>	<i>Data rilascio</i>
<i>1.1</i>	<i>20 marzo 2024</i>

<b>Soggetto Revisore</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione modifiche</b>	<b>Rif. Versioni</b>
Ministero della Salute  Ufficio 4 Ex Segretariato Generale (AdG FSE PLUS e FESR)	20.03.2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Paragrafo 1.3 “Metodologia di selezione delle operazioni del PN Equità nella salute” pp. 5-6;</li><li>• Paragrafo 2 “Criteri di selezione delle operazioni” p.7</li><li>• Paragrafo 2.2 “Criteri di ammissibilità” pp. 8-9;</li><li>• Paragrafo 2.3.1 “Criteri di valutazione per azione” pp. 11-13;</li></ul>	V 1.0

## SOMMARIO

1. PREMESSA .....	4
1.1 La struttura del Programma Nazionale Equità nella Salute .....	4
1.2 Normativa di riferimento .....	5
1.3 Metodologia di selezione delle operazioni del PN Equità nella Salute .....	7
2. CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI .....	8
2.1 CRITERI DI RICEVIBILITÀ' .....	9
2.2 CRITERI DI AMMISSIBILITÀ .....	9
2.3 CRITERI DI VALUTAZIONE E PREMIALITÀ' .....	11
2.3.1 CRITERI DI VALUTAZIONE PER AZIONE .....	11
2.3.2 CRITERI VALUTAZIONE PRIORITÀ ASSISTENZA TECNICA .....	15

## 1. PREMESSA

Il presente documento fornisce una descrizione dei criteri di selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento a valere sui fondi FSE+ e FESR, nell'ambito del Programma Nazionale Equità nella Salute (PN), per il periodo di programmazione 2021-2027.

I criteri di selezione sono elaborati dall'Autorità di Gestione (AdG) in ossequio alle disposizioni previste dall'art. 73 del Regolamento (UE) 1060/2021 nonché dal PN approvato dalla Commissione con Decisione C(2022) 8051 del 4 novembre 2022.

Il Comitato di Sorveglianza (CdS) approva i criteri di selezione degli interventi finanziati, a norma dell'articolo 40 del Regolamento (UE) n. 1060/2021.

Si specifica che nel corso dell'attuazione della programmazione 2021-2027, i criteri di selezione potranno essere sottoposti a revisione e approvazione del CdS, sia sulla base dell'esperienza attuativa che delle indicazioni che potranno pervenire all'Autorità di Gestione e allo stesso CdS in fase di monitoraggio qualitativo e di valutazione del Programma.

### 1.1 La struttura del Programma Nazionale Equità nella Salute

Il PN Equità nella Salute (PN) interviene nelle sette Regioni meno sviluppate del Paese<sup>1</sup> (Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna, Sicilia) per rafforzare la resilienza dei servizi sanitari e rendere più equo l'accesso per le fasce della popolazione in condizioni di vulnerabilità socio-economica.

Il PN si articola in una priorità FESR e una Priorità FSE+, a cui si aggiungono le rispettive priorità di Assistenza Tecnica.

Trasversalmente alla struttura del PN nel seguito delineata, sono state individuate quattro aree prioritarie di intervento, che corrispondono ad altrettante aree di bisogni sanitari per le quali è più urgente intervenire:

- contrastare la povertà sanitaria;
- prendersi cura della salute mentale;
- il genere al centro della cura;
- maggiore copertura degli screening oncologici.

La priorità FESR “Servizi sanitari di qualità” è finalizzata all'obiettivo specifico RSO4.5 “Garantire la parità di accesso alla assistenza sanitaria e promuovere la resilienza dei sistemi sanitari, compresa l'assistenza sanitaria di base, come anche promuovere il passaggio dalla assistenza istituzionale a quella su base familiare e di prossimità”.

Per detto obiettivo specifico sono previste le due seguenti azioni:

Azione 1: Rafforzamento della resilienza e della capacità dei servizi sanitari e socio-sanitari di rispondere ai bisogni di salute attraverso interventi di adeguamento infrastrutturale, tecnologico-strumentale e forniture di dispositivi medici durevoli.

---

<sup>1</sup> Decisione di esecuzione C(2021) 4894 del 5 luglio 2021, che definisce l'elenco delle regioni ammissibili al finanziamento del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e del Fondo sociale europeo Plus (FSE+) nonché degli Stati membri ammissibili al finanziamento del Fondo di coesione per il periodo 2021-2027.

Azione 2: Aumento dell'utilizzo dei servizi sanitari e socio-sanitari attraverso azioni di rafforzamento della capacità dei servizi sanitari di erogare prestazioni appropriate alla popolazione target e azioni di sensibilizzazione sanitaria e per la salute

La priorità FSE+ "Servizi sanitari più equi ed inclusivi" persegue l'obiettivo specifico ESO4.11 "Migliorare l'accesso paritario e tempestivo a servizi di qualità, sostenibili e a prezzi accessibili, compresi i servizi che promuovono l'accesso agli alloggi e all'assistenza incentrata sulla persona, anche in ambito sanitario; modernizzare i sistemi di protezione sociale, anche promuovendo l'accesso alla protezione sociale, prestando particolare attenzione ai minori e ai gruppi svantaggiati; migliorare l'accessibilità, anche per le persone con disabilità, l'efficacia e la resilienza dei sistemi sanitari e dei servizi di assistenza di lunga durata".

Per detto obiettivo specifico sono previste le tre seguenti azioni:

Azione 1: Presa in carico sanitaria e socio-sanitaria dei bisogni di salute delle persone in vulnerabilità socio economica relativamente all'area "Contrastare la Povertà sanitaria".

Azione 2: Rafforzamento dei servizi sanitari e socio sanitari oggetto dell'intervento nelle 4 aree del programma.

Azione 3: Rafforzamento del partenariato di Programma sulle quattro aree d'intervento.

## 1.2 Normativa di riferimento

I principali riferimenti normativi del presente documento sono di seguito riportati:

- Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea (2000/C 364/01);
- Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 13 dicembre 2006;
- Legge 3 marzo 2009, n. 18 con cui il Parlamento ha autorizzato la ratifica della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità e del relativo protocollo opzionale sottoscritta dall'Italia il 30 marzo 2007;
- Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU;
- Pilastro europeo dei diritti sociali proclamato dal Parlamento europeo, dal Consiglio e dalla Commissione il 17 novembre 2017;
- Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo, al Consiglio, al Comitato Economico e Sociale Europeo e al Comitato delle Regioni COM(2019) 640 final del 11 dicembre 2019 con cui è stato adottato il «Green Deal europeo»;
- Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato Economico e Sociale europeo e al Comitato delle Regioni COM(2021) 102 final del 4 marzo 2021 con cui è stato approvato il «Piano d'azione sul pilastro europeo dei diritti sociali»;
- Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e

integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;

- Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il Reg. UE n. 1296/2013;
- Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 4787 final del 15 luglio 2022 che approva l'Accordo di Partenariato con la Repubblica italiana;
- Programma Nazionale equità nella Salute 2021-2027, approvato con Decisione della Commissione europea C(2022) 8051 del 4 novembre 2022;
- Legge 7 agosto del 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Legge 8 novembre 2000, n. 328, "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- Legge 23 dicembre 1978, n. 833 Istituzione del servizio sanitario nazionale;
- D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421 e s.m.i.;
- D.P.C.M. 12 gennaio 2017, "Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza, di cui all'art. 1, comma 7, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502";
- D.M. 12 marzo 2019 "Nuovo sistema di garanzia per il monitoraggio dell'assistenza sanitaria" pubblicato in G.U. il 14 giugno 2019;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, "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 s.m.i.;
- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;
- D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117, "Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106" e s.m.i.;

- Decreto n. 72 del 31 marzo 2021 del Ministero del Lavoro recante “Linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del terzo settore negli articoli 55-57 del Decreto legislativo 117/2017”

oltre a tutte le vigenti disposizioni di settore.

### 1.3 Metodologia di selezione delle operazioni del PN Equità nella Salute

I criteri di selezione sono stati elaborati in linea con le disposizioni normative e regolamentari richiamate nel paragrafo precedente.

Dal punto di vista metodologico, i criteri di selezione delle operazioni contenuti nel presente documento sono prioritariamente funzionali all'individuazione, e conseguente finanziamento, di progetti caratterizzati da coerenza ed efficacia rispetto alle priorità, agli obiettivi specifici ed ai risultati attesi dalle azioni cui fanno riferimento.

La metodologia e i criteri di selezione individuati sono non discriminatori e trasparenti, garantiscono inoltre l'accessibilità per le persone con disabilità, la parità di genere e tengono conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea e della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia ambientale.

La metodologia in questione è finalizzata a garantire il rispetto delle pertinenti disposizioni di cui all'art.73 par.2 del regolamento (UE) 2021/1060, in considerazione della tipologia di interventi finanziati dal Programma.

Il rispetto del principio della trasparenza verrà garantito tramite:

- opportuna ed adeguata documentazione del processo di valutazione delle operazioni, attraverso il sistema informativo e di gestione del PN;
- la creazione di commissioni e/o nuclei di valutazione delle operazioni, composti da soggetti esperti e con dichiarata indipendenza rispetto alle operazioni da valutare;
- predisposizione di procedure di comunicazione degli esiti delle valutazioni ai potenziali beneficiari.

Il rispetto del principio dell'accessibilità delle persone con disabilità come quello della parità di genere verrà garantito attraverso il richiamo, nelle procedure che saranno individuate per l'attuazione, ai principi sopra menzionati. Inoltre, ove appropriato, saranno previsti meccanismi di premialità specifici tra i criteri di selezione delle operazioni per quanto attiene alle procedure rientranti nell'alveo applicativo della normativa sui contratti pubblici, facendo riferimento, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alle clausole individuate dal Decreto Interministeriale 7 dicembre 2021 “Adozione delle Linee guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici con le risorse del PNRR e del PNC” ex art. 47, comma 8, del D.L. 31 maggio 2021, n.77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2022, n.108.

Il rispetto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, sarà garantito, in coerenza con quanto previsto dalla relazione di autovalutazione della relativa condizione abilitante, dalla presenza di un punto di contatto istituito dall'Autorità di Gestione del Programma, incaricato di vigilare sulla conformità del PN ai principi della Carta, di esaminare eventuali reclami e, se del caso, di coinvolgere gli organismi competenti per materia.

Il rispetto del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia ambientale sarà garantito attraverso l'applicazione della pertinente normativa europea e nazionale e, ove applicabile, l'utilizzo

di criteri di ammissibilità, valutazione e premialità in grado di valorizzare il contributo delle operazioni al principio dello sviluppo sostenibile.

Come indicato nel PN, le tipologie di azioni proposte sono state giudicate compatibili con il principio DNSH, in quanto non si prevede che abbiano un impatto ambientale negativo significativo a causa della loro natura.

Per interventi specifici o azioni ulteriori a quelle indicate nel PN tale valutazione potrà essere integrata al fine di evidenziarne la compatibilità con il principio del DNSH.

L'approccio utilizzato per la definizione dei criteri è improntato alla semplicità nell'applicazione e alla verificabilità della capacità di orientare le scelte di selezione degli interventi, oltre che alla trasparenza.

I criteri di selezione definiti nel presente documento devono essere intesi come uno strumento dinamico, soggetto a future possibili integrazioni e modifiche, che saranno in ogni caso sottoposte ad approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza, in funzione dell'esperienza attuativa maturata e delle indicazioni che potranno pervenire da chi gestisce le azioni del PN nonché emergere in fase di monitoraggio qualitativo e valutazione del PN.

## 2. CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

L'Autorità di Gestione/Organismo Intermedio individuerà, di volta in volta, la procedura di selezione delle operazioni più idonea alla tipologia e alla natura delle operazioni che intende finanziare.

Le principali modalità/procedure di selezione delle operazioni (che verranno descritte in dettaglio nel Si.Ge.Co. e nei relativi manuali) saranno a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti:

- avvisi pubblici competitivi o non competitivi per la concessione di sovvenzioni previste dall'art. 12 della legge 241/1990;
- accordi tra pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 15 della legge 241/1990, con possibilità di una procedura concertativo-negoziabile nel caso di selezione di operazioni a regia (dell'Adg o dell'OI<sup>2</sup>) consistenti nella realizzazione di opere pubbliche o nell'acquisizione di beni e/o servizi, per operazioni di particolare rilevanza strategica da un punto di vista settoriale e/o territoriale ovvero nei casi in cui l'interesse pubblico è rilevante e la finalità è complessa e definita in atti di indirizzo e di pianificazione e programmazione strategica adottati dall'Organo politico, che consente, nel rispetto dei criteri di selezione, l'individuazione di operazioni da ammettere a finanziamento a seguito di un percorso di concertazione con i soggetti istituzionalmente competenti garantendo in ogni caso il rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza e nel pieno rispetto delle norme in materia di concorrenza;
- procedure volte all'attivazione di forme di co-programmazione e co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore;
- procedure di cui al D. Lgs. 36/2023 nonché al D. Lgs. 50/2016 (per operazioni avviate entro il 30 giugno 2023);
- riparto, in caso di concessione di sovvenzioni in favore di tutti i soggetti istituzionalmente preposti allo svolgimento di determinate attività;
- affidamenti in house.

<sup>2</sup> In nessun caso si fa riferimento alla successiva fase di selezione dei soggetti attuatori da parte dei soggetti beneficiari

Per l'attuazione del Programma potranno, inoltre, essere previste procedure di reclutamento di personale e/o di selezione di esperti esterni all'Amministrazione.

Di seguito si indicano i criteri di selezione che verranno applicati in relazione alle diverse tipologie di operazioni.

I criteri di seguito riportati costituiscono il set massimo da cui selezionare i criteri pertinenti per le tipologie di operazioni da realizzare.

- **CRITERI DI RICEVIBILITÀ** che rappresentano gli **aspetti formali** relativi al rispetto dei tempi di trasmissione del progetto e alla completezza della relativa documentazione, in assenza dei quali l'intervento/progetto non può essere considerato ricevibile. Questi criteri sono trasversalmente applicabili a tutte le Priorità e a tutte le Azioni del PN;
- **CRITERI DI AMMISSIBILITÀ** che rappresentano gli elementi imprescindibili **dal punto di vista amministrativo** che gli interventi/progetti devono necessariamente avere per essere ammessi alla successiva fase di valutazione. Questi criteri, laddove applicabili, si utilizzano trasversalmente a tutte le Priorità e a tutte le Azioni del PN;
- **CRITERI DI VALUTAZIONE**, declinati per le singole Azioni di ogni Priorità, che riguardano **elementi di valutazione tecnica** delle operazioni candidate a finanziamento, collegati ai contenuti del progetto e/o ai soggetti proponenti e che comportano una valutazione quali/quantitativa **in merito alla rispondenza del progetto alla strategia generale** e agli obiettivi del PN;
- **CRITERI DI PREMIALITÀ** (eventuali, la cui applicazione è specificata negli avvisi/procedure di selezione) ovvero quegli elementi, quali l'innovatività e la trasferibilità nonché l'integrazione con altri Programmi Nazionali e Regionali, che a parità di valutazione tecnica comportano una **premialità in termini di punteggio e/o di percentuale di contributo** concedibile aggiuntiva. Nel caso di procedure a sportello, in assenza di graduatoria il punteggio attribuito ai criteri di premialità può unicamente comportare una maggiorazione di contributo concedibile.

## 2.1 CRITERI DI RICEVIBILITÀ

(validi per tutte le Priorità e le Azioni del Programma)

Criteri di RICEVIBILITÀ	Rispetto dei termini per la presentazione della domanda e della relativa documentazione
	Rispetto delle modalità di presentazione del progetto
	Completezza della documentazione inviata in conformità con quanto richiesto dalla procedura

## 2.2 CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

(validi, laddove applicabili, per tutte le Priorità e le Azioni del Programma)

Requisiti del proponente	Eleggibilità del soggetto proponente
--------------------------	--------------------------------------

<p>Criteria di AMMISSIBILITA'</p> <p>Requisiti dell'operazione</p>	<p>Capacità tecnica, economico-organizzativa e finanziaria del soggetto proponente</p>
	<p>Rispetto/soddisfacimento dei requisiti previsti nel bando o nella convenzione in termini di tipologia di intervento, beneficiari, durata, dotazione finanziaria e/o di eventuali ulteriori requisiti obbligatori</p>
	<p>Coerenza con la normativa nazionale e regionale in materia di conferimento di consulenze e incarichi professionali/ acquisizione di servizi tramite procedure di evidenza pubblica</p>
	<p>Rispetto della normativa europea e nazionale in materia di fondi SIE</p>
	<p>Rispetto della normativa nazionale e europea in materia di concorrenza, pari opportunità e non discriminazione, accessibilità per le persone diversamente abili, tutela ambientale, privacy</p>
	<p>Soddisfacimento della condizione abilitante orizzontale "Attuazione e dell'applicazione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCRPD) conformemente alla decisione 2014/48/CE</p>
	<p>Soddisfacimento della condizione abilitante orizzontale "Effettiva applicazione e attuazione della Carta dei diritti fondamentali dell'UE"</p>
	<p>Conformità alle regole nazionali e europee in tema di appalti e di aiuti di stato nonché specifiche dei fondi SIE</p>
	<p>Rispetto della normativa di settore applicabile (a titolo esemplificativo e non esaustivo, per gli interventi strutturali, osservanza del corpus normativo in materia di igiene, sicurezza sismica, prevenzione incendi, sicurezza elettrica, contenimento energetico e abbattimento delle barriere architettoniche).</p>
	<p>Previsione dell'immunizzazione dagli effetti del clima (se la proposta riguarda investimenti in infrastrutture con una durata superiore a 5 anni), ove applicabile</p>
	<p>Rispetto del diritto applicabile (se il progetto è stato avviato prima della presentazione della proposta)</p>
	<p>Previsione di valutazione dell'impatto ambientale o di procedura di screening (se la proposta rientra nell'ambito di applicazione della direttiva 2011/92/UE del Parlamento europeo e del Consiglio)</p>
	<p>Rispetto dell'art. 65 paragrafo 1, lettera a) e dell'art. 66 del Reg (UE) 2021/1060 (esclusione di attività parti di operazioni oggetto di delocalizzazione o che costituirebbero trasferimento di un'attività produttiva)</p>

		Rispetto del diritto dell'Unione Europea (con particolare riferimento ad operazioni direttamente oggetto di un parere motivato della Commissione per infrazione)
--	--	--

### 2.3 CRITERI DI VALUTAZIONE E PREMIALITA'

I criteri di valutazione sono volti a verificare la qualità sia del soggetto proponente che della proposta progettuale, nonché la capacità di quest'ultima di contribuire al perseguimento della strategia del Programma e al raggiungimento degli obiettivi propri dell'Azione di riferimento. Si tratta di criteri relativi alla fase di istruttoria di merito finalizzata ad esprimere una valutazione dell'operazione con l'attribuzione eventuale di un punteggio/priorità che determina in caso di procedure valutative con graduatoria, la posizione in graduatoria; in caso di procedure valutative a sportello la finanziabilità o meno di un'operazione viene definita tramite la fissazione di una soglia minima di punteggio da conseguire.

Essi si articolano in criteri di valutazione generali, applicabili a tutte le azioni e aree di intervento, e specifici per la singola area di intervento (laddove previsti).

I criteri di valutazione generali fanno sostanzialmente riferimento alla qualità della proposta progettuale. I criteri specifici riguardano la coerenza e il contributo delle specifiche attività progettuali ai target e ai requisiti previsti in ciascuna area prioritaria di intervento.

#### 2.3.1 CRITERI DI VALUTAZIONE PER AZIONE

Per ogni priorità ed azione, i criteri di ricevibilità e di ammissibilità da tenere in considerazione sono menzionati ai paragrafi 3.1 e 3.2 a cui si rimanda.

Di seguito si riportano i quadri sinottici con i criteri di valutazione distinti tra le due priorità FESR e FSE+, evidenziando che nella priorità FESR i criteri di valutazione specifici fanno riferimento alle due azioni previste, nella priorità FSE+ i criteri specifici sono riferiti all'azione e all'area prioritaria d'intervento.

Per entrambe le priorità, i criteri generali e trasversali sono comuni a tutte le azioni e aree e saranno selezionati in funzione della tipologia e finalità dell'intervento.

I singoli avvisi pubblici potranno prevedere delle soglie di sbarramento in termini di punteggio sia a livello di punteggio complessivo che di singoli macro-criteri. Inoltre nei singoli avvisi pubblici di riferimento potranno essere previsti, qualora pertinenti, importi minimi/massimi delle operazioni.

**Priorità FESR - Servizi Sanitari di qualità**

**Obiettivo specifico RSO4.5) "Garantire la parità di accesso alla assistenza sanitaria e promuovere la resilienza dei sistemi sanitari, compresa l'assistenza sanitaria di base, come anche promuovere il passaggio dalla assistenza istituzionale a quella su base familiare e di prossimità"**

AZIONE	AREA PRIORITARIA	CRITERI DI VALUTAZIONE - GENERALI -	CRITERI DI VALUTAZIONE - SPECIFICI DI AZIONE -	CRITERI DI PREMIALITÀ - TRASVERSALI -
1. Rafforzamento della resilienza e della capacità dei servizi sanitari e socio-sanitari di rispondere ai bisogni di salute attraverso interventi di adeguamento infrastrutturale, tecnologico-strumentale e forniture di dispositivi medici durevoli.	Povertà sanitaria	1. Coerenza interna ed esterna del progetto (contributo delle attività progettuali al conseguimento dell'obiettivo specifico e del risultato atteso)	Contributo al miglioramento dell'accesso ai servizi	Innovatività dell'approccio, della metodologia e delle soluzioni proposte
2. Aumento dell'utilizzo dei servizi sanitari e socio-sanitari attraverso azioni di rafforzamento della capacità dei servizi sanitari di erogare prestazioni appropriate alla popolazione target e azioni di sensibilizzazione sanitaria e per la salute.	Prendersi cura della salute mentale  Il genere al centro della cura  Maggiore copertura degli screening oncologici	2. Fattibilità (adeguatezza e coerenza tra finanziamento richiesto, strumenti e risorse programmate e risultati attesi dall'operazione/progetto) 3. Governance (adeguatezza del modello organizzativo, qualificazione, idoneità ed esperienza delle professionalità proposte per l'implementazione) 4. Adeguatazza delle tempistiche di completamento dell'intervento (per interventi infrastrutturali) 5. Coinvolgimento del partenariato nella preparazione/realizzazione del progetto 6. Incentivi all'innovazione nelle procedure d'appalto (ad es. la considerazione di elementi ambientali e sociali) 7. Livello di comunicabilità e riconoscibilità dei risultati progettuali (presenza di un efficace piano di comunicazione) 8. Utilizzo dei criteri di qualità e dei costi del ciclo di vita nelle procedure di appalto	Contributo al potenziamento delle dotazioni strumentali e tecnologiche (se applicabile)          Contributo all'informazione e alla sensibilizzazione dei destinatari	Trasferibilità dei modelli e delle soluzioni proposte  Integrazione con altri PN e PR o con altri strumenti che consentano di massimizzare l'impatto dell'intervento   Presenza di elementi/soluzioni che pongano particolare attenzione alla promozione dei diritti delle persone con disabilità  Presenza di elementi/soluzioni che favoriscono la parità di genere

**Priorità FSE + - Servizi Sanitari più equi ed inclusivi**

Obiettivo specifico ESO4.11 ) "Migliorare l'accesso paritario e tempestivo a servizi di qualità, sostenibili e a prezzi accessibili, compresi i servizi che promuovono l'accesso agli alloggi e all'assistenza incentrata sulla persona, anche in ambito sanitario; modernizzare i sistemi di protezione sociale, anche promuovendone l'accesso e prestando particolare attenzione ai minori e ai gruppi svantaggiati; migliorare l'accessibilità l'efficacia e la resilienza dei sistemi sanitari e dei servizi di assistenza di lunga durata, anche per le persone con disabilità"

AZIONE	AREA PRIORITARIA	CRITERI DI VALUTAZIONE - GENERALI-	CRITERI DI VALUTAZIONE - SPECIFICI DI AZIONE/AREA PRIORITARIA-	CRITERI DI PREMIALITÀ - TRASVERSALI -
<p>1.Presa in carico sanitaria e socio-sanitaria dei bisogni di salute delle persone in vulnerabilità socio economica relativamente all'area "Contrastare la Povertà sanitaria"</p>	<p>Povertà sanitaria</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coerenza interna ed esterna del progetto (contributo delle attività progettuali al conseguimento dell'obiettivo specifico e del risultato atteso)</li> <li>2. Fattibilità (adeguatezza e coerenza tra finanziamento richiesto, strumenti e risorse programmate e risultati attesi dall'operazione/ progetto)</li> <li>3. Governance (adeguatezza del modello organizzativo, qualificazione, idoneità ed esperienza delle professionalità proposte per l'implementazione)</li> <li>4. Livello di comunicabilità e riconoscibilità dei risultati progettuali (presenza di un efficace piano di comunicazione) <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul> </li> </ol>	<p>Efficacia delle modalità individuate per raggiungere le diverse tipologie di destinatari</p> <p>Modalità e ampiezza del coinvolgimento degli ETS e dei servizi sociali dei Comuni nella co-progettazione dell'intervento</p> <p>Modalità e ampiezza di coinvolgimento dei servizi sociali dei Comuni nell'attuazione dell'intervento</p> <p>Coerenza con la Strategia nazionale di uguaglianza, inclusione e partecipazione di Rom e Sinti 21-30 (per destinatari RSC)</p> <p>Sostenibilità della partnership con ETS e servizi sociali dei Comuni (protocolli d'intesa, accordi,..)</p>	<p>Innovatività dell'approccio, della metodologia e delle soluzioni proposte</p> <p>Trasferibilità dei modelli e delle soluzioni proposte</p> <p>Integrazione con altri PN e PR o con altri strumenti che consentono di massimizzare l'impatto dell'intervento</p> <p>Presenza di elementi/soluzioni che pongano particolare attenzione alla promozione dei diritti delle persone con disabilità</p> <p>Presenza di elementi/soluzioni che favoriscono la parità di genere</p>

**Priorità FSE + - Servizi Sanitari più equi ed inclusivi**

Obiettivo specifico ESO4.11 ) "Migliorare l'accesso paritario e tempestivo a servizi di qualità, sostenibili e a prezzi accessibili, compresi i servizi che promuovono l'accesso agli alloggi e all'assistenza incentrata sulla persona, anche in ambito sanitario; modernizzare i sistemi di protezione sociale, anche promuovendone l'accesso e prestando particolare attenzione ai minori e ai gruppi svantaggiati; migliorare l'accessibilità l'efficacia e la resilienza dei sistemi sanitari e dei servizi di assistenza di lunga durata, anche per le persone con disabilità"

AZIONE	AREA PRIORITARIA	CRITERI DI VALUTAZIONE - GENERALI -	CRITERI DI VALUTAZIONE - SPECIFICI DI AZIONE/AREA PRIORITARIA -	CRITERI DI PREMIALITÀ - TRASVERSALI -
<p>2. Rafforzamento dei servizi sanitari e socio sanitari oggetto dell'intervento nelle 4 aree del programma</p> <p>3. Rafforzamento del partenariato di Programma sulle quattro aree d'intervento</p>	Povertà sanitaria	<p>1. Coerenza interna ed esterna del progetto (contributo delle attività progettuali al conseguimento dell'obiettivo specifico e del risultato atteso)</p> <p>2. Fattibilità (adeguatezza e coerenza tra finanziamento richiesto, strumenti e risorse programmate e risultati attesi dall'operazione/progetto)</p> <p>3. Governance (adeguatezza del modello organizzativo, qualificazione, idoneità ed esperienza delle professionalità proposte per l'implementazione)</p> <p>4. Livello di comunicabilità e riconoscibilità dei risultati progettuali (presenza di un efficace piano di comunicazione)</p>	<p>Efficacia della metodologia individuata per la quantificazione e qualificazione dei bisogni sanitari</p> <p>Modalità e grado di rafforzamento dei servizi sanitari</p> <p>Qualità delle metodologie formative</p>	<p>Innovatività dell'approccio, della metodologia e delle soluzioni proposte</p> <p>Trasferibilità dei modelli e delle soluzioni proposte</p> <p>Integrazione con altri PN e PR o con altri strumenti che consentono di massimizzare l'impatto dell'intervento</p> <p>Presenza di elementi/soluzioni che pongano particolare attenzione alla promozione dei diritti delle persone con disabilità</p> <p>Presenza di elementi/soluzioni che favoriscono la parità di genere</p>
	Prendersi cura della salute mentale		<p>Qualità delle metodologie formative</p> <p>Modalità e grado di rafforzamento dei servizi sanitari</p> <p>Modalità e ampiezza del coinvolgimento degli ETS e dei servizi sociali dei Comuni nella attuazione dell'intervento</p> <p>Sostenibilità della partnership con ETS e servizi sociali dei Comuni (protocolli d'intesa, accordi,..)</p>	
	Il genere al centro della cura		<p>Qualità delle metodologie formative</p> <p>Modalità e grado di rafforzamento dei servizi sanitari</p> <p>Sostenibilità della partnership con ETS e servizi sociali dei Comuni (protocolli d'intesa, accordi,..)</p>	
	Maggiore copertura degli screening oncologici		<p>Qualità delle metodologie formative</p> <p>Modalità e grado di rafforzamento dei servizi sanitari</p> <p>Efficacia della metodologia individuata per l'integrazione delle liste di inviti</p> <p>Sostenibilità della partnership con ETS e servizi sociali dei Comuni (protocolli d'intesa, accordi,..)</p>	

### 2.3.2 CRITERI VALUTAZIONE PRIORITÀ ASSISTENZA TECNICA

Priorità Assistenza tecnica (FSE + e FESR)			
AZIONI	INTERVENTI/ OPERAZIONI	CRITERI DI VALUTAZIONE	CRITERI DI PREMIALITÀ - TRASVERSALI -
<b>AZIONI DI ASSISTENZA TECNICA ALL'AUTORITA' DI GESTIONE, AGLI ORGANISMI INTERMEDI E AI PRINCIPALI BENEFICIARI PUBBLICI</b>	<b>SELEZIONE DI SOCIETÀ FORNITRICI DI SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA</b>	Coerenza con i fabbisogni di Assistenza Tecnica del PN  Qualità tecnica e progettuale della proposta  Congruità dell'offerta economica  Congruità della tempistica proposta  Capacità e competenze professionali dei soggetti proposti  Conoscenze e pregressa esperienza dei soggetti proposti  Conoscenza della normativa, delle metodologie e delle procedure necessarie per l'espletamento del servizio	Trasferimento di conoscenze e competenze ai soggetti supportati
	<b>SELEZIONE DI ESPERTI</b>	Conoscenze e competenze professionali dei candidati  Precedenti esperienze e incarichi inerenti le attività richieste dei candidati  Conoscenza della normativa, delle metodologie e delle procedure necessarie per l'espletamento del servizio	



## PRIME INDICAZIONI PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA NAZIONALE EQUITA' NELLA SALUTE 2021 2027

Come noto, il Comitato di sorveglianza del PNES, nella riunione del 7 febbraio 2023, ha approvato i criteri di selezione delle operazioni. Nella seduta del 20 marzo 2024, il Comitato ha approvato alcune modifiche ai suddetti criteri.

La versione finale del documento recante "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 20 marzo 2024" è disponibile sul sito web del PNES al link seguente

[https://www.pnes.salute.gov.it/imgs/C\\_17\\_pagineAree\\_6040\\_9\\_file.pdf](https://www.pnes.salute.gov.it/imgs/C_17_pagineAree_6040_9_file.pdf)

Il documento di descrizione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) della scrivente Autorità di Gestione, nella versione adottata in data 14 giugno 2024, riporta, al paragrafo 2.1.2 dedicato alla trattazione delle funzioni e compiti svolti direttamente dall'Autorità di gestione, una sintetica descrizione delle procedure da seguire per la selezione delle operazioni.

Nelle more dell'adozione del Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione, si ritiene utile fornire alcune indicazioni di maggior dettaglio in merito alle procedure da utilizzarsi per la selezione delle operazioni, così da consentire il tempestivo e regolare svolgimento delle attività delegate.

A tal fine si anticipa in allegato una prima descrizione delle procedure per la selezione delle operazioni del PNES che verrà riportata nell'adottando Manuale delle procedure dell'AdG.

Allegato: Procedure per la selezione delle operazioni

L' Autorità di gestione

Barbara Labella



BARBARA  
LABELLA  
06.09.2024  
12:16:48 UTC



**PROGRAMMA NAZIONALE**

**EQUITÀ NELLA SALUTE 2021-2027**

**CCI 2021IT05FFPR002**

**Decisione di esecuzione C (2022) 8051 del 4 novembre 2022**

***Procedure per la selezione delle operazioni***

## 1. LE PROCEDURE DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

Le procedure di selezione applicate dall'Autorità di Gestione (AdG) e dagli Organismi Intermedi (OO.II) assicurano, per l'intero periodo di attuazione del Programma, la conformità delle operazioni alle norme nazionali e comunitarie ed ai principi generali delle politiche dell'Unione Europea, quali ad esempio: pari opportunità, normativa in materia di appalti pubblici, normativa in materia di aiuti di Stato, norme ambientali, ecc.

Nello specifico, ai sensi dell'art. 73 comma 2 del RDC AdG e OO.II **sono tenuti, inoltre, a garantire che:**

- I. *le operazioni selezionate siano conformi al programma e coerenti alle strategie in esso contenute e forniscano un contributo efficace e misurabile al conseguimento degli obiettivi specifici del programma;*
- II. *le operazioni selezionate, qualora rientrassero nel campo di applicazione di una condizione abilitante, risultino coerenti con i documenti di programmazione redatti per il soddisfacimento della condizione stessa, e ove ricorra, con la Strategia di Specializzazione Intelligente;*
- III. *le operazioni selezionate presentino il miglior rapporto tra l'importo del sostegno, le attività intraprese ed il conseguimento degli obiettivi;*
- IV. *il beneficiario, pubblico o privato che sia, disponga di risorse e meccanismi necessari a coprire i costi di gestione e di manutenzione di investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi nel tempo, per garantire la sostenibilità economica e finanziaria degli stessi;*
- V. *le operazioni selezionate, qualora rientrino nell'ambito di applicazione della direttiva 2011/92/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, siano state oggetto di una valutazione dell'impatto ambientale e/o di una procedura di screening, tenendo in debito conto le valutazioni di eventuali alternative (Cfr. Nota EGESIF\_21-0025- 00 del 27/09/2021 e ss.mm.ii);*
- VI. *qualora le operazioni siano cominciate prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'autorità di gestione, sia stato osservato il diritto applicabile;*
- VII. *le operazioni selezionate rientrino nell'ambito di applicazione del fondo interessato e che siano attribuite a una tipologia di intervento;*
- VIII. *le operazioni selezionate non rientrino in una operazione di delocalizzazione ai sensi dell'art. 66 del RDC o trasferimento di attività produttiva ai sensi dell'art. 65 del RDC;*
- IX. *le operazioni selezionate non siano direttamente oggetto di un parere motivato della Commissione per infrazione a norma dell'articolo 258 TFUE che metta a rischio la legittimità e regolarità delle spese o l'esecuzione delle operazioni;*
- X. *le operazioni garantiscano l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno 5 anni.*

La verifica da parte dell'AdG e degli OO.II del rispetto dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza - ai sensi dell'art. 40 comma 2 lettera a) del RDC - rappresenta una condizione imprescindibile affinché l'operazione possa essere ammessa a finanziamento con risorse del PNES.

**Con riferimento alle operazioni che rientrano nell'ambito di applicazione della citata direttiva 2011/92/UE,** il criterio è soddisfatto laddove il beneficiario, all'atto della presentazione della proposta progettuale, dichiara che il progetto: sia stato oggetto di una valutazione dell'impatto ambientale o di una procedura di screening e, se del caso, abbia tenuto debito conto della valutazione delle soluzioni alternative, in base alle prescrizioni di detta direttiva (art. 73(2.e) del Reg. (UE) n. 1060/2021).

**Il criterio secondo il quale le operazioni selezionate non rientrano in una operazione di delocalizzazione ai sensi dell'art. 66 del RDC o trasferimento di attività produttiva ai sensi dell'art. 65 del RDC** è soddisfatto laddove il beneficiario, all'atto della presentazione della proposta progettuale, dichiara che non ha effettuato una delocalizzazione verso lo stabilimento in cui deve svolgersi l'investimento iniziale per il quale è richiesto il finanziamento.

**Il criterio della sostenibilità economica e finanziaria** viene soddisfatto laddove il beneficiario dia conto delle risorse e dei meccanismi finanziari attraverso cui intende coprire i costi di gestione e di manutenzione delle operazioni che comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, in modo da garantirne la sostenibilità finanziaria.

**Con riferimento invece al criterio afferente al fatto che le operazioni selezionate non siano direttamente oggetto di un parere motivato della Commissione per infrazione a norma dell'articolo 258 TFUE** che possa mettere a rischio la legittimità e la regolarità delle spese o l'esecuzione dell'operazione, si ritiene soddisfatto laddove il beneficiario, all'atto della presentazione della proposta progettuale, dichiara che il progetto non rientri in tale casistica.

Con riferimento al principio del **divieto del doppio finanziamento**, previsto dalla normativa europea e nazionale, Adg e OOII sono tenuti a verificarne durante l'intero ciclo di vita dell'operazione, il rispetto da parte dei beneficiari.

In particolare, il principio del divieto del doppio finanziamento prescrive che la medesima spesa di un intervento non possa essere rimborsata due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura. Si tratta di un principio generale di sana gestione finanziaria applicabile al bilancio dell'Unione europea ma valido quale regola generale anche per l'ordinamento interno.

Per quanto riguarda il periodo di programmazione 2021-2027, il RDC menziona il doppio finanziamento nei considerando (il n. 49 e il n. 52), ribadendone il divieto e la necessità di stabilire condizioni specifiche che lo impediscano pur contemplando la possibilità di cumulare nella stessa operazione finanziamenti provenienti da diversi strumenti dell'Unione.

Tenuto conto di quanto sopra rappresentato è necessario prevedere il rispetto di misure adeguate alla sana gestione finanziaria e garantire il rispetto del divieto di doppio finanziamento. **A tal fine gli OOII e l'AdG nelle verifiche ordinarie di propria competenza dovranno verificare che:**

- attraverso il Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici - il beneficiario abbia generato il **Codice unico di progetto (CUP)** e i **Codici identificativi di gara (CIG)**, quale codice di identificazione di un progetto d'investimento pubblico adottato per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari e assegnato a ogni progetto al momento della concessione/affidamento;
- nella fase di **redazione degli avvisi pubblici** il beneficiario abbia previsto tra i "criteri di ammissibilità" l'assenza del c.d. doppio finanziamento, ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione;
- il beneficiario abbia compilato la **dichiarazione di assenza di doppio finanziamento dell'investimento** e delle relative spese oggetto di rendicontazione;

- sulla **spesa rendicontata dal beneficiario** (comprovata da fatture o documenti equivalenti ed i relativi giustificativi di pagamento) **siano riportati i dati minimi essenziali quali il Codice Unico di Progetto (CUP), il Codice Identificativo di Gara (CIG), il titolo del Progetto e il Programma di riferimento e l'importo finanziato a valere sul programma.**

Infine, onde verificare che le spese ammissibili relative ad operazioni cofinanziate con risorse del PNES non siano state anche oggetto di rendicontazione a valere sul PNRR e che pertanto sia rispettato il principio di divieto del doppio finanziamento e di demarcazione dei fondi, l'AdG e gli OOII potranno avvalersi del sistema REGIS che automaticamente effettuerà controlli sui codici afferenti le operazioni finanziate inseriti dal beneficiario.

Il Regolamento (UE) n. 1060/2021 stabilisce che i fondi devono sostenere attività che **rispettino le norme e le priorità climatiche e ambientali dell'Unione e non arrechino un danno significativo agli obiettivi ambientali** ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio.

A tal fine il Regolamento Delegato (UE) 2139/2021, la nota EGESIF\_21-0025-00 del 27/09/2021 e ss.mm.ii. e la "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (c.d. DNSH)", predisposta dal MEF in ambito PNRR, nell'ultima versione vigente, costituiscono elementi sostanziali per ottemperare all'obbligo di applicazione del principio e sono volti ad assicurare e garantire modalità attuative delle operazioni del PN 21/27.

Si rappresenta a tal fine che la compatibilità delle azioni con il principio DNSH è stata valutata dalla *Commissione Tecnica di Verifica dell'Impatto Ambientale – VIA e VAS Sottocommissione VAS* del Ministero della Transizione Ecologica attraverso il Parere n. 38 del 06/07/2022 che, sulla base delle risultanze dell'istruttoria indicata nel medesimo parere indica che il Programma "Equità nella salute" 2021-2027 non determina potenziali effetti ambientali significativi negativi e pertanto, secondo le disposizioni di cui al Titolo II della parte seconda del D.Lgs.n.152/2006 e s.m.i. può essere escluso dall'Assoggettabilità a VAS.

In fase di definizione dei criteri di selezione delle operazioni il rispetto del principio DNSH è stato incluso tra i requisiti di "Ammissibilità" e i progetti, quindi, dovranno soddisfare il principio DNSH tenendo conto degli specifici elementi di valutazione e di mitigazione nel Rapporto di Valutazione Ambientale Strategica del Programma. Nel rilasciare il parere motivato positivo, si è evidenziato inoltre che la proposta di Programma si configura come un documento di elevata portata strategica, in cui l'effettiva integrazione ambientale e la continuità del processo di valutazione ambientale sarà possibile in fase di attuazione del PN 2021-2027, fase in cui esplicitare, nel dettaglio, le misure di miglioramento e mitigazione e definire i pertinenti criteri di sostenibilità, specifici per tipologia di azione e tipologia di strumento attuativo (bando, progetto integrato, ecc.); la fase attuativa, pertanto, deve:

- contemplare misure orientate a ridurre i consumi di risorse idriche ed energetiche;
- garantire, per gli interventi infrastrutturali ma non solo, la valutazione rispetto ai rischi climatici cronici e acuti;
- favorire o migliorare l'approccio alla circolarità nel caso in cui gli interventi generino la produzione di rifiuti o richiedano l'utilizzo di risorse;

- evitare effetti diretti o indiretti sulla biodiversità, particolarmente nelle aree sensibili; nelle aree della Rete Natura 2000, la verifica di eventuali effetti diretti o indiretti dovrà essere garantita dall'espletamento delle procedure di Valutazione di Incidenza Ambientale;
- puntare alla minimizzazione del consumo di suolo, privilegiando la realizzazione degli interventi in aree già impermeabilizzate; ove possibile, prevedere la de-impermeabilizzazione di superfici o il mantenimento della permeabilità, adottando soluzioni Nature Based, che mantengano o potenzino la capacità di infiltrazione naturale dei terreni;
- promuovere la qualificazione ambientale e paesaggistica dei progetti infrastrutturali/strutturali, in relazione alle opportunità di buon inserimento paesistico, di riordino strutturale, di rigenerazione e valorizzazione dei contesti;
- incentivare il possesso di certificazioni volontarie di sostenibilità ambientale e sociale e l'adozione di strumenti di Life Cycle Thinking;
- favorire, per tutti gli interventi promossi da soggetti pubblici, l'applicazione dei Criteri Ambientali Minimi GPP, che potrà essere sostenuta anche attraverso azioni di accompagnamento, formazione e capacity building degli Enti e dei Comuni.

Sulla base degli elementi sopra riportati, per ciascuna procedura attuativa saranno individuati i meccanismi amministrativi da osservare per il pieno rispetto dei contenuti del DNSH, considerando:

- l'analisi delle caratteristiche della procedura attuativa con particolare riferimento alle spese ammissibili;
- la definizione degli obiettivi ambientali significativi per le attività del bando.

Basandosi, altresì, sull'approccio semplificato (Comunicazione della Commissione (2021/C 58/01) che prevede alcune casistiche di esclusione ex ante per le spese di carattere immateriale e/o in presenza di determinate condizioni quali certificazioni ambientali (CAM, Sistemi di Gestione ISO 14001).

Le procedure di selezione, inoltre, assicurano che ciascuna azione del PN sia implementata garantendo il rispetto:

- del **principio di pari opportunità e non discriminazione**, tramite in particolare: (i) la previsione dell'impegno da parte dei Beneficiari ad adottare tutte le misure necessarie per prevenire qualsiasi discriminazione fondata su sesso, razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale; (ii) il rispetto degli standard necessari a garantire l'accessibilità per le persone con disabilità nell'ottica di assicurare la fruibilità a tutte le tipologie di utenza;
- **degli adempimenti previsti da:** (i) Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE; D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. ed alle Linee guida ANAC di attuazione dello stesso Decreto; (iii) Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al

Governo in materia di contratti pubblici - decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36; (iv) nuova disciplina nazionale in attuazione delle Direttive 89/665/CEE e 92/13/CEE, così come modificate dalla Direttiva (CE) n. 66 dell'11 dicembre 2007, recepita con il D. Lgs. n. 53 del 20 marzo 2010; (v) principi generali in materia di appalti pubblici derivanti dal Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE); (vi) Comunicazione 2020/C 108 I/01 della Commissione Europea (vi) D.L. 17 marzo 2020, n. 18 e (e successive modifiche); (vii) Ocdpc n. 655 del 25 marzo 2020.

## 2. CLASSIFICAZIONE DELLE OPERAZIONI E MODALITA' ATTUATIVE

Le procedure di selezione delle operazioni destinatarie del sostegno del PN possono avere ad oggetto:

- operazioni c.d. **“a titolarità”**: vale a dire quelle per le quali il beneficiario coincide con l'AdG/OO.II. incaricata dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione medesima e degli adempimenti amministrativi accessori alla relativa attuazione: procedure di affidamento/appalto, monitoraggio e rendicontazione delle spese sostenute durante le fasi di attuazione.
- operazioni c.d. **“a regia”**: vale a dire quelle per la cui attuazione è prevista l'individuazione di uno o più soggetti beneficiari diversi dall'AdG/OOII, ciascuno dei quali risponderà della realizzazione dell'operazione e degli adempimenti amministrativi connessi con la relativa attuazione.

Per tali fattispecie si riportano indicazioni dettagliate nel prosieguo, al fine di garantire la corretta applicazione dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e pubblicità.

Ai fini della corretta selezione ed attuazione delle operazioni, l'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi assicurano che:

- a) i beneficiari selezionati abbiano la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per rispettare le condizioni necessarie alla concessione del sostegno finanziario relativo a ciascuna operazione;
- b) gli atti di concessione delle sovvenzioni e/o i contratti includano specifiche indicazioni in merito agli obblighi del Beneficiario/Soggetto attuatore relativi al rispetto delle condizioni ed adempimenti previsti dai Regolamenti, dal PN e dall'avviso o atto di affidamento.

In ragione della peculiarità del Programma, le tipologie di selezione si articolano come segue:

- *procedure di selezione per interventi a titolarità dell'Organismo intermedio, applicabili per tutte le Priorità del PN;*
- *procedure di selezione per interventi a regia dell'Organismo intermedio, fattispecie applicabile qualora i beneficiari siano soggetti diversi dagli Organismi intermedi;*
- *procedure di selezione per interventi a titolarità/regia dell'Autorità di Gestione.*

Per quanto attiene, in particolare, alle operazioni di competenza degli Organismi intermedi, sia a titolarità sia a regia, la programmazione delle azioni integrate e dei singoli interventi in cui esse sono articolate avviene nel Piano operativo degli interventi (di cui all'art. 5, lettera j) dell'atto di delega), il quale dettaglia i beneficiari, gli interventi da realizzare e la relativa modalità di attuazione, le tipologie di spesa nonché la tempistica.

Il Piano operativo costituisce, pertanto, la base di riferimento programmatica per la selezione delle operazioni e riporta l'elencazione delle operazioni e delle schede progetto a cui è associata la realizzazione di una specifica operazione al cui interno può essere prevista l'attuazione di uno o più interventi tra loro complementari (es. gli studi propedeutici, le attività di supporto al RUP, ecc.).

Le principali modalità/procedure di selezione delle operazioni sono le seguenti:

1. avvisi pubblici competitivi o non competitivi per la concessione di sovvenzioni previste dall'art. 12 della legge 241/1990;
2. accordi tra pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 15 della legge 241/1990, con possibilità di una procedura concertativo-negoziale nel caso di selezione di operazioni a regia (dell'Adg o dell'OI<sup>1</sup>) consistenti nella realizzazione di opere pubbliche o nell'acquisizione di beni e/o servizi, per operazioni di particolare rilevanza strategica da un punto di vista settoriale e/o territoriale ovvero nei casi in cui l'interesse pubblico è rilevante e la finalità è complessa e definita in atti di indirizzo e di pianificazione e programmazione strategica adottati dall'Organo politico, che consente, nel rispetto dei criteri di selezione, l'individuazione di operazioni da ammettere a finanziamento a seguito di un percorso di concertazione con i soggetti istituzionalmente competenti garantendo in ogni caso il rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza e nel pieno rispetto delle norme in materia di concorrenza;
3. procedure volte all'attivazione di forme di co-programmazione e co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore;
4. procedure di cui al D. Lgs. 36/2023 nonché al D. Lgs. 50/2016 (per operazioni avviate entro il 30 giugno 2023);
5. riparto, in caso di concessione di sovvenzioni in favore di tutti i soggetti istituzionalmente preposti allo svolgimento di determinate attività;
6. affidamenti in house;
7. reclutamento di personale e/o di selezione di esperti esterni all'Amministrazione.

Si specifica che, per ciascuna procedura, sarà poi necessario verificare la conformità alla normativa di riferimento e al PNES. Inoltre, per una corretta selezione e attuazione delle operazioni, l'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi assicurano che:

- a) i Beneficiari selezionati siano dotati della capacità amministrativa, finanziaria e operativa per rispettare le condizioni necessarie alla concessione del sostegno finanziario relativo a ciascuna operazione;
- b) gli atti di concessione delle sovvenzioni e/o i contratti includano specifiche indicazioni in merito agli obblighi del Beneficiario, che devono rispettare le condizioni e gli adempimenti previsti dai regolamenti, dal Programma Nazionale, dall'avviso o atto di affidamento, nonché dal documento informativo per i Beneficiari.

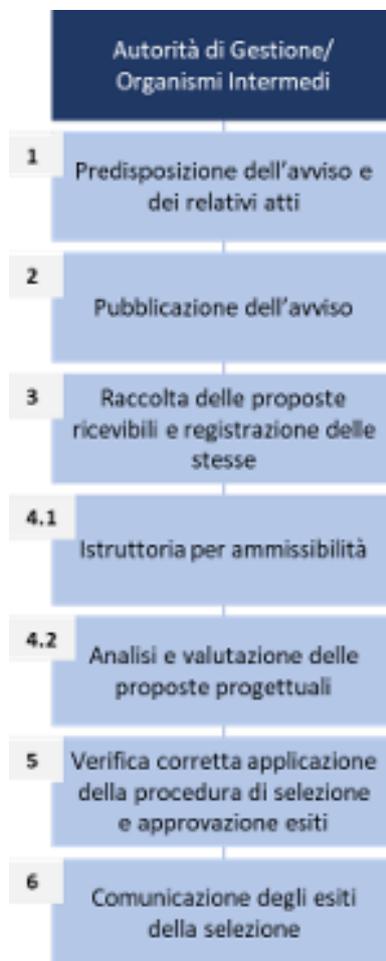
## **2.1 AVVISI PUBBLICI COMPETITIVI O NON COMPETITIVI PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI PREVISTE DALL'ART. 12 DELLA LEGGE 241/1990**

In caso di **selezione delle operazioni tramite procedura di evidenza pubblica** (includendo in tale tipologia gli avvisi pubblici per l'acquisizione di manifestazioni di interesse, gli inviti a presentare proposte progettuali, etc.), la procedura di selezione prevede in linea generale i seguenti *step* principali:

---

<sup>1</sup> In nessun caso si fa riferimento alla successiva fase di selezione dei soggetti attuatori da parte dei soggetti beneficiari

**Fig. 1 Step – procedure evidenza pubblica**



**1. Predisposizione dell'avviso e dei relativi atti** – L'U.O. di *supporto giuridico amministrativo* /l'Organismo Intermedio predisporre l'avviso e i correlati atti della procedura di selezione, nel rispetto dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, contenente le informazioni relative alle operazioni oggetto di selezione. In particolare, nell'avviso saranno definiti i seguenti elementi:

- riferimenti normativi;
- finalità dell'avviso e tipologie di interventi ammissibili
- requisiti soggettivi e oggettivi richiesti per la presentazione dei progetti;
- risorse disponibili ed eventuali vincoli finanziari;
- scadenza e modalità per la presentazione delle domande/proposte progettuali;
- declinazione dei criteri di selezione e modalità di valutazione delle proposte, anche ai fini di accertare la relativa capacità operativa, amministrativa e finanziaria (di cui all'art. 73 del Reg. 1060/2021) per l'efficace realizzazione delle operazioni;
- principali regole di utilizzo dei finanziamenti e adempimenti del soggetto finanziato;

- modalità di erogazione del finanziamento;
- obblighi in materia di informazione e pubblicità e possibile soppressione del contributo (fino al 3%) in caso di inadempimento (art 50 Reg. (UE) 2021/1060);
- informativa ai sensi del Regolamento (UE) 679/2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati);
- responsabile del procedimento;
- modalità di presentazione di reclami/denunce al punto di contatto.

All'avviso saranno allegati i format da utilizzare, tra cui:

- domanda di finanziamento;
- dichiarazioni varie, tra cui dichiarazione di non aver fruito di finanziamenti finalizzati alla realizzazione anche parziale delle stesse azioni previste nel progetto e dichiarazione di impegno al rispetto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea, delle pari opportunità e non discriminazione, del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia ambientale, dei diritti delle persone con disabilità (Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con Disabilità, UNCRPD);
- modello di scheda-progetto (formulario) per la presentazione di progetti, al fine di assicurare la presenza dei contenuti necessari ai fini della valutazione;
- schede preventivo di progetto;
- schema tipo di Convenzione/altro atto della sovvenzione.

- 2. Pubblicazione dell'avviso** – L'U.O. *Informazione e comunicazione* (in raccordo con l'U.O. *Programmazione attuativa selezione e gestione delle operazioni*)/l'Organismo Intermedio nel rispetto della normativa di riferimento, degli adempimenti in materia di pubblicità, di trasparenza e di informazione rivolti ai potenziali Beneficiari e secondo quanto previsto dalla Strategia di comunicazione del PN, procede alla pubblicazione dell'avviso sul sito web del Programma, sui siti degli Organismi Intermedi;
- 3. Raccolta delle proposte ricevibili e registrazione delle stesse** – L'U.O. *Programmazione attuativa selezione e gestione delle operazioni* /l'Organismo Intermedio si occupa della registrazione delle domande/progetti ricevuti, e del rilascio della ricevuta dell'avvenuta ricezione;
- 4. Istruttoria per ammissibilità (4.1), analisi e valutazione delle proposte progettuali (4.2)** – nel caso di una procedura valutativa a graduatoria, è nominata commissione giudicatrice, la quale esamina le proposte progettuali presentate e predispone la graduatoria di merito; nel caso di una procedura a sportello, l'amministrazione procedente esamina le proposte progettuali pervenute e ne definisce progressivamente la relativa ammissibilità. I soggetti preposti alla valutazione delle proposte progettuali devono disporre della competenza e indipendenza necessarie ed è prevista la compilazione di una dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse da parte di tutti i valutatori. I valutatori (ovvero la Commissione nel caso di procedure valutative a graduatoria) trasmettono all'AdG/Organismo Intermedio, per quanto di competenza, gli esiti della propria attività ed in

particolare i verbali delle relative riunioni e la lista delle domande/progetti/offerte ammessi, ammessi e non finanziati e non ammessi (con le motivazioni dell'esclusione).

5. Verifica della corretta applicazione della procedura di selezione e approvazione dei relativi esiti – L'U.O. *Controlli di I livello irregolarità e recuperi* in raccordo con L'U.O. di *supporto giuridico amministrativo*/l'Organismo Intermedio verifica la corretta applicazione delle procedure di selezione, mediante una corretta applicazione dei criteri di valutazione e selezione previsti dall'avviso in conformità alla pertinente disciplina.
6. Comunicazione degli esiti della selezione - l'AdG /l'Organismo Intermedio emana l'atto di approvazione degli esiti della selezione e comunica tramite l'U.O. *Informazione e comunicazione* ai proponenti gli esiti della selezione, anche tramite pubblicazione sul sito del Programma e degli Organismi Intermedi, precisando le ragioni dell'accettazione o del rifiuto e comunicando la eventuale procedura di ricorso, anche per permettere la presentazione di ricorsi ai sensi dell'art. 3 comma 4 della Legge 7/08/1990 n. 241 e s.m.i..

In esito a tale processo, si procede alla stipula della convenzione/altro atto della sovvenzione con i Beneficiari selezionati. Tali atti disciplinano diritti e obblighi dei Beneficiari nonché le modalità di esecuzione dei compiti richiesti e dell'operazione ad essi affidata.

Tutti i principali atti della procedura sono registrati dall'U.O. Programmazione attuativa selezione e gestione delle operazioni, nel sistema informativo del PNES, e in particolare:

- la documentazione relativa all'avviso pubblico e delle correlate pubblicazioni;
  - gli atti della Commissione di valutazione (nomina della Commissione, verbali, check-list utilizzate, griglia di valutazione e punteggi, graduatoria/elenchi, aggiudicazione);
  - l'atto di approvazione esiti della valutazione; graduatorie/elenchi degli ammessi ed esclusi, incluse le motivazioni dell'esclusione e relative pubblicazioni; atti/comunicazioni di assegnazione del finanziamento; ecc.
7. Eventuale scorrimento di graduatorie - Nel caso in cui vengano accertate ulteriori disponibilità di fondi, a seguito di revoche, rinunce o economie sui progetti approvati, i fondi possono essere assegnati prioritariamente a favore di progetti inseriti utilmente in graduatoria ma non finanziati per insufficienza delle risorse.

Nel caso di operazioni **a sportello** la fase di cui al precedente punto 4 prevede l'istruttoria di ammissibilità e la valutazione delle singole proposte, che si basa sulla cronologia di presentazione delle domande e la verifica dei requisiti minimi previsti dall'avviso.

## 2.2 ACCORDI TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 15 DELLA LEGGE 241/1990

Nel caso in cui il Beneficiario dell'operazione sia una pubblica amministrazione terza, diversa dall'Autorità di Gestione o dall'Organismo Intermedio, è possibile attivare un Accordo tra PP.AA. di cui all'art. 15 della Legge 241/1990, nel rispetto delle disposizioni dell'art 12, par. 4 della Direttiva 2014/24/UE sugli appalti pubblici, che detta le condizioni necessarie affinché un contratto/accordo concluso esclusivamente tra due o più amministrazioni aggiudicatrici non rientri nell'ambito di applicazione della stessa Direttiva.

L'AdG (tramite L'U.O. *Programmazione attuativa selezione e gestione delle operazioni* e l'U.O. *di supporto giuridico amministrativo*)/l'Organismo Intermedio definisce, innanzitutto, le caratteristiche dell'operazione che formerà oggetto dell'Accordo e l'amministrazione/ente (o le amministrazioni/enti) con cui instaurare la cooperazione, verificando la sussistenza di tutti i requisiti richiesti dalla normativa suindicata, ovvero:

- a) esistenza di un reciproco interesse ad attivare una cooperazione finalizzato alla realizzazione e al perseguimento di un pubblico interesse il quale deve essere oggettivamente comune ai soggetti pubblici partecipanti;
- b) la reale partecipazione al raggiungimento dell'obiettivo secondo una reale distribuzione di compiti e responsabilità;
- c) le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori partecipanti svolgono sul mercato aperto meno del 20% delle attività interessate dalla cooperazione;
- d) il programma di attuazione non deve contrastare o limitare il perseguimento dell'obiettivo principale delle norme comunitarie in tema di appalti pubblici;
- e) gli unici movimenti finanziari esistenti nell'ambito dell'accordo devono essere esclusivamente legati al rimborso delle spese sostenute e non ad un corrispettivo per le prestazioni svolte.

A tal fine, la procedura prevede, i seguenti step principali:

**Fig. 2 STEP – Accordi tra PP.AA.**



1. Richiesta all'Amministrazione terza e successiva ricezione di una proposta progettuale – l'AdG/OI, per quanto di competenza, riceve dall'Amministrazione terza una proposta progettuale (o piano di interventi articolato in più progetti) per lo svolgimento delle azioni oggetto dell'Accordo;
2. Analisi preliminare della coerenza Programmatica e dell'ammissibilità del progetto – l'Autorità di Gestione/Organismo Intermedio, anche attraverso la richiesta di specifici pareri ad altre Strutture/Soggetti di valutazione svolge un'analisi preliminare circa l'ammissibilità del progetto, si occupa dell'accertamento della capacità operativa, amministrativa e finanziaria dell'Amministrazione proponente di realizzare con efficacia l'operazione proposta e della trasmissione all'amministrazione proponente di eventuali osservazioni, con conseguente adattamento del progetto presentato da parte dell'Amministrazione proponente;
3. Comunicazione esiti dell'analisi preliminare – l'AdG /l'Organismo Intermedio comunica le decisioni assunte in merito all'approvazione o rigetto delle domande/progetti ai proponenti, precisando le ragioni dell'accettazione o del rifiuto e comunicando la eventuale procedura di ricorso;

4. Ricezione del progetto dell'Amministrazione proponente (4.1) e istruttoria e analisi del progetto (4.2)  
– L'Amministrazione proponente presenta il dettaglio del progetto e delle specifiche azioni di cui si compone l'operazione da realizzare;
5. Comunicazione degli esiti della selezione ai Beneficiari – l'AdG /l'Organismo Intermedio comunica ai proponenti gli esiti della selezione, anche tramite pubblicazione sul sito del Programma e degli Organismi Intermedi, precisando le ragioni dell'accettazione o del rifiuto e comunicando la eventuale procedura di ricorso.

In esito a tale processo, si procede alla stipula della convenzione/altro atto tra l'Autorità di Gestione/Organismo Intermedio e l'amministrazione terza proponente per l'attuazione del progetto. Tali atti disciplinano diritti e obblighi dei beneficiari nonché le modalità di esecuzione dei compiti richiesti e dell'operazione ad essi affidata.

Tutti i principali atti della procedura sono inclusi nel sistema informativo del PN.

### 2.3 PROCEDURE VOLTE ALL' ATTIVAZIONE DI FORME DI CO-PROGRAMMAZIONE E CO-PROGETTAZIONE CON GLI ENTI DEL TERZO SETTORE

Le procedure di co-programmazione e co-progettazione si attuano nel rispetto di quanto previsto dalle seguenti disposizioni:

1. decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117, recante il “Codice del Terzo settore (CTS), a norma dell’articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n.106”, ed in particolare alle disposizioni degli articoli 55 -57 volte ad assicurare il coinvolgimento attivo degli enti del Terzo settore (ETS) nell'esercizio delle funzioni delle amministrazioni pubbliche (PP.AA.) di programmazione e organizzazione a livello territoriale degli interventi e dei servizi nei settori di attività di interesse generale (art. 55, c. 1 CTS);
2. decreto del Ministero del lavoro n. 72/2021 che adotta le “Linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del Terzo settore negli articoli 55 -57 del decreto legislativo n. 117 del 2017”;
3. delibera ANAC 20 gennaio 2016, n. 32, recante "Determinazione delle linee guida per l'affidamento di servizi a enti del Terzo settore e alle cooperative sociali”;
4. legge 7 agosto 1990, n. 241, per quanto attiene allo svolgimento dei procedimenti amministrativi, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e parità di trattamento, nonché di prevenzione dei conflitti di interesse, di cui all’art. 6-bis della predetta legge; le disposizioni sul procedimento amministrativo, di cui alla legge n. 241/1990 e ss. mm. che si applicano, oltre al CTS, in caso di attivazione di una procedura ad evidenza pubblica, ai sensi del Titolo VII del CTS, finalizzata alla selezione degli ETS con i quali formalizzare un rapporto di collaborazione per lo svolgimento di “altre attività amministrative in materia di contratti pubblici”, nelle quali PA ed ETS vengono in relazione (anche a seguito dell’iniziativa degli stessi ETS).

Le procedure qui descritte, previste dal Titolo VII del CTS, sono finalizzate alla selezione, da parte degli enti pubblici qualificabili come “amministrazioni pubbliche” ai sensi del d.lgs. n. 165/2001, degli ETS con i quali formalizzare un rapporto di collaborazione per lo svolgimento di “altre attività amministrative in materia di contratti pubblici” ovvero un rapporto di collaborazione sussidiaria, che - per tutta la durata del rapporto contrattuale/convenzionale – è fondato sulla co-responsabilità, a partire dalla co-costruzione del progetto (del servizio e/o dell’intervento).

#### Co-programmazione

Nel rispetto di quanto previsto dall’art. 55, comma 2, del CTS e dal D.M. 72/2021, la co-programmazione con gli ETS viene attivata per un arricchimento della lettura dei bisogni, anche in modo integrato, rispetto ai tradizionali ambiti di competenza amministrativa dell’Amministrazione pubblica (AdG/Organismo Intermedio, altra pubblica amministrazione beneficiaria del PNES), agevolando – in fase attuativa – la continuità del rapporto di collaborazione sussidiaria e la costruzione di politiche pubbliche condivise e potenzialmente efficaci.

La co-programmazione si sostanzia, dunque, in un’istruttoria partecipata e condivisa, nella quale – fermo restando le prerogative dell’ente pubblico, quale “Amministrazione procedente”, ai sensi della legge n.

241/1990 – il quadro di conoscenza e di rappresentazione delle possibili azioni da intraprendere è il portato della collaborazione di tutti i partecipanti al procedimento.

La co-programmazione si articola nelle seguenti fasi:

1. L'U.O. di supporto giuridico amministrativo in raccordo con l'U.O. Programmazione attuativa selezione e gestione delle operazioni / OI predispone l'atto con cui l'Amministrazione dà avvio al procedimento di adozione di un avviso nel rispetto dei principi di evidenza pubblica (eventualmente in accoglimento dell'istanza di uno o più ETS);
2. Nell'atto di avvio viene nominato un Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6 della legge n. 241/1990 e della eventuale disciplina regionale in materia di procedimento amministrativo;
3. pubblicazione di un avviso sul sito del Ministero della Salute / OI e sul sito del PNES a cura dell'U.O. Informazione e comunicazione;
4. svolgimento dell'attività istruttoria da parte del RUP e/o da parte della Commissione giudicatrice ad hoc nominata;
5. conclusione della procedura ad evidenza pubblica con la pubblicazione degli esiti sul sito del Ministero della Salute / OI e sul sito del PNES a cura dell'U.O. Informazione e comunicazione.

Come indicato nel DM citato, costituisce buona pratica pubblicare un avviso contenente i seguenti elementi minimi:

- a) oggetto del procedimento di co-programmazione;
- b) requisiti dei partecipanti;
- c) modalità di presentazione della domanda di partecipazione e relative dichiarazioni, inclusa espressa liberatoria in favore dell'Amministrazione procedente in ordine ad eventuali responsabilità legate alla proprietà intellettuale delle proposte presentate;
- d) tempi e modalità di svolgimento del procedimento;
- e) conclusione del procedimento;
- f) regime di pubblicità e trasparenza.

L'attività di co-programmazione con gli ETS si conclude con l'elaborazione, condivisa, di un documento istruttorio di sintesi.

L'attività di co-programmazione deve essere debitamente verbalizzata. Il verbale dà conto dell'eventuale proposta unitaria e condivisa o, in alternativa, delle diverse posizioni e proposte formulate dai partecipanti al procedimento istruttorio. Rappresenta una buona pratica quella di raccogliere la documentazione eventualmente prodotta nelle sessioni istruttorie dagli ETS partecipanti, unitamente ad una relazione del responsabile del procedimento, in ordine allo svolgimento dell'attività di co-programmazione ed ai relativi esiti raggiunti.

Le determinazioni conseguenti (atto di chiusura dell'istruttoria) sono di competenza dell'Amministrazione procedente, in modo da garantire l'autonomia di quest'ultima nell'acquisizione, nel bilanciamento e nella sintesi dei diversi interessi acquisiti nel corso dell'istruttoria in coerenza con gli indirizzi dell'ente medesimo.

## Co-progettazione

Come previsto nell'art. 55, comma 3, del CTS e nel citato D.M. 72/2021, la co-progettazione è finalizzata alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di "specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti alla luce della co-programmazione.

L'utilizzo della co-progettazione rappresenta una modalità ordinaria per l'attivazione di rapporti di collaborazione con ETS nell'ambito delle attività di interesse generale indicate nel catalogo contenuto nell'art. 5 CTS.

In line con quanto previsto dal DM 72/2021, le fasi della procedura sono:

1. **predisposizione** da parte dell'U.O. di Supporto Giuridico Amministrativo e dell'U.O. Programmazione attuativa selezione e gestione delle operazioni del provvedimento di avvio della procedura;
2. **adozione del provvedimento** da parte del Ministero della Salute, per l'AdG, o da parte dell'OI, con cui si avvia il procedimento, indicando il Codice Unico di Progetto (CUP) e nomina del Responsabile del procedimento, ai sensi degli articoli 5 e 6 della legge n.241/1990;
3. **pubblicazione dell'avviso e degli allegati**, nel rispetto dei contenuti minimi e documenti indicati nel DM 72/2021 sul sito del Ministero della Salute / OI e sul sito del PNES a cura dell'U.O. Informazione e comunicazione.

L'avviso a titolo esemplificativo deve aver almeno i seguenti elementi: a) finalità del procedimento; b) oggetto del procedimento; c) durata del partenariato; d) quadro progettuale ed economico di riferimento; e) requisiti di partecipazione e cause di esclusione, con particolare riguardo alla disciplina in materia di conflitti di interesse; f) fasi del procedimento e modalità di svolgimento; g) criteri di valutazione delle proposte, anche eventualmente finalizzate a sostenere – nel rispetto dei principi di ragionevolezza e di proporzionalità – la continuità occupazionale del personale dipendente degli ETS; h) conclusione del procedimento.

Potrebbero inoltre essere allegati i seguenti atti e documenti: i. documento progettuale di massima e/o progetto preliminare; ii. schema di convenzione, regolante i rapporti di collaborazione fra Amministrazione procedente e ETS, anche ai fini del rispetto degli obblighi previsti dalla disciplina vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari; iii. modello di domanda di partecipazione e relative dichiarazioni, inclusa espressa liberatoria in ordine ad eventuali responsabilità legate alla proprietà intellettuale delle proposte presentate; iv. eventuale modello di proposta (progettuale ed economica).

4. **Ammissione a finanziamento dell'intervento per la parte di competenza del PNES a cura dell'AdG / OI e Sottoscrizione della convenzione** (Amministrazione procedente e ETS), dopo la chiusura del procedimento ad evidenza pubblica e, comunque, prima dell'avvio delle attività.
5. **Svolgimento delle sessioni di co-progettazione, sono possibili due modalità** alternative: 1) attivazione del c.d. tavolo di co-progettazione con i soli ETS utilmente collocati nella graduatoria finale o, comunque, la cui proposta progettuale sia stata valutata positivamente; 2) ammissione di tutti gli ETS, purché in possesso dei requisiti previsti dagli avvisi, alla co-progettazione.

Le sessioni di co-progettazione vengono verbalizzate dal responsabile del procedimento. Se il lavoro di co-progettazione si conclude con un accordo unanime fra gli ETS condiviso dall'amministrazione procedente rispondente all'interesse pubblico, il verbale può costituire accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento finale dell'ente pubblico (ai sensi dell'art. 11 della legge n. 241/1990).

Si evidenzia che l'iniziativa per la co-progettazione può essere anche di uno o più ETS singoli o associati, che devono formalizzare all'Amministrazione una proposta progettuale, nella quale siano chiaramente indicati l'idea progettuale proposta, le attività rimesse alla cura del partenariato del privato sociale, ivi comprese le risorse messe a disposizione e le eventuali richieste, anche con riferimento alle risorse.

In caso di accoglimento di una proposta presentata dagli ETS, singoli o associati, l'Amministrazione procedente pubblica a quel punto un avviso, con il quale si dà notizia della valutazione positiva della proposta ricevuta e si dà agli altri ETS, eventualmente interessati, la possibilità di presentare la propria proposta progettuale, con la conseguente valutazione comparativa fra le proposte pervenute.

In ogni caso, l'Amministrazione conclude il procedimento con atto motivato, cui seguirà la sottoscrizione della convenzione per l'attivazione del rapporto di collaborazione con gli ETS, singoli o associati, la cui proposta progettuale sia stata ritenuta come quella più rispondente alle finalità dell'ente medesimo.

Inoltre, la co-progettazione può essere declinata nella *forma dell'accreditamento* come disciplinato dal comma 4 del più volte richiamato art. 55, del CTS. da parte delle competenti amministrazioni – mediante la quale un soggetto, persona fisica o giuridica, al ricorrere dei presupposti normativamente previsti, può svolgere una data attività o un servizio.

Le fasi del procedimento di co-progettazione nella forma di accreditamento;

1. predisposizione da parte dell'U.O. di supporto giuridico amministrativo e l'U.O. Programmazione attuativa selezione e gestione delle operazioni del provvedimento di avvio della procedura;
2. avvio del procedimento da parte del Ministero della Salute, per l'AdG, o da parte dell'OI, anche su iniziativa degli ETS e a seguito dell'attività di co-programmazione;
3. pubblicazione dell'avviso e dei relativi allegati sul sito del Ministero della Salute / OI e sul sito del PNES a cura dell'U.O. Informazione e comunicazione;
4. istituzione dell'Elenco/Albo degli ETS accreditati;
5. svolgimento delle sessioni di co-progettazione;
6. conclusione della procedura ad evidenza pubblica e pubblicazione esiti sul sito del Ministero della Salute / OI e sul sito del PNES a cura dell'U.O. Informazione e comunicazione;
7. Ammissione a finanziamento per le spese rientranti nel patto di accreditamento per la parte di competenza del PNES a cura dell'Adg / OI e sottoscrizione del patto stesso.

Gli avvisi finalizzati all'attivazione di rapporti di collaborazione con ETS mediante co-progettazione nella peculiare modalità dell'accreditamento, oltre a quanto già indicato in precedenza, potrebbero regolare i seguenti ulteriori aspetti:

- requisiti richiesti agli ETS, specificatamente inerenti alla procedura di accreditamento;
- eventuale durata del rapporto di accreditamento e/o della convenzione/patto di accreditamento;
- condizioni economiche per l'attivazione del rapporto di accreditamento;
- regolamentazione delle modalità di scelta degli ETS accreditati per l'attivazione del partenariato;
- sistema di controllo, vigilanza e monitoraggio, nonché relativo regime sanzionatorio;

- regolamentazione delle ipotesi di recesso, di risoluzione e di continuità delle attività e dei servizi.

In ogni caso, gli ETS accreditati, prima di dare avvio alle proprie attività, co-progettano gli interventi o i servizi oggetto di accreditamento.

Per la disciplina di dettaglio applicabile si rimanda alle “Linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del terzo settore negli artt. 55-57 del d.lgs. n.117/2017 (Codice del Terzo Settore) definita nel D.M. 72/2021.

## 2.4 PROCEDURE DI CUI AL D. LGS. 36/2023 NONCHÉ AL D. LGS. 50/2016 (PER OPERAZIONI AVVIATE ENTRO IL 30 GIUGNO 2023)

La procedura in argomento consente alle amministrazioni pubbliche di ricorrere al mercato al fine di acquisire servizi o forniture o eseguire lavori, secondo la disciplina di cui al Codice dei contratti pubblici.

Le Stazioni Appaltanti, pertanto, possano aggiudicare gli appalti pubblici, scegliendo il tipo di procedura da utilizzare tra quelle previste (aperta, ristretta, procedura competitiva con negoziazione, dialogo competitivo, partenariato per l'innovazione) in considerazione del risultato perseguito e del valore dell'operazione ovvero se trattasi di appalti di rilevanza comunitaria, pari o superiori alle soglie indicate all'art. 14 del D.lgs. 36/2023.

In sintesi, le fasi in cui si articolano le procedure di affidamento tramite appalti sono le seguenti:

- programmazione;
- progettazione;
- affidamento;
- esecuzione della procedura.

Le procedure di acquisizione di beni e servizi da parte dell'Autorità di Gestione si pongono in attuazione del "Programma triennale degli acquisti di beni e servizi" che viene adottato per le forniture di importo superiore a 140.000 euro, a seguito di una ricognizione dei fabbisogni operata all'interno dei singoli Dipartimenti.

L'iter procedurale seguito è differente a seconda che l'acquisizione avvenga tramite:

- *svolgimento di una procedura di gara per l'affidamento di beni e servizi di importo superiore alle soglie di rilevanza europea e di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea.*

- *adesione a convenzioni Consip.*

La procedura garantisce che vi sia una chiara separazione funzionale tra struttura responsabile del processo di acquisizione e destinataria dei (beni e) servizi (l'Autorità di Gestione e/o i Settori/Aree che la costituiscono), da una parte, e struttura deputata alle verifiche volte a garantire la corretta e sana gestione finanziaria delle operazioni, dall'altra, come si dirà al paragrafo dedicato alle verifiche di gestione.

Per ogni singola procedura di affidamento, il Capo Dipartimento della Programmazione, dei dispositivi medici, del farmaco e delle politiche in favore del Servizio sanitario nazionale del Ministero della Salute individua, attraverso l'adozione di un apposito atto di nomina, un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.

Nell'ambito della procedura di gara per l'affidamento di beni e servizi di importo superiore alle soglie di rilevanza europea e di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea, al RUP compete la definizione dei contenuti dei documenti di gara sulle base del fabbisogno dell'Autorità di Gestione.

L' U.O. di *supporto giuridico amministrativo* e l'U.O. *Programmazione attuativa selezione e gestione delle operazioni* forniscono supporto al RUP per gli aspetti tecnico-amministrativi nella redazione dei documenti di gara, al RUP nominato inoltre viene affidata la gestione della procedura di gara, compresa la pubblicazione del bando formulato coerentemente con le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di appalti.

La procedura viene eseguita per il tramite del Mercato elettronico della Pubblica amministrazione secondo le tipologie di procedure ivi presenti e secondo gli strumenti dedicati per le tipologie di procedure (sopra e sotto soglia comunitaria).

La documentazione di gara fornisce indicazioni chiare relativamente alle modalità di ricevimento delle offerte. Per poter accedere alla fase di valutazione, le offerte presentate devono avere i requisiti formali previsti dai singoli bandi di gara. Il RUP verifica la sussistenza dei requisiti di partecipazione, richiesti nel bando di gara e coerenti con le previsioni del Codice, escludendo dalla partecipazione alla procedura d'appalto gli operatori economici che ne siano privi. Il RUP esercita in ogni caso funzioni di coordinamento e verifica, finalizzate ad assicurare il corretto svolgimento delle procedure e adotta le decisioni conseguenti alle valutazioni effettuate.

Nel caso di aggiudicazione di appalti e concessioni con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una Commissione Giudicatrice. La Commissione, nominata dal Capo Dipartimento della Programmazione, dei dispositivi medici, del farmaco e delle politiche in favore del Servizio sanitario nazionale del Ministero della Salute, dopo il termine di presentazione delle offerte, è composta da funzionari del Ministero e procede alla valutazione delle offerte tecniche sulla base dei criteri esplicitati nel bando di gara.

Al termine della valutazione tecnica, la Commissione procede alla valutazione delle offerte economiche e alla conseguente redazione della graduatoria finale, individuando l'aggiudicatario della gara. Il RUP dà poi comunicazione dell'esito della gara a tutti i partecipanti e, dopo aver svolto gli ulteriori necessari controlli amministrativi dell'aggiudicatario, adotta un atto di aggiudicazione. Il RUP garantisce che negli atti di gara siano correttamente definite le tempistiche dettate dal Codice dei contratti pubblici a seconda della procedura di gara adottate.

Il RUP, con il supporto dell'U.O. di supporto giuridico amministrativo predispone il contratto a firma dell'AdG, in raccordo con l'U.O. Programmazione attuativa selezione e gestione delle operazioni. Firmato il contratto con l'aggiudicatario, questo viene poi approvato con atto de Capo del Dipartimento della Programmazione, dei dispositivi medici, del farmaco e delle politiche in favore del Servizio sanitario nazionale del Ministero della Salute.

Quest'ultimo, assieme al decreto di impegno della spesa sul PNES e a tutta la documentazione amministrativa della procedura, viene trasmessa dal RUP all'Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero della Salute per i controlli di propria competenza.

In presenza di procedure di acquisizione di beni e servizi tramite adesione a convenzioni Consip, la procedura di gara è gestita dalla Centrale di committenza Consip che individua un fornitore che si impegna ad accettare gli ordini emessi dal Dipartimento della Programmazione, dei dispositivi medici, del farmaco e delle politiche in favore del Servizio sanitario nazionale del Ministero della Salute per le esigenze del PNES.

## **2.5 RIPARTO, IN CASO DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI IN FAVORE DI TUTTI I SOGGETTI ISTITUZIONALMENTE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI DETERMINATE ATTIVITÀ**

La selezione delle operazioni tramite riparto avviene sulla scorta di un riparto delle risorse allocate per una o più aree di intervento del PNES tra i soggetti istituzionalmente preposti allo svolgimento delle attività previste per quell'area del Programma (amministrazioni beneficiarie).

Tale modalità riguarda principalmente gli Organismi Intermedi nella concessione di sovvenzione alle ASL/ASP.

Il riparto viene definito sulla base di criteri oggettivi, tenuto conto degli interventi definiti nel Piano operativo predisposto da ciascun Organismo Intermedio per le aree di competenza e approvato dall'AdG. La modalità di accesso alle risorse stabilite dall'atto di riparto è definita, nel rispetto dei criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza, all'interno di una Convenzione tra i due soggetti coinvolti: OI e beneficiario.

I principali *step* procedurali sono i seguenti:

- definizione del criterio oggettivo di riparto (a titolo esemplificativo si cita la modalità di riparto basata sulla quota di accesso al Fondo Sanitario Nazionale, eventualmente aggiustata per specificità delle ASL beneficiarie);
- adozione del provvedimento di riparto delle risorse da parte dell'OI;
- stipula della convenzione (concessione del finanziamento) sulla base di un piano di interventi articolato in schede progetto, predisposto dal beneficiario e opportunamente istruito/approvato dall'OI.

## 2.6 AFFIDAMENTI IN HOUSE

Per affidamento in house ai sensi delle definizioni di cui all'articolo 3, comma 1, lettera e) dell'Allegato I.1 del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 36/2023, si intende l'affidamento di un contratto di appalto o di concessione effettuato direttamente a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato definita dall'articolo 2, comma 1, lettera o), del testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, di cui al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e alle condizioni rispettivamente indicate dall'articolo 12, paragrafi 1, 2 e 3, della direttiva 24/2014/UE e dall'articolo 17, paragrafi 1, 2 e 3 della direttiva 23/2014/UE, nonché, per i settori speciali, dall'articolo 28, paragrafi 1, 2 e 3, della direttiva 24/2014/UE.

L'AdG/O.I. può avvalersi di enti in house, come previsto dall'art. 7, comma 2 del D.Lgs. n. 36/2023, Codice dei Contratti pubblici, fermo restando i requisiti per l'affidamenti del servizio disciplinati dalla Direttiva UE/2014/24 (art. 12).

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano per ciascun affidamento un provvedimento motivato in cui danno conto dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche.

In caso di prestazioni strumentali, il provvedimento si intende sufficientemente motivato qualora dia conto dei vantaggi in termini di economicità, di celerità o di perseguimento di interessi strategici.

Come evidenziato in precedenza, il D.Lgs. n. 36/2023 si applica dal 1° luglio 2023. Pertanto, per eventuali affidamenti a enti in house attivati entro il 30 giugno 2023 si applicano le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 e in particolare l'obbligo che l'Amministrazione sia iscritta all'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti nei confronti di proprie società "in house", istituito presso l'ANAC.

La procedura di affidamento in house prevede le seguenti tappe/attività a cura dell'AdG/O.I.:

1. definizione da parte dell'U.O. Programmazione attuativa selezione e gestione delle operazioni in raccordo con l'U.O. di supporto giuridico amministrativo delle caratteristiche del servizio/intervento che intende affidare e nello specifico:
  - l'oggetto della prestazione, il riferimento alla Priorità del PNES 2021-2027 e gli obiettivi connessi alla prestazione;
  - la durata dell'affidamento;
  - il luogo dell'affidamento;
  - il compenso predeterminato che deve basarsi su un'analisi per voce di costo;
  - le modalità di realizzazione dell'affidamento.
2. Acquisizione da parte dell'Adg / OI di uno specifico elaborato tecnico con quotazione e economica predisposta dall'ente in house dal quale si evinca quanto prescritto dall'art. 7 del d.lgs. 36/2023;
3. verifica da parte di soggetto competente all'interno dell'Amministrazione della Stazione appaltante dell'Adg / OI della sussistenza dei requisiti per l'affidamento diretto del servizio ossia:
  - che l'Amministrazione eserciti sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi;

- che oltre l'80% delle attività della società venga effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'Amministrazione controllante o da altri enti che questa controlla a sua volta (destinazione prevalente);
- che nella società non vi sia alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati previsti dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla società medesima (partecipazione pubblica);
- che sia garantita congruità tecnico economica. La scelta dell'amministrazione tra il sistema dell'affidamento tramite procedura di gara pubblica e il sistema dell'affidamento in house si deve dar conto delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Comprovato il rispetto dei requisiti e la sussistenza delle condizioni si procede alla stipula del contratto/disciplinare da parte dell'Adg / OI in cui si definiscono le attività affidate all'ente in house e le modalità di realizzazione del servizio.

L'ente in house è obbligato al rispetto della normativa nazionale sui contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023), delle disposizioni dei regolamenti europei e delle disposizioni dell'AdG.

## 2.7 RECLUTAMENTO DI PERSONALE E/O DI SELEZIONE DI ESPERTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

L'affidamento di incarichi professionali è un procedimento che soggiace ad una normativa nazionale ormai consolidata, ovvero l'art. 7 comma 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e s.m.i., che introduce e regola le procedure comparative per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, prevedendo che *"Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione"*.

L'espletamento della procedura di selezione degli esperti esterni prevede, quindi, quale condizione preliminare l'accertamento da compiersi a mezzo di interpello interno circa la sussistenza/insussistenza di personale in servizio che possa assolvere alle funzioni richieste rispetto alle quali occorre determinare durata, luogo oggetto e compenso della prestazione.

All'esito della procedura rivolta al personale interno, ove non ricorrano le professionalità ricercate, potrà aprirsi la selezione all'esterno, sulla scorta dei criteri di valutazione e premialità approvati in Comitato di Sorveglianza.

In particolare, la procedura, per ciò che attiene all'AdG, tiene conto del decreto del Ministro della Salute del 14 luglio 2010 recante l'atto di indirizzo in materia di collaborazioni occasionali, coordinate e continuative ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001, nonché le connesse indicazioni operative, di cui alla nota prot. DGPOB 32176-P-04/10/2010.

La determinazione dei compensi degli esperti è individuata in base a una ricognizione presso associazioni di categoria, ordini professionali, altre amministrazioni ed altri soggetti, ricerche di mercato.

Il decreto di approvazione dell'avviso deve dare conto della analisi eseguita al fine di individuare un compenso congruo con la prestazione richiesta. L'avviso deve contenere:

- definizione dell'oggetto della prestazione, il riferimento alla Priorità del PNES 2021-2027 e gli obiettivi connessi alla prestazione;
- la durata dell'incarico;
- il luogo dell'incarico;
- il compenso predeterminato;
- i requisiti e le competenze professionali specifiche ritenute necessarie;
- i criteri di selezione, facendo riferimento a quelli specificamente adottati dal CdS;
- le modalità di realizzazione dell'incarico;
- l'indicazione della struttura di riferimento e del responsabile del progetto.

L'Avviso di selezione degli esperti è pubblicato sul sito web del Ministero e sul portale InPA, all'esito della raccolta delle candidature il Dipartimento della Funzione Pubblica trasmette le candidature pervenute ed il Ministero procede con decreto alla nomina della Commissione per la valutazione delle candidature relative alla procedura per il conferimento degli incarichi.

Con successivo decreto il Ministero approva gli atti della procedura di selezione di cui all'Avviso e procede alla stipula dei contratti di lavoro autonomo con gli esperti individuati, in posizione utile per il conferimento



dell'incarico, in ragione delle specifiche competenze professionali e delle esperienze pluriennali maturate nei settori richiesti dall'Avviso ai sensi del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 7, comma 6 e ss.mm.ii.

La stipula del contratto da parte dell'AdG è preceduta dalla acquisizione e verifica da parte del Ministero delle dichiarazioni in tema di inconfiribilità, incompatibilità e assenza di conflitti interessi, nonché dalla ricezione la disponibilità dell'esperto allo svolgimento dell'incarico.