



ATTO DIRIGENZIALE

Codifica adempimenti L.R. 15/08 (trasparenza)	
Ufficio istruttore	Sezione Programmazione Unitaria
Tipo materia	ALTRO
Materia	ALTRO
Sotto Materia	ALTRO
Riservato	NO
Pubblicazione integrale	SI
Obblighi D.Lgs 33/2013	NO
Tipologia	Nessuno
Adempimenti di inventariazione	NO

N. 00188 del 29/07/2024 del Registro delle Determinazioni della AOO 165

Codice CIFRA (Identificativo Proposta): 165/DIR/2024/00201

OGGETTO: Programma Nazionale Just Transition Fund 2021-2027. Piano Territoriale Taranto. Approvazione Manuale dell'organizzazione e delle procedure dell'Organismo Intermedio



Il giorno 29/07/2024, in Bari,

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA PROPONENTE

VISTI

la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;
gli artt. 4 e 5 della Legge Regionale 4 febbraio 1997, n. 7 «Norme in materia di organizzazione dell'Amministrazione regionale»;
la D.G.R. n. 3261/98 con la quale sono state emanate direttive in ordine all'adozione degli atti di gestione da parte dei dirigenti regionali in attuazione della L.R. n. 7/97;
gli artt. 4 e 16 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e ss.mm.ii.;
gli articoli 20 e 21 del D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. - CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale);
la L.R. n. 15 del 20/06/2008 e ss.mm.ii. «Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia»;
il Regolamento UE 2016/679 «General Data Protection Regulation» in merito ai principi applicabili ai trattamenti dei dati personali effettuati dai soggetti pubblici nonché, in quanto compatibile, il Decreto Legislativo n. 196/03 «Codice in materia di protezione dei dati personali» come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018;
la D.G.R. n. 1974 del 07/12/2020 recante «Approvazione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo 'MAIA 2.0'» e ss.mm.ii.;
il D.P.G.R. n. 22 del 22/01/2021 recante «Adozione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo 'MAIA 2.0'» e ss.mm.ii.;
la D.G.R. n. 1289 del 28/07/2021 di istituzione delle nuove Sezioni ai sensi dell'art.8 comma 4 del D.P.G.R. n. 22/2021;
il D.P.G.R. n. 263 del 10/08/2021 di attuazione della D.G.R. n. 1289/2021 di Definizione delle Sezioni e delle relative funzioni;
la D.G.R. n. 1576 del 30.09.2021 di conferimento degli incarichi di direzione delle Sezioni di Dipartimento ai sensi dell'art. 22, co. 2, del D.P.G.R. 22 gennaio 2021 n. 22;
la DGR 556/2022 con cui si è provveduto a confermare il Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria, quale Autorità di Gestione del PR Puglia FESR FSE+ 2021-2027;
la D.G.R. del 15 settembre 2021, n. 1466 recante l'approvazione della Strategia regionale per la parità di genere, denominata «Agenda di Genere»;
la DGR del 07/03/2022, n. 302 recante Valutazione di Impatto di Genere. Sistema di gestione e di monitoraggio;
la D.G.R. 27 marzo 2023, n. 383 recante D.G.R. n. 302/2022 concernente «Valutazione di impatto di genere. Sistema di gestione e di monitoraggio». Presa d'atto del REPORT Valutazione di impatto di genere (VIG). Implementazione degli atti sottoposti a monitoraggio ed avvio nuova fase sperimentale.
la D.G.R. del 03/07/2023 n. 938 del Registro delle Deliberazioni recante D.G.R. n. 302/2022 «Valutazione di impatto di genere. Sistema di gestione e di monitoraggio». Revisione degli allegati.

VISTI



Il Reg. (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione

il Reg. (UE, Euratom) 2020/2093 del Consiglio dell'Unione Europea del 17 dicembre 2020 che stabilisce il Quadro Finanziario Pluriennale per il periodo 2021-2027

il Reg. (UE) n. 2021/1060 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;

il Reg. (UE) n. 2021/1058 relativo a Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e Fondo di coesione;

il Reg. n. 2021/1057 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 2013/1296;

il Reg. 2021/1056 che istituisce il Fondo per una transizione giusta

l'Accordo di Partenariato Italia 2021-2027, che definisce la strategia e le priorità di investimento per l'impiego dei Fondi Comunitari, approvato dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione n. 4787 del 15/07/2022;

la Delibera n. 78 del 22 dicembre 2021 del Cipess, pubblicata in G.U. n. 94 del 22 aprile 2022, riguardante la programmazione della Politica di coesione 2021-2027, l'approvazione della Proposta di Accordo di partenariato 2021-2027, e la definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei Programmi europei per il Ciclo di programmazione 2021-2027, nonché all'allegato II, le "Indicazioni per i Sistemi di gestione e controllo (Si.ge.co) 2021-2027" dei Programmi comunitari 2021-2027

PRESO ATTO:

del Programma FESR-FSE+ 2021/2027 della Regione Puglia approvato con decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2022) 8461, ritenendolo conforme ai regolamenti (UE) 2021/1060, 2021/1058, 2021/1057, nonché coerente con l'Accordo di Partenariato e con le pertinenti Raccomandazioni Specifiche per Paese, con le sfide individuate nel Piano nazionale integrato per l'energia e il clima e con i principi del Pilastro europeo dei diritti sociali.

della Deliberazione n. 1812/2022 con cui la Giunta Regionale ha preso atto della suddetta Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2022) 8461 del 17/11/2022 ed ha approvato il Programma regionale FESR-FSE+ 2021-2027.

della Deliberazione n. 609 del 03/05/2023, come modificata dalla successive DGR n. 813 del 17/06/2024, con la quale la Giunta regionale ha approvato il sistema di governance del Programma, individuando le policy dello stesso con relativa attribuzione di responsabilità in capo ai Direttori di Dipartimento competenti e conseguente individuazione di Responsabilità di Azione a titolarità delle pertinenti Sezioni regionali, in considerazione della connessione tra il contenuto funzionale delle Sezioni che afferiscono al Dipartimento e il contenuto delle Azioni previste dal Programma

del Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 554 del 01/12/2023 "Adozione Atto di organizzazione per l'attuazione del Programma Operativo FESR-FSE + 2021-2027".

CONSIDERATI:

la Decisione di esecuzione della Commissione europea C(2022)9764 del 16 dicembre



2022, con la quale è stato approvato il Programma Nazionale Just Transition Fund Italia 2021-2027, a titolarità dell'Agenzia per la Coesione Territoriale
il Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13 recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune" (GU n. 47 del 24-2-2023), e, in particolare, quanto previsto dall'articolo 50, comma 1, il quale stabilisce che al fine di assicurare un più efficace perseguimento delle finalità di cui all'articolo 119, quinto comma, della Costituzione, di rafforzare l'attività di programmazione, di coordinamento e di supporto all'attuazione, al monitoraggio, alla valutazione e al sostegno delle politiche di coesione, con riferimento alle pertinenti risorse nazionali e comunitarie, nonché di favorire l'integrazione tra le politiche di coesione e il PNRR, a decorrere dalla data stabilita con successivo decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, l'Agenzia per la Coesione Territoriale è soppressa e l'esercizio delle relative funzioni è attribuito al Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 novembre 2023 registrato alla Corte dei Conti il 20 novembre 2023, reg. n. 3020, previsto dall'articolo 50, comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, con il quale è stata disposta la soppressione, a decorrere dal 1° dicembre 2023, dell'Agenzia per la coesione e il trasferimento delle relative funzioni al nuovo Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud della Presidenza del Consiglio dei ministri
In ragione della soppressione dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, le funzioni di Autorità di Gestione del Programma Nazionale Just Transition Fund Italia 2021-2027, sono state trasferite dall'Agenzia della Coesione al Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud della Presidenza del Consiglio dei ministri
Successivamente sono state approvate le determinazioni del capo del Dipartimento per le Politiche di coesione

- n. 35 del 30/05/2024 di nomina dell'Autorità di Gestione del Programma Just Transition Fund Italia 2021-2027 del Dirigente di livello generale coordinatore pro-tempore dell'Ufficio V "Ufficio per le politiche territoriali e la cooperazione territoriale" del Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud della Presidenza del Consiglio dei ministri, per le funzioni di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 e, in particolare, di quanto previsto dagli artt. 69, 71, 72, 73, 74, 75 del Regolamento (UE) 2021/1060,
- n. 28 del 10/05/2024 di nomina dell'Autorità contabile del PN JTF 21-27 del Dirigente pro-tempore del Servizio IX "Servizio per il coordinamento delle Autorità di certificazione e del monitoraggio finanziario" nell'ambito dell'Ufficio II "Ufficio per le politiche di coesione europee", per quanto previsto ai sensi dell'art. 76 del Regolamento (UE) 2021/1060

RILEVATO CHE :

Il Programma Nazionale Just Transition Fund Italia 2021-2027 si compone di due Piani territoriali relativi al Sulcis e alla Provincia di Taranto; al Piano territoriale di Taranto sono destinati 796 milioni di euro

Il Programma Nazionale Just Transition Fund Italia 2021-2027 incardinava l'Autorità di



Gestione (AdG) presso l'Agenzia per la Coesione Territoriale, poi trasferita in capo al Dipartimento per le politiche di coesione e il Sud, come suindicato, assegnando altresì alle due Regioni interessate Puglia e Sardegna, ai sensi dell'articolo 71 paragrafo 3, la funzione di Organismi Intermedi del Programma per l'attuazione dei rispettivi Piani Territoriali.

Con Delibera n. 1327 del 28/09/2023 la Giunta regionale pugliese:

- ha preso atto dell'individuazione, effettuata nell'ambito del PN JTF per quanto riguarda il piano territoriale Taranto, della Struttura speciale Autorità di gestione del PR FESR FSE+ 2021-2027 quale Organismo Intermedio del PN JTF, nella persona dell'Autorità di Gestione del PR FESR FSE+21-27 in considerazione della struttura tecnica e delle competenze specialistiche di cui è dotata nella gestione dei programmi cofinanziati dai fondi comunitari
- ha deciso di applicare, per quanto pertinente, il sistema di governance del PR FESR FSE+ 2021-2027 definito con DGR 609/2023, all'attuazione del PN JTF – Piano territoriale di Taranto, attribuendo ai Dipartimenti competenti per materia la gestione delle procedure che saranno attuate, secondo quanto definito nel Sistema di gestione e Controllo dell'Organismo Intermedio
- approvare lo schema di convenzione, recante la delega di funzioni dell'Autorità di Gestione all'organismo intermedio
- autorizzare l'Adg del PR FESR FSE+ 2021-2027 a sottoscrivere la Convenzione per la delega di funzioni come Organismo Intermedio
- dare mandato all'AdG del PR FESR FSE+ 2021-2027, in qualità di Responsabile dell'Organismo Intermedio del PN JTF 2021-2027, di porre in essere tutti gli adempimenti procedurali e organizzativi funzionali al processo di designazione a cura dell'Adg del PN JTF 2021-2027

La convenzione sottoscritta dall'Autorità di Gestione del PN JTF e dall'Organismo Intermedio in data 05/10/2023 individua le funzioni delegate dall'Autorità di Gestione tra quelle indicate agli articoli dal 72 al 75 del Reg. (UE) 2021/1060 ed in particolare, in merito alla:

- selezione delle operazioni
- gestione del Piano Territoriale della Provincia di Taranto
- sistema elettronico per lo scambio di dati
- adempimenti in materia di trasparenza, comunicazione e visibilità di cui agli artt. 47, 49 e 50 del Reg. (UE) 2021/1060 e al relativo Allegato IX
- contributo al sostegno al lavoro del Comitato di Sorveglianza

In particolare per quanto concerne le procedure di gestione e controllo del PN JTF e la gestione finanziaria, definisce e adotta un proprio modello organizzativo e di funzionamento in grado di assolvere con efficacia alle funzioni ed ai compiti delegati dall'Autorità di gestione, coerente con quanto previsto dal PN JTF, dall'articolo 69, par. 11 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, con i requisiti fondamentali e le specifiche stabilite dall'AdG nel sistema di gestione e controllo ed in linea con i criteri indicati nell'Allegato XVI del Regolamento (UE) n. 2021/1060 e dagli indirizzi unionali pertinenti, inclusa la manualistica e gli strumenti di controllo per le verifiche di propria competenza

CONSIDERATO CHE:



- l'Autorità di gestione del PN JTF ha rilasciato una prima versione del SIGECO il 28 giugno 2023, successivamente aggiornata con una ulteriore versione del 10/06/2024
- in data 5 febbraio 2024 l'AdG del PN JTF ha trasmesso ai due organismi intermedi Indicazioni operative per la definizione del Manuale dell'Organizzazione e delle Procedure degli Organismi Intermedi (MOP OI), contenente una struttura di indice per consentire una descrizione ed una rappresentazione puntuale dell'organizzazione, delle funzioni e di tutte le procedure dall'OI per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 5 dell'atto di delega.
- In data 7 giugno 2024 è stata inviata una prima versione di Manuale dell'organizzazione e delle procedure dell'organismo intermedio Puglia su cui non sono state formulate osservazioni da parte dell'AdG

RILEVATO CHE

- il Referente dell'Organismo intermedio del PN JTF per la Regione Puglia è l'Adg del PR FESR FSE+ 21-27 che si è dotata di un proprio sistema di gestione e controllo approvato con Determinazione dirigenziale n. 150 del 29/05/2024
- a seguito di sottoscrizione di atto di delega è stata avviata la predisposizione del piano esecutivo degli interventi per attuare il Piano territoriale di Taranto, afferenti a:
 - incentivi alle imprese per l'efficientamento energetico e del processo produttivo, comunità energetiche, idrogeno verde, infrastrutture verdi e interventi di bioremediation
 - Progetti di ricerca, servizi avanzati di supporto alle imprese, supporto allo sviluppo imprenditoriale, incubazione di nuove iniziative
 - Formazione e riqualificazione, rafforzamento dei percorsi formativi professionalizzanti, assistenza nella ricerca di lavoro, servizi di conciliazione vita-lavoro
- Il Piano valorizza complementarità e sinergie con iniziative già in essere sui territori, su iniziative promosse da diversi livelli istituzionali e con interventi finanziati a valere sul FESR e sul FSE + in attuazione dei rispettivi Programmi regionali e nazionali, con particolare riferimento agli Obiettivi di Policy n. 1, 2 (soprattutto in ambito energetico) e 4 (per gli obiettivi specifici in materia di occupazione istruzione, formazione e competenze). Sono ravvisabili, pertanto, diverse analogie con le operazioni finanziabili dal PR FESR FSE+ 21-27 e pertanto si ritengono applicabili le procedure operative standard già definite nel SIGECO dello stesso PR
- La struttura dell'Organismo intermedio incardinandosi in quella dell'Autorità di gestione del PR FESR FSE+21-27 dispone pertanto di una organizzazione interna articolata per assicurare lo svolgimento dei compiti delegati dall'Autorità di Gestione del PN JTF. Infatti la struttura dell'organismo intermedio è composta da unità organizzative di personale cui sono assegnate funzioni in coerenza con quelle che svolgono nell'ambito del PR, garantendo elevate competenze.



Sulla base di quanto descritto si ritiene di dover approvare il Manuale dell'organizzazione e delle procedure dell'Organismo Intermedio Puglia che riporta la descrizione e rappresentazione puntuale dell'organizzazione, delle funzioni e di tutte le procedure dall'OI per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 5 dell'atto di delega, allegato al presente provvedimento e di esso parte integrante

VERIFICA AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/03 come modificato dal D.Lgs. 101/2018

Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D.Lgs. 196/03 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e s.m.i., , nonché dal vigente regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del Regolamento UE citato; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

DETERMINA

Di prendere atto di quanto espresso in narrativa, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e che qui si intende integralmente riportato.

- Di approvare il Manuale dell'organizzazione e delle procedure (MOP) dell'Organismo Intermedio Puglia che riporta la descrizione e rappresentazione puntuale dell'organizzazione, delle funzioni e di tutte le procedure dall'OI per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 5 dell'atto di delega, allegato al presente provvedimento e di esso parte integrante
- Di apportare le modifiche che dovessero rendersi necessarie a seguito di osservazioni da parte dell'Autorità di Audit del PN JTF, della Commissione Europea o di altri Soggetti o di cambiamenti nell'assetto organizzativo dell'OI o di modifiche del PN JTF
- Di considerare applicabili per analogia eventuali altre procedure operative standard del PR FESR FSE+ 2021-2027 non richiamate nell'attuale versione del MOP, dandone conseguente comunicazione e pubblicità
- Di trasmettere la presente determinazione all'Autorità di Audit e all'Autorità di Gestione del PN JTF, alle Strutture regionali competenti nell'attuazione del Piano territoriale Taranto, al Comune e alla Provincia di Taranto
- Di pubblicare il presente provvedimento in versione integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e sul sito ufficiale della Regione Puglia www.regione.puglia.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Provvedimenti" e "Provvedimenti della Giunta Regionale"
- di disporre la pubblicazione dell'Allegato sul sito <https://www.jtf.gov.it>



ALLEGATI INTEGRANTI

Documento - Impronta (SHA256)
allegato.pdf - 670c86e2b515857dc3948b8c835ac41103cc9db4c1efe183b1e37ba9ed1feb2d

Il presente Provvedimento è direttamente esecutivo.

Basato sulla proposta n. 165/DIR/2024/00201 dei sottoscrittori della proposta:

E.Q. "Supporto al coordinamento della Programmazione Unitaria"
Francesca Pastoressa

Firmato digitalmente da:

Il Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria
Pasquale Orlando



REGIONE PUGLIA
Struttura speciale per l'Attuazione del POR
Sezione Programmazione Unitaria

**MANUALE DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE PROCEDURE
(MOP)
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO
DEL
PN JTF 2021-2027 – PIANO TERRITORIALE TARANTO**

Versione 1

INDICE

1. L'Organismo Intermedio.....	3
1.1. Funzioni e compiti delegati	3
1.2. Organigramma e funzioni delle unità.....	8
2. La selezione e attuazione delle operazioni	13
2.1 Procedura di selezione ed attuazione delle operazioni a titolarità.....	14
2.2 Procedura di selezione ed attuazione delle operazioni a regia.....	15
3. Il circuito finanziario del Programma	17
3.1 La rendicontazione delle spese del beneficiario	18
4. Il sistema dei controlli.....	20
4.1 Le piste di controllo	21
4.2 La conservazione dei documenti e il fascicolo dell'operazione.....	22
4.3 Le verifiche di gestione dell'OI	22
4.4 La gestione dei rischi di frode e corruzione e il PIAO	26
4.5 Irregolarità, frodi e recuperi	27

1. L'Organismo Intermedio

Il Programma Nazionale *Just Transition Fund* Italia 2021-2027 (di seguito anche PN JTF), approvato con decisione della Commissione Europea (2022) 9764 del 16/12/2022, a cui ha fatto seguito la successiva Deliberazione di Giunta Regionale di presa d'atto n. 1327 del 28/9/2023, individua quale OI per la Regione Puglia la Struttura speciale per l'Attuazione del POR, nella persona dell'Autorità di Gestione del PR Puglia FESR-FSE+ 2021-2027, Dirigente *pro tempore* della Sezione Programmazione Unitaria, in considerazione della struttura tecnica di cui è dotata e delle competenze specialistiche presenti nella gestione dei programmi cofinanziati dai fondi europei. La Struttura Speciale per l'Attuazione del POR è alle dirette dipendenze del Gabinetto del Presidente.

Denominazione dell'Organismo Intermedio	Gabinetto del Presidente – Struttura Speciale Attuazione del POR – Sezione Programmazione Unitaria
Dirigente - Referente dell'OI	Dott. Pasquale ORLANDO Dirigente <i>pro tempore</i> Struttura Speciale per l'Attuazione del POR – Sezione Programmazione Unitaria
Indirizzo	Via Gentile, 52 - 70126 Bari
Posta elettronica	attuazioneprogramma@regione.puglia.it

L'Organismo Intermedio, in raccordo con l'Autorità di Gestione, assicura la buona esecuzione delle funzioni delegate di attuazione delle Azioni del Programma e il raggiungimento dei relativi risultati, per quanto di competenza, attraverso l'adozione di tutte le misure necessarie, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie e il puntuale rispetto della normativa europea e nazionale applicabile.

1.1. Funzioni e compiti delegati

Il Programma Nazionale *Just Transition Fund*, ai sensi dell'art. 71 del Reg. (UE) 2021/1060 (Regolamento recante Disposizioni Comuni - RDC), attribuisce alla Regione Puglia la responsabilità dell'attuazione delle Azioni della Priorità 2 del PN "Sostegno alla transizione della Provincia di Taranto" e del relativo Piano Territoriale (PT) della Provincia di Taranto.

L'atto di delega all'OI, conformemente al disposto di cui al par. 3, secondo periodo, del citato art.71, è costituito da apposita Convenzione¹ sottoscritta dall'Autorità di Gestione e

¹ Lo schema della Convenzione è stato approvato dalla Regione Puglia con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1327 del 28/9/2023.

dall'Organismo Intermedio in data 05/10/2023, che individua le funzioni delegate dall'Autorità di Gestione tra quelle indicate agli articoli dal 72 al 75 del Reg. (UE) 2021/1060.

In forza della suddetta convenzione, l'Organismo Intermedio è responsabile di:

) la **selezione delle operazioni** e, nello specifico, di:

- elaborare, congiuntamente all'AdG, le procedure e i criteri di selezione delle operazioni nel rispetto di quanto previsto dall'art. 73, par. 1, del Reg. (UE) 2021/1060;
- selezionare le operazioni, incluse le operazioni di importanza strategica, applicando le procedure e i criteri di selezione stabiliti in condivisione con l'AdG ed approvati dal Comitato di sorveglianza e assicurando che siano coerenti con il Programma e con il Piano territoriale della Provincia di Taranto, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 73, par. 2, del Reg. (UE) 2021/1060;
- selezionare l'organismo che attua strumenti finanziari, ove applicabile;
- assicurare tutti gli adempimenti previsti dal Reg. (UE) 2021/1060 per le operazioni di importanza strategica, in particolare per quanto concerne gli obblighi di comunicazione e visibilità;
- individuare i beneficiari responsabili dell'attuazione delle operazioni ricomprese tra le tipologie di azioni previste nel Programma;
- fornire ai beneficiari indicazioni contenenti le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 73, par. 3, del Reg. (UE) 2021/1060;
- il contributo, nel quadro di riferimento di cui al Reg. (UE) 2021/1060, all'organizzazione delle attività di confronto pubblico e consultazione con il Partenariato istituzionale e socioeconomico e ambientale a livello territoriale;

) la **gestione** del Piano Territoriale della Provincia di Taranto per quanto di competenza e, nello specifico, di:

- presentare d'accordo con il territorio e aggiornare il Piano Esecutivo degli interventi da realizzare e fornire le informazioni e i dati relativi ai progressi compiuti nell'ambito del Piano relativamente al raggiungimento degli obiettivi, i dati finanziari ed i dati relativi agli indicatori e target intermedi e finali;
- rendere disponibili ai beneficiari informazioni utili all'attuazione delle operazioni;
- eseguire, sotto la supervisione e il coordinamento dell'AdG, le verifiche di gestione a norma dell'art. 74, par. 1, lett. a) e par. 2, del Reg. (UE) 2021/1060, assicurando la separazione delle funzioni nel caso di operazione a titolarità dell'OI;
- garantire, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, congiuntamente all'AdG, che ciascun beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente ed entro

80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 74, par. 1, lett. b), del Reg. (UE) 2021/1060;

- porre in atto misure e procedure antifrode tenendo conto dei rischi individuati per il PT dall'OI e per il PN dall'AdG e collaborare con la stessa fornendo tutti gli elementi informativi utili ad effettuare un'accurata valutazione dei rischi;
- comunicare all'AdG le irregolarità, le frodi o le frodi sospette riscontrate a seguito delle verifiche di gestione di propria competenza e adottare le misure correttive necessarie, nel rispetto delle procedure definite dall'AdG;
- assicurare all'AdG le informazioni utili per la redazione della dichiarazione di gestione in conformità al modello di cui all'Allegato XVIII del Reg. (UE) 2021/1060;
- ove applicabile, per le operazioni PPP, eseguire i pagamenti a un conto di garanzia istituito appositamente a nome del beneficiario per essere utilizzato in conformità all'accordo di PPP;

) con specifico riferimento al **sistema elettronico per lo scambio di dati** di cui all'art. 69 e agli Allegati XIV e XVII del Reg. (UE) 2021/1060:

- utilizzare il sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione istituito dall'AdG e assicurare la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti;
- mettere a disposizione dell'AdG e trasmettere per via elettronica, ai fini della sorveglianza, i dati finanziari cumulati utili all'AdG per formulare una previsione degli importi per i quali prevede di presentare domanda di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e quello successivo, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 42 e dall'art. 69 del Reg. (UE) 2021/1060;
- fornire all'AdG le informazioni utili ai fini della presentazione alla Commissione Europea dei dati di attuazione e all'elaborazione della relazione finale in materia di *performance* di cui all'art. 43 del Reg. (UE) 2021/1060, per le parti di propria competenza;
- trasmettere all'AdG, anche attraverso il sistema informativo, le richieste per il rimborso delle spese/rendicontazioni dei beneficiari e adempiere a tutti gli adempimenti di propria competenza, inclusa la verifica della corretta registrazione nel sistema informativo della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute;
- assicurare l'impiego dei sistemi e delle procedure disposti dall'AdG ai sensi dell'art. 69, par. 6 del Reg. (UE) 2021/1060 per garantire che tutti i documenti necessari per la pista di controllo siano conservati in conformità alle prescrizioni di cui all'art. 82 del medesimo Regolamento;

) con specifico riferimento agli adempimenti in materia di **trasparenza, comunicazione**

e **visibilità** di cui agli artt. 47, 49 e 50 del Reg. (UE) 2021/1060 e al relativo Allegato IX:

- attuare, per quanto di propria competenza, le azioni e gli obblighi in materia di trasparenza dell'attuazione dei fondi e comunicazione del Programma;
- assicurare che i beneficiari adempiano a tutti gli obblighi a loro carico in materia di informazione e pubblicità;
- garantire all'AdG la disponibilità dei dati, per la parte di competenza, per l'alimentazione del sito *web* del PN JTF e l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e predisporre idoneo collegamento con il proprio sito istituzionale per garantire adeguata visibilità al PN JTF;

) per quanto concerne il **contributo al sostegno al lavoro del Comitato di Sorveglianza**:

- fornire tempestivamente all'AdG le informazioni necessarie all'esecuzione dei suoi compiti nel sostegno al lavoro del Comitato di Sorveglianza;
- supportare l'AdG nel dare seguito alle decisioni e alle raccomandazioni del Comitato di Sorveglianza;
- collaborare con l'AdG per l'elaborazione di proposte di modifica del PN JTF e l'aggiornamento continuo del Partenariato al fine di facilitare lo svolgimento delle relative funzioni;
- partecipare agli incontri di coordinamento attivati dall'AdG e alle riunioni del Comitato di sorveglianza del PN JTF;

) per quanto concerne le **procedure di gestione e controllo del PN JTF** e la **gestione finanziaria**:

- definire e adottare un proprio modello organizzativo e di funzionamento in grado di assolvere con efficacia alle funzioni ed ai compiti delegati dall'Autorità di Gestione, in coerenza con quanto previsto dal PN JTF, con i requisiti fondamentali e le specifiche stabilite dall'AdG nel sistema di gestione e controllo, con i criteri indicati nell'Allegato XVI al Reg. (UE) 2021/1060 e con gli indirizzi unionali pertinenti, inclusa la manualistica e gli strumenti di controllo per le verifiche di propria competenza;
- comunicare tempestivamente all'AdG eventuali modifiche significative al proprio modello organizzativo e di funzionamento, fornendo tutti gli elementi utili a dimostrare l'adeguatezza e la conformità della nuova struttura organizzativa proposta al sistema di gestione e controllo del Programma;
- definire, ai fini del pagamento delle spese da sostenere e del rimborso delle spese sostenute in attuazione delle operazioni che beneficiano del PN, modalità organizzative e procedurali per assicurare lo svolgimento delle verifiche di gestione, conformemente al diritto applicabile, al Programma Nazionale e alle

condizioni per il sostegno dell'operazione, tenuto conto del principio di separazione delle funzioni di gestione da quelle di controllo e nel rispetto delle indicazioni fornite dall'AdG;

- garantire che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a ciascuna operazione;
 - garantire, fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato, la disponibilità dei documenti ai sensi dell'art. 82 del Reg. (UE) 2021/1060;
 - effettuare le scelte e adottare gli atti necessari a garantire il perseguimento degli obiettivi di spesa del PN JTF al fine di evitare, per quanto di competenza, di incorrere nel disimpegno delle risorse;
 - fornire la necessaria collaborazione a tutti i soggetti incaricati delle verifiche per lo svolgimento dei compiti a questi assegnati dai Regolamenti comunitari, in particolare all'AdG, all'Autorità di Audit e ai funzionari della Commissione Europea e della Corte dei Conti Europea;
-) ricercare **sinergie tra il PN JTF e altri strumenti pertinenti** (per esempio il CIS Taranto), compreso il Dispositivo per la ripresa e la resilienza e la Riserva di adeguamento alla Brexit, ove applicabili, assicurando l'assenza del doppio finanziamento;
-) collaborare con l'AdG per la **redazione del Piano di valutazione**, il **monitoraggio** degli esiti delle valutazioni e l'eventuale **seguito** agli stessi;
-) nel caso di adozione di **strumenti territoriali o forme di sviluppo locale di tipo partecipativo**, garantire che siano rispettati gli adempimenti di cui agli artt. 29, 31, 32, e 33 del Reg. (UE) n. 2021/1060;
-) nel caso di finanziamento di misure di sostegno tramite **strumenti finanziari**:
- effettuare una valutazione *ex ante* secondo gli elementi obbligatori previsti dal Reg. (UE) 2021/1060 e/o avvalendosi delle valutazioni *ex ante* eseguite per il periodo 2014-2020 aggiornate secondo necessità;
 - tenere contabilità separate o adottare un codice contabile specifico;
 - stabilire i termini e le condizioni dei contributi del Programma agli strumenti finanziari in un documento strategico previsto dal Reg. (UE) 2021/1060;
-) assolvere ad ogni onere e adempimento previsto dalla normativa in vigore per tutta la durata della Convenzione sottoscritta con l'Autorità di Gestione e fornire collaborazione, per la parte di competenza, all'assolvimento di ogni altro onere e adempimento previsto a carico dell'AdG, in particolare in sede di svolgimento dei controlli di *quality review* da parte dell'AdG nonché da parte di tutti gli altri soggetti responsabili dei controlli (AdA, Commissione Europea, ECA, etc.).

L'OI è responsabile della gestione degli interventi finanziati dal PN JTF nel territorio di Taranto conformemente ai principi del Regolamento finanziario quali la sana gestione finanziaria, la trasparenza e la non discriminazione e assicura il rispetto di criteri di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.

Le procedure adottate dall'OI per l'attuazione del PN JTF potranno essere modificate e integrate qualora dovessero verificarsi aggiornamenti e/o modifiche del contesto normativo di riferimento, qualora la stessa AdG dovesse provvedere ad un aggiornamento del proprio Si.Ge.Co. e/o del Manuale delle procedure, ovvero nel caso si manifestino nuove esigenze organizzative ed operative in tal caso, l'OI provvederà ad informare l'AdG. Le modifiche introdotte saranno oggetto di approvazione da parte di quest'ultima, salvo osservazioni o rilievi che saranno oggetto di confronto tra l'AdG e l'OI e a cui questo darà seguito. Il Manuale dell'Organizzazione e delle Procedure (MOP) dell'OI e ogni relativa modifica sono adottati con Determinazione del Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria, Referente dell'OI.

1.2. Organigramma e funzioni delle unità

Per adempiere alle funzioni delegate, l'Organismo Intermedio organizza le proprie strutture e le risorse umane e tecniche in modo da assicurare lo svolgimento delle attività, sulla base delle indicazioni fornite e sotto la supervisione dell'Autorità di Gestione, in conformità con i Regolamenti europei e con la pertinente normativa europea, nazionale e regionale e in coerenza con gli obiettivi perseguiti, nonché nel rispetto di criteri di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.

Con Deliberazione n. 1327/2023 "Politica di coesione 2021-2027. Fondo per una Transizione Giusta (JTF). Presa d'atto individuazione Organismo Intermedio del Programma Nazionale del Fondo per una Transizione Giusta 2021-2027" la Giunta Regionale ha stabilito che l'OI applica all'attuazione del PN JTF – Piano Territoriale della Provincia di Taranto, per quanto pertinente, il sistema di governance del PR Puglia FESR-FSE+ 2021-2027 definito con Deliberazione di Giunta Regionale n. 609 del 3/5/2023, attribuendo ai Dipartimenti competenti per materia e alle proprie articolazioni la gestione delle procedure attuative del PN.

Si riporta in allegato l'organigramma dell'Autorità di Gestione del PR FESR FSE+ 2021-2027, struttura all'interno della quale si colloca l'OI

La struttura dell'OI risulta pertanto organizzata nel modo seguente:

Referente dell'OI

Coincide con il Dirigente *pro tempore* della Sezione Programmazione Unitaria, Autorità di Gestione del PR FESR FSE+ 2021-2027, delegato allo svolgimento delle funzioni di cui alla Convenzione sottoscritta il 5 ottobre 2023, che assicura attraverso unità organizzative composte da personale incardinato presso la medesima struttura. Le unità di personale sono assegnate alle unità organizzative di seguito riportate in coerenza con le funzioni che svolgono nell'ambito del PR, garantendo elevate competenze.

Unità organizzativa di coordinamento e supporto al Referente dell'OI:

-) svolge funzioni di raccordo e di interfaccia tra il Referente dell'OI e la struttura dell'AdG del PN per tutte le questioni afferenti alla programmazione e gestione del piano territoriale, coinvolgendo le unità di personale competenti per materia;
-) svolge attività di raccordo con le strutture interne alla Regione, investite del ruolo di Responsabili delle azioni del Piano Territoriale;
-) cura le relazioni con i referenti istituzionali del Piano Territoriale;
-) supporta le relazioni con i Servizi della Commissione;
-) imposta gli atti di programmazione generali a supporto dell'OI;
-) predispone gli atti amministrativi funzionali al corretto svolgimento delle funzioni dell'OI;
-) predispone le proposte di riprogrammazione del Piano Territoriale, in stretta condivisione con i referenti del Piano Territoriale e in raccordo con l'AdG;
-) coordina la predisposizione del Piano Esecutivo, nonché il suo monitoraggio ed eventuale aggiornamento;
-) si interfaccia con la Struttura dell'AdG, in accordo con le altre unità di personale interne all'OI competenti per materia, sulle questioni afferenti il Manuale dell'Organizzazione e delle Procedure.

All'interno dell'Unità organizzativa sono presenti:

-) il Referente per la valutazione;
-) il Referente Auti di Stato, che collabora nell'ambito del gruppo di lavoro istituito dall'AdG;
-) il Referente Opzioni Semplificate di Costo (OSC), che collabora nell'ambito del gruppo di lavoro istituito dall'Adg

Unità organizzativa gestione contabile:

-) cura e coordina le verifiche propedeutiche al perfezionamento delle proposte di deliberazioni di variazione al bilancio correlate alle attività di gestione del Programma;
-) predispone ed elabora i dati, le informazioni e i prospetti contabili richiesti a supporto dell'OI con particolare riferimento al monitoraggio degli accertamenti dell'entrata e degli impegni della spesa, nonché delle liquidazioni e dei mandati di pagamento che confluiscono nelle dichiarazioni di spesa;
-) predispone ed elabora i dati, le informazioni e i prospetti contabili richiesti a supporto dell'OI;
-) cura le attività di programmazione e pianificazione annuale e pluriennale delle risorse assegnate all'OI nel bilancio regionale previsionale e consuntivo;
-) cura gli atti necessari alla regolarizzazione contabile degli incassi ricevuti a titolo di

anticipazione e/o rimborso a seguito della dichiarazione di spesa;

-) assicura gli adempimenti contabili dell'attività dell'AdG con particolare riferimento al monitoraggio degli accertamenti dell'entrata e degli impegni di spesa, nonché delle liquidazioni e dei mandati di pagamento che confluiscono nella dichiarazione di spesa;
-) svolge attività di supporto nella compilazione della sezione contabile/scheda anagrafico- contabile dei provvedimenti dei Responsabili di Azione al fine di assicurare la corretta contabilizzazione delle risorse del PN JTF assegnate all'OI.

Unità organizzativa gestione, controlli, irregolarità:

-) svolge la verifica di conformità al PN JTF e al Piano Esecutivo delle procedure di selezione, assicurando il supporto ai Responsabili di Azione nella individuazione e predisposizione delle procedure di selezione;
-) predispone circolari o atti di indirizzo in merito allo svolgimento delle procedure di selezione;
-) partecipa ai gruppi di lavoro tematici istituiti dall'AdG;
-) definisce il Piano dei controlli di primo livello e la relativa metodologia di campionamento;
-) svolge il coordinamento dei controlli di primo livello;
-) supporta l'OI, in raccordo con i Responsabili di Azione, nelle attività di *follow up* connesse agli esiti dei controlli di II livello delle Autorità competenti;
-) cura l'adozione e l'aggiornamento delle procedure di prevenzione dei rischi di frode previste dalle disposizioni applicabili al PN JTF;
-) coordina l'attività di ricognizione delle irregolarità trasmesse dai Responsabili di Azione al fine dell'invio delle relative comunicazioni all'AdG;
-) garantisce il supporto nella elaborazione delle comunicazioni finalizzate alla predisposizione delle schede OLAF di competenza dell'OI.

Unità organizzativa sistemi informativi e monitoraggio:

-) partecipa al gruppo di lavoro istituito dall'AdG sui sistemi informativi;
-) coordina il monitoraggio procedurale, fisico e finanziario, verificando il rispetto dei *target* sia degli indicatori di *output* e di risultato diretto sia di quelli finanziari, in stretto raccordo con le strutture regionali coinvolte;
-) acquisisce dai Responsabili di Azione le attestazioni di spesa periodiche afferenti alle domande di rimborso certificabili;
-) supporta l'OI nella trasmissione all'AdG della documentazione di rendicontazione e

della documentazione giustificativa di riferimento.

Le strutture esterne alla Sezione Programmazione Unitaria che sono investite di responsabilità nell'ambito del PN JTF, in analogia al ruolo che svolgono sul PR, come stabilito dalla Delibera di Giunta Regionale n. 1327/2023 sono:

- J i Dipartimenti regionali competenti per materia (coerenti con le azioni del Piano territoriale) e le proprie articolazioni organizzative, ovvero le Sezioni e i rispettivi Dirigenti *pro tempore* che saranno indicati con atto di Giunta quali Responsabili di Azione;
- J il Referente della Comunicazione per il Piano Territoriale che coincide con la Struttura del Referente della Comunicazione del PR FES FSE+ 2021-2027, al fine di garantire anche una comunicazione omogenea e più efficace;
- J il Referente del Principio di sostenibilità ambientale che coincide con il Direttore del Dipartimento Ambiente e che cura, nelle procedure di selezione, la predisposizione degli allegati afferenti al principio DNSH e alla verifica climatica, al fine di avere una implementazione omogenea sul territorio regionale;
- J la Referente del Principio di Pari opportunità e non discriminazione che coincide con la dirigente della Sezione Attuazione delle politiche di genere
- J le società *in house* Puglia Sviluppo e Innovapuglia, di cui l'OI può avvalersi per lo svolgimento di alcune fasi procedurali inerenti le procedure di selezione/gestione degli avvisi afferenti gli aiuti di Stato.

Per quanto riguarda i Responsabili di Azione avranno il compito di:

- J curare l'attuazione dell'Azione assegnata, nel rispetto delle linee di indirizzo e di azione fissate dal Referente dell'OI e dall'AdG del PN JTF;
- J predisporre, in raccordo con il Referente dell'OI, la copertura finanziaria delle proposte di Delibera di Giunta di variazione di bilancio propedeutiche alle procedure di selezione delle operazioni;
- J adottare le procedure di selezione delle operazioni, nel rispetto dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza di cui all'art. 38 del Regolamento (UE) 2021/1060;
- J adottare, agli esiti delle procedure di selezione, i provvedimenti contabili e gli atti di gestione delle operazioni quali impegni, liquidazioni, saldi, omologazioni, ecc.;
- J assicurare l'avanzamento procedurale e finanziario delle operazioni nel rispetto delle scadenze per la presentazione delle dichiarazioni di spesa, degli indicatori del quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e del conseguimento degli obiettivi di spesa;
- J garantire la corretta implementazione e l'aggiornamento del sistema informativo di registrazione e conservazione dei dati contabili, fisici e procedurali – in uso del PN JTF – relativi a tutte le operazioni implementate nell'ambito dell'Azione, nonché dei dati

necessari per la gestione finanziaria, il monitoraggio, la valutazione, la rendicontazione e la certificazione delle relative spese;

-) sottoscrivere la documentazione e la modulistica relativa alla dichiarazione di spesa delle operazioni;
-) adottare le opportune iniziative affinché i beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni adottino e mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative alle operazioni, ferme restando le norme contabili nazionali;
-) fornire all'OI tutte le informazioni in merito alle procedure e alle verifiche eseguite sulle spese;
-) assicurare la conservazione di tutti i documenti relativi alle operazioni selezionate;
-) provvedere alla tempestiva comunicazione all'AdG, per il tramite del Referente dell'OI, delle irregolarità riscontrate;
-) adottare i provvedimenti di revoca e di recupero nei confronti dei beneficiari degli importi indebitamente versati, informando il Referente dell'OI;
-) assicurare, nell'ambito dell'attribuzione dei compiti al proprio personale, la separazione delle funzioni di selezione e di controllo delle operazioni;
-) collaborare con gli organismi di controllo e predisporre i riscontri, secondo le procedure stabilite dall'OI in occasione delle verifiche da parte dell'Autorità di Audit e degli *audit* svolti da organismi esterni all'Amministrazione regionale.

Gli organigrammi sono riportati in allegato

La separazione delle funzioni di selezione, controllo e pagamento all'interno della struttura dell'OI è garantita mediante l'attribuzione dei relativi compiti a distinte unità di personale.

In particolare, coerentemente con il sistema di *governance* del PR Puglia FESR-FSE+ 2021-2027, le unità di personale deputate alla selezione e approvazione delle operazioni nell'ambito di una procedura di attivazione non possono eseguire verifiche di gestione con riferimento alle operazioni selezionate nell'ambito di tale procedura.

Le attività di selezione sono svolte da unità di personale incardinate nelle Sezioni regionali Responsabili delle azioni previste dal PT Taranto.

Le verifiche di gestione, sia amministrativo-documentali *on desk* sia *in loco*, delle operazioni il cui beneficiario è diverso dalla Regione Puglia (a regia regionale) sono affidate ad unità di personale non coinvolte in attività di selezione nell'ambito della specifica procedura, incaricate nell'ambito del PN JTF dai Responsabili di Azione.

Nel caso di operazioni in cui la Regione assume il ruolo di beneficiario (a titolarità), le verifiche sono affidate alle *Unità di Controllo di Dipartimento (UdCD)*, unità di personale non coinvolte nelle procedure di selezione né in attività di natura gestionale con riferimento alle

operazioni da verificare, incaricate dai Direttori dei Dipartimenti cui afferiscono le Sezioni regionali responsabili degli interventi e incardinate nei Dipartimenti o presso Sezioni diverse da quelle responsabili degli interventi.

Ai fini del rispetto dell'art. 74, par. 3, del Reg. (UE) 2021/1060, nell'ipotesi di interventi attuati direttamente dall'Organismo Intermedio, le attività di controllo di primo livello sono demandate a specifiche Unità di Controllo (*Unità di Controllo Sezione Finanze – UdCF*) istituite presso una distinta Sezione regionale (Sezione Finanze), non impegnata direttamente nell'attuazione del PN JTF – Piano Territoriale della Provincia di Taranto. Le unità di personale deputate alle verifiche di gestione delle operazioni a titolarità dell'OI sono individuate con apposito incarico dal Dirigente della Sezione Finanze.

L'organismo responsabile dell'esecuzione dei pagamenti è la Sezione Bilancio e Ragioneria, incardinata nel Dipartimento Bilancio, Affari generali e Infrastrutture.

L'Organismo Intermedio, nell'esercizio delle funzioni delegate, adotta le iniziative di rafforzamento amministrativo necessarie ad un'efficace ed efficiente attuazione del PN JTF – Piano Territoriale della Provincia di Taranto, utilizzando anche le risorse di Assistenza Tecnica di cui alla Priorità 3 del Programma e tenendo conto dei contenuti del PRigA del PN JTF e del PRigA del PR Puglia FESR-FSE+ 2021-2027.

2. La selezione e attuazione delle operazioni

La fase di selezione delle operazioni, nonché l'attuazione delle stesse, sono svolte nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali e dei principi nelle stesse sanciti.

Con particolare riferimento al Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea si dà compiuta applicazione ai principi di libera concorrenza, parità di trattamento, imparzialità, non discriminazione, pubblicità e trasparenza, nonché a quanto sancito dalla giurisprudenza europea.

In materia di appalti è applicato il Codice dei contratti pubblici e in generale di ogni disposizione nazionale e comunitaria in materia.

Per gli aiuti di Stato sono seguiti i dettami di cui alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

Per gli strumenti finanziari il sostegno al Programma è determinato sulla base degli esiti della valutazione *ex ante* predisposta ai sensi dell'art. 58, par. 3, del Reg. (UE) 2021/1060; il soggetto attuatore dello strumento finanziario è individuato tenendo in considerazione le previsioni di cui all'art. 59, par. 3, del Reg. (UE) 2021/1060.

Con riferimento alla selezione delle operazioni, l'Organismo Intermedio applica i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma, che si articolano in criteri di ammissibilità formale, criteri di ammissibilità sostanziale, criteri di valutazione e criteri di premialità, secondo quanto stabilito dal Si.Ge.Co. dell'AdG.

Al fine di garantire che le operazioni selezionate rispettino quanto stabilito dall'art. 73, parr. 1 e 2, del Reg. (UE) 2021/1060 e, in particolare, che le procedure di selezione siano non

discriminatorie e trasparenti, nonché pienamente conformi al principio DNSH e della verifica climatica, si procede nel modo seguente:

- J) l'OI esercita una verifica preventiva sugli strumenti per la selezione delle operazioni a regia regionale da adottarsi nell'ambito del PN JTF – PT Taranto;
- J) l'OI rende disponibili i dati per l'alimentazione del sito *web* del PN JTF e l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e predispone e presidia il funzionamento di un idoneo collegamento con il sito istituzionale della Regione Puglia per garantire adeguata visibilità al PN JTF e alle procedure di attivazione adottate nell'ambito del PT Taranto;
- J) i componenti delle Commissioni di valutazione/Nuclei di valutazione competenti a selezionare le operazioni, prima dell'accettazione dell'incarico, sono tenuti a fornire apposite dichiarazioni in forma di autocertificazione concernenti l'assenza di conflitti di interessi e incompatibilità, secondo i modelli in uso presso l'Amministrazione;
- J) sono disponibili strumenti di *whistle-blowing* regionale ex D.Lgs. n. 24/2023;
- J) il rispetto del principio DNSH e della verifica climatica è assicurato nelle procedure di selezione mediante l'utilizzo di specifica modulistica;
- J) l'Amministrazione regionale nel suo complesso è impegnata a garantire il rispetto delle previsioni normative in materia di trasparenza, tra cui il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e la L.R. 20 giugno 2008, n. 15, in materia di trasparenza e cittadinanza attiva.

2.1 Procedura di selezione ed attuazione delle operazioni a titolarità

Le operazioni previste dal Programma possono essere attuate dalla Regione anche in forma diretta, eventualmente anche tramite gli Enti del sistema regionale ovvero tramite Organismi a livello territoriale.

Nell'ambito delle Azioni individuate dal Piano Territoriale, l'Amministrazione può pertanto risultare beneficiaria delle operazioni (operazioni a titolarità regionale).

In tali casi, a seguito della ricognizione del fabbisogno, il Responsabile di Azione effettua una valutazione delle modalità con cui procedere al soddisfacimento del fabbisogno rilevato vagliando, a seconda dei casi, l'opportunità dell'esternalizzazione per l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni o la prestazione di servizi o la percorribilità tecnico-giuridica dell'autoproduzione per la prestazione di beni e/o servizi da parte di enti *in house*, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 36/2023 ed in ossequio al principio di auto-organizzazione amministrativa. Il Responsabile di Azione valuta altresì l'opportunità di addivenire con altre Pubbliche Amministrazioni ad Accordi, concernenti l'esercizio di un pubblico potere in senso stretto *ex art. 15* della legge n. 241/1990 ss.mm.ii. o attività amministrative aventi un rilievo economico e potenzialmente contendibili sul mercato *ex art. 7* del D.Lgs. n. 36/2023, preordinati a realizzare una comunanza degli interessi di cui ciascun partecipante è portatore, conformemente al proprio scopo, mediante la sinergica convergenza delle funzioni di ciascuno di essi.

Sulla base dell'istruttoria effettuata dal Responsabile di Azione in ragione della ricognizione del fabbisogno, la Giunta Regionale seleziona l'operazione nel rispetto dei Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, stanziando le risorse necessarie preliminarmente stimate per la realizzazione dell'operazione e demandando alla struttura di gestione l'implementazione dei processi attuativi relativi alle operazioni selezionate.

Il Responsabile di Azione, a valle del provvedimento adottato dalla Giunta Regionale, avvia la procedura di attuazione dell'operazione nel rispetto della Legge sul procedimento amministrativo, del Codice dei contratti pubblici e delle ulteriori norme europee, nazionali e regionali applicabili.

Per la selezione e l'attuazione delle operazioni a titolarità si applicano per analogia le seguenti Procedure Operative Standard (POS) facenti parte del Si.Ge.Co. del PR Puglia FESR-FSE+ 2021-2027:

-) POS B.1.a "Selezione e attuazione di operazioni per la realizzazione di OO.PP. e l'acquisizione di beni e servizi (a titolarità regionale)";
-) POS B.1.b "Selezione e attuazione delle operazioni realizzate mediante affidamento ad enti *in house* (a titolarità regionale)";
-) POS B.1.c "Selezione delle operazioni realizzate mediante Accordi ex art. 15 della legge n. 241/1990 e Accordi ex art. 7 del D.lgs. n. 36/2023 (a titolarità regionale)".

2.2 Procedura di selezione ed attuazione delle operazioni a regia

Ai fini della selezione delle operazioni i cui beneficiari sono soggetti diversi dalla Regione Puglia (operazioni a regia regionale), in relazione alla tipologia e alla natura delle operazioni da finanziare, l'Organismo Intermedio utilizza principalmente i seguenti strumenti di selezione:

-) operazioni analoghe alle operazioni FESR del PR Puglia 2021-2027:
 - o bandi e avvisi pubblici;
 - o procedure negoziali;
 - o manifestazioni di interesse;
-) operazioni analoghe alle operazioni FSE+ del PR Puglia 2021-2027:
 - o avvisi pubblici ex art. 12 della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
 - o procedure volte all'attivazione di forme di co-programmazione e co-progettazione;
 - o procedure concertative-negoziali.

L'OI esercita una verifica preventiva sugli strumenti per la selezione delle operazioni a regia regionale da adottarsi nell'ambito del PT trasmessi dai Responsabili di Azione, in termini di coerenza con l'Azione di riferimento, garantendo altresì che i contenuti dello strumento per la selezione siano conformi ai Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, al Reg.

(UE) 2021/1060 (RDC), ai principi orizzontali ivi indicati all'art. 9, alla normativa e ai Regolamenti europei di riferimento, secondo la procedura descritta nella POS A.4 "Verifiche preventive degli Strumenti per la selezione delle operazioni" del Si.Ge.Co. del PR Puglia FESR-FSE+ 2021-2027.

Per la selezione e l'attuazione delle operazioni a regia si applicano per analogia le seguenti Procedure Operative Standard (POS) facenti parte del Si.Ge.Co. del PR Puglia FESR-FSE+ 2021-2027:

- J operazioni analoghe alle operazioni cofinanziate dal FESR nell'ambito del PR Puglia 2021-2027:
 - o *regimi di aiuto*: la selezione delle operazioni avviene mediante procedure di evidenza pubblica (avviso pubblico) nel rispetto del Reg. (UE) n. 651/2014 ss.mm.ii. e in generale della normativa europea e della disciplina nazionale e regionale in materia di aiuti. La POS C.1.a "Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per la concessione di aiuti (a regia regionale)" individua i procedimenti amministrativi concernenti gli interventi di sostegno pubblico per lo sviluppo delle attività produttive, ivi compresi gli incentivi, i contributi, le agevolazioni, le sovvenzioni e i benefici di qualsiasi genere;
 - o *opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi a regia regionale*: la selezione delle operazioni avviene mediante procedure di evidenza pubblica (avviso pubblico) (cfr. POS C.1.b "Selezione delle operazioni per la realizzazione di OO.PP. e l'acquisizione di beni e servizi mediante avviso pubblico a regia regionale"), oppure mediante procedura negoziale che contribuisce a sostenere e realizzare progetti di rilevanza strategica o afferenti a specifici ambiti, attraverso il coinvolgimento, nel processo decisionale e di costruzione delle scelte, di tutti i soggetti interessati (cfr. POS C.1.c "Selezione delle operazioni per la realizzazione di OO.PP. e l'acquisizione di beni e servizi mediante procedura negoziale (a regia regionale)");
- J operazioni analoghe alle operazioni cofinanziate dal FSE+ nell'ambito del PR Puglia 2021-2027:
 - o *avvisi pubblici*, a loro volta suddivisi in due tipologie:
 1. selezione delle operazioni per la realizzazione di attività in concessione tramite avvisi pubblici a regia regionale (sovvenzioni) (cfr. POS D.1.a "Selezione delle operazioni per la realizzazione di attività in concessione tramite Avvisi Pubblici a regia regionale (sovvenzioni)") per la realizzazione di operazioni per le attività in concessione a singoli beneficiari individuati tra soggetti pubblici e privati, ivi comprese le persone fisiche;
 2. selezione delle operazioni per la realizzazione di attività in concessione tramite avvisi pubblici a Piccole Medie e Grandi Imprese, operazioni che costituiscono aiuti di Stato (cfr. POS D.1.b "Selezione delle operazioni per la

realizzazione di attività in concessione tramite Avvisi Pubblici a Piccole Medie e Grandi Imprese”);

- *operazioni concertativo-negoziali*: procedure concertativo-negoziali con Enti Territoriali, Enti Locali, Istituzioni Pubbliche ed Autonomie Funzionali, in una logica di governance allargata, laddove l’Amministrazione, previa rilevazione dei fabbisogni, intenda individuare una pluralità di operazioni complessivamente ed organicamente tese allo sviluppo territoriale o settoriale in un’ottica di concertazione e negoziazione con i proponenti (cfr. POS D.1.c “Selezione delle operazioni per la realizzazione di attività mediante procedure concertativo-negoziali”);
- *operazioni di coprogrammazione e coprogettazione*: procedure per la selezione di operazioni tra l’Amministrazione regionale e gli Enti del Terzo Settore, ai sensi degli artt. 55-57 del D.Lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore), riguardanti l’acquisizione di beni e servizi, che rispondono a programmazione ed organizzazione a livello territoriale degli interventi e dei servizi nei settori di attività di cui all’art. 5 del D.Lgs. n. 117/2017, connessi ad atti di indirizzo e di pianificazione strategica (cfr. POS D.1.d “Selezione delle operazioni tramite procedure di Coprogrammazione e Coprogettazione”).

Nelle procedure di selezione delle operazioni, i Responsabili di Azione, ove previsto, possono avvalersi di apposite Commissioni di Valutazione, come meglio specificato nelle POS pertinenti.

3. Il circuito finanziario del Programma

Ai sensi dell’articolo 74 paragrafo 1 lettera a del Reg. (UE) 2021/1060 l’OI deve garantire che “i beneficiari tengano una contabilità separata o utilizzino codici contabili appropriati per tutte le transazioni relative all’operazione” assicurando così la corretta tracciabilità del flusso finanziario del PN. L’adozione di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata permette anche la corretta assegnazione delle spese che si riferiscono solo in parte ad operazioni cofinanziate e delle tipologie di spese che siano considerate ammissibili solo entro determinati limiti o in proporzione ad altri costi. Il principio di contabilità separata sarà assicurato anche mediante il sistema informativo del Programma JTF, all’interno del quale i dati finanziari sono contabilizzati e sul quale possono operare (con funzionalità distinte a seconda delle competenze) i diversi attori che intervengono nella gestione e nel controllo del Programma.

I beneficiari e l’Organismo Intermedio Regione Puglia accedono alle risorse finanziarie del Programma secondo le modalità definite con l’AdG del PN JTF.

L’Organismo Intermedio avrà un quadro sempre aggiornato dei rimborsi richiesti e dei trasferimenti fondi in anticipazione richiesti e ricevuti, distinti per CUP, da rendere disponibile, su *format* che verrà elaborato dall’Autorità di Gestione, su richiesta della stessa e/o dell’Autorità Contabile. Tale quadro andrà comunque inviato all’Autorità di Gestione e

all'Autorità Contabile entro il 1° ottobre di ogni anno, riferito all'anno contabile chiuso al 31 luglio, per poter procedere alle operazioni relative alla chiusura dei conti dell'anno contabile.

Pagamenti ai beneficiari

Relativamente ai pagamenti ai beneficiari, nel complesso l'OI opera al fine di favorire il funzionamento del circuito finanziario del JTF a tutti i livelli e per assicurare, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, che ciascun beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente ed entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento a norma dell'art. 74, par. 1, primo comma, lett. b), del Reg. (UE) 2021/1060.

L'organismo responsabile dell'esecuzione dei pagamenti è di seguito riportato:

Struttura competente: REGIONE PUGLIA – DIPARTIMENTO BILANCIO, AFFARI GENERALI E INFRASTRUTTURE – SEZIONE BILANCIO E RAGIONERIA Indirizzo: Via Gentile, 52 – 70126 Bari Posta elettronica certificata: servizio.bilancio.ragioneria@pec.rupar.it

3.1 La rendicontazione delle spese del beneficiario

A norma dell'art. 53, par. 1, del Reg. (UE) 2021/1060, le sovvenzioni fornite dall'OI ai beneficiari possono assumere una delle forme seguenti:

- a) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti da un beneficiario o da un partner privato nelle operazioni PPP e pagati per l'attuazione delle operazioni, contributi in natura e ammortamenti;
- b) costi unitari;
- c) somme forfettarie;
- d) finanziamenti a tasso forfettario;
- e) una combinazione delle forme di cui alle lettere da a) a d), a condizione che ciascuna forma copra diverse categorie di costi, o che siano utilizzati per progetti diversi facenti parte di un'operazione o per fasi successive di un'operazione;
- f) finanziamenti non collegati ai costi, purché tali sovvenzioni siano coperte da un rimborso del contributo dell'Unione a norma dell'art. 95 del Reg. (UE) 2021/1060.

Al fine di garantire che i beneficiari ricevano un documento che specifica tutte le condizioni per il sostegno a ciascuna operazione ai sensi dell'art. 73, par. 3, del Reg. (UE) 2021/1060, in allegato alle POS applicabili relative alla selezione delle operazioni vengono fornite istruzioni circa i contenuti degli strumenti per la selezione delle operazioni e dei disciplinari/contratti/atti di concessione, variabili in funzione delle Azioni attivate.

Attraverso tali indirizzi l'Organismo Intermedio garantisce che i beneficiari vengano informati sulle prescrizioni specifiche relative ai prodotti o ai servizi da fornire nel quadro dell'operazione, sul piano di finanziamento, sul termine per l'esecuzione nonché, se del caso, sul metodo da applicare per determinare i costi dell'operazione e le condizioni di erogazione del sostegno.

In particolare, le modalità e le tempistiche di rendicontazione delle operazioni e di presentazione delle domande di rimborso da parte dei beneficiari sono specificate nell'ambito degli avvisi e degli ulteriori strumenti per la selezione delle operazioni, in allegato ai quali è resa disponibile apposita modulistica, nonché nell'ambito dei disciplinari e atti di concessione che verranno sottoscritti.

In tali documenti sono complessivamente indicati:

-) le modalità di scambio di dati e documenti tra i beneficiari e l'OI;
-) le spese ammissibili a finanziamento;
-) l'elenco della documentazione da presentare a supporto (tra cui, ove applicabile, la documentazione completa relativa a ogni affidamento attivato per la realizzazione dell'intervento, la documentazione attestante l'avvenuto concreto inizio di lavori/forniture/servizi o delle attività, il quadro economico rideterminato al netto dei ribassi *post* procedura/e di appalto, la documentazione attestante il rispetto delle condizioni per il rimborso della spesa al beneficiario, la regolarità delle attività di monitoraggio, il rispetto del cronoprogramma stabilito, l'ottemperanza degli obblighi di visibilità del sostegno fornito dai fondi anche attraverso evidenza del rispetto degli obblighi di cui all'art. 50, par. 1, del Reg. (UE) 2021/1060, la documentazione attestante la conclusione dell'operazione, ecc.);
-) le tempistiche di rendicontazione e le *tranches* e modalità di erogazione del finanziamento;
-) la possibilità per i beneficiari di richiedere e ricevere eventuali anticipi;
-) le soglie di spesa rendicontata da raggiungere per poter richiedere eventuali successive erogazioni;
-) la specificazione che le erogazioni, eventualmente salvo la prima, restano subordinate alla rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate secondo la normativa vigente in materia ovvero delle attività effettivamente realizzate, nonché all'esito positivo delle verifiche effettuate dalla Regione Puglia;
-) la specificazione che per i costi da rimborsare a norma dell'art. 53, par. 1, lett. a), del Reg. (UE) 2021/1060, ferme restando le disposizioni di cui alle norme contabili nazionali, per la realizzazione delle operazioni è richiesta la tenuta di un sistema di contabilità separata o di adeguata codificazione contabile per tutte le transazioni relative all'operazione, nonché l'individuazione di uno o più conti correnti bancari o postali dedicati all'operazione, anche in via non esclusiva, anche al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 ss.mm.ii.;
-) eventuali ulteriori aspetti rilevanti in funzione della tipologia di procedura di selezione.

4. Il sistema dei controlli

In linea con il quadro normativo vigente, l'OI ha definito il proprio sistema di verifiche di gestione di cui all'art. 74, par. 1, primo comma, lett. a) e par. 2, del RDC, finalizzato a verificare:

-) la fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati;
-) la conformità al diritto applicabile al Programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;
-) per i costi sostenuti a norma dell'art. 53, par 1, lett. a), la realtà delle spese dichiarate e la tenuta di una contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione;
-) per i costi sostenuti a norma dell'art. 53, par 1, lett. b), c) e d), che siano state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al beneficiario.

L'OI definisce il Piano dei controlli di primo livello e la relativa metodologia di campionamento.

Le verifiche di gestione vengono realizzate con le seguenti modalità:

- *Verifiche amministrativo-documentali*: controlli riguardanti le domande di pagamento presentate dai beneficiari e la relativa documentazione allegata. Le verifiche di gestione amministrativo-documentali devono essere completate prima della predisposizione della dichiarazione delle spese da inviare all'Autorità di Gestione per la successiva presentazione alla Commissione Europea. Nella prima fase di attuazione del PN JTF e fino alla definizione delle nuove regole per l'effettuazione delle verifiche di gestione, data la novità del Programma e la non esistenza di un pregresso, l'OI esegue verifiche amministrativo-documentali su tutte le domande di rimborso pervenute dai beneficiari;
- *Verifiche in loco*: controlli effettuati sia *in itinere* sia a conclusione degli interventi sulle operazioni le cui spese sono state dichiarate alla Commissione, finalizzati al controllo fisico e finanziario dell'operazione. Le verifiche sono effettuate per controllare la tangibilità del progetto, la realizzazione del servizio offerto o delle attività previste nel pieno rispetto delle condizioni stabilite dall'accordo di finanziamento, l'avanzamento dell'operazione e il rispetto delle norme europee in materia di visibilità, trasparenza e comunicazione. Le verifiche *in loco* sono svolte a campione, sulla base di un'adeguata analisi dei rischi, e vengono completate prima della presentazione dei conti, in conformità a quanto previsto dall'art. 74, par. 2, secondo comma, secondo periodo, del Reg. (UE) 2021/1060.

Tutte le verifiche di gestione (amministrativo-documentali e *in loco*) sono documentate nel fascicolo di progetto e i risultati sono resi disponibili a tutti gli organismi interessati.

Laddove l'esito del controllo si concluda con un giudizio di non regolarità (parziale, relativamente a talune spese imputate sull'operazione, o totale, in caso di non conformità dell'intera operazione), deve essere verificata la ricorrenza delle condizioni per la qualificazione dell'anomalia come "irregolarità", come definita all'art. 2, punto 31), del Reg.

(UE) 2021/1060. In tal caso vengono attivate le procedure per la “valutazione” e la successiva “comunicazione” alla Commissione Europea, come meglio specificato al successivo § 4.5.

4.1 Le piste di controllo

Conformemente al disposto di cui all’art. 69, par. 6, del RDC, deve essere assicurato che tutti i documenti necessari per la pista di controllo, di cui all’Allegato XIII al medesimo Regolamento, siano conservati al livello opportuno.

La modalità di scambio di informazioni e documenti sarà, di regola, in formato elettronico, sia tra l’Organismo Intermedio e le Autorità del Programma sia tra l’OI e i beneficiari. Solo in via eccezionale, su esplicita richiesta del beneficiario, potrà essere accettato uno scambio di informazioni in forma cartacea, fermo restando la necessità di registrare e conservare tali scambi in modalità elettronica (art. 69, par. 8, RDC).

Il sistema elettronico che verrà adottato per la registrazione, la conservazione e lo scambio dei dati è il sistema informativo ReGiS, reso disponibile dal Ministero dell’Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, come previsto dall’art. 1, comma 56, L. 30 dicembre 2020, n. 178 (Legge di bilancio 2021).

Il sistema ReGiS fornisce supporto all’Amministrazione 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 PN. Il sistema consente inoltre la storicizzazione dei dati rilevati, che sono presentati in modalità strutturata per facilitare la consultazione e l’archiviazione della documentazione che si riterrà utile in ogni fase dei vari processi supportati.

Adottato e pubblicato lo strumento per la selezione delle operazioni, si provvede alla registrazione delle informazioni relative alla procedura (a titolo esemplificativo: ufficio responsabile, tipo e titolo della procedura, modalità attuativa (a titolarità/a regia), data di avvio e fine, riferimenti alla pubblicità legale, indicatori rilevanti, *step* procedurali) con la creazione del fascicolo della procedura di attivazione.

Conclusa la fase di selezione, all’esito di ammissione a finanziamento delle proposte progettuali, si provvede alla registrazione dei dati e delle informazioni relative alla singola operazione finanziata con la creazione dell’anagrafica e del fascicolo di progetto.

L’anagrafica di progetto permette la registrazione dei dati e delle informazioni utili a identificare:

-)] il beneficiario dell’operazione (punti 1-8 dell’Allegato XVII al Reg. (UE) 2021/1060), comprese le informazioni su tutti gli eventuali titolari effettivi;
-)] l’operazione finanziata (punti 9-69 dell’Allegato XVII al Reg. (UE) 2021/1060). A titolo esemplificativo devono essere registrati nome e codice unico di progetto, data di presentazione della domanda, forma di sovvenzione e/o strumento finanziario, nel caso di operazioni consistenti in appalti informazioni sui contraenti e sui relativi titolari effettivi e contratti, dati relativi alla tipologia di intervento, identificativo univoco e

codice degli indicatori di *output* e di risultato diretto pertinenti, *step* procedurale, importo finanziato e quadro economico, piano dei costi ed informazioni relative alla selezione dei fornitori.

Tutta la documentazione, incluse le *check list* e i verbali attestanti le verifiche di gestione eseguite, sarà pertanto archiviata nel sistema informativo ReGiS secondo l'articolazione delle relative sezioni e le funzionalità che saranno messe a disposizione al suo interno.

In attesa della piena funzionalità del sistema ReGiS, l'Organismo Intermedio utilizzerà l'applicativo informatico semplificato predisposto dall'AdG per il monitoraggio rafforzato delle attività degli OI, attraverso il quale verranno registrate le previsioni degli avanzamenti fisici e finanziari dei Piani Territoriali, secondo quanto dettagliato nei relativi Piani Esecutivi. L'applicativo consentirà di monitorare con cadenza semestrale gli avanzamenti delle attività e della spesa al fine di migliorare le *performance* del Programma.

4.2 La conservazione dei documenti e il fascicolo dell'operazione

Ai sensi dell'art. 82 del Reg. (UE) 2021/1060, fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato, tutti i documenti giustificativi riguardanti un'operazione rendicontata nell'ambito del Programma devono essere conservati per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento al beneficiario.

Il periodo di conservazione della documentazione si interrompe in caso di procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione.

Sono inoltre fatti salvi eventuali termini di conservazione della documentazione più estesi stabiliti da ulteriori disposizioni o provvedimenti europei, nazionali e regionali applicabili all'operazione.

L'elenco completo della documentazione afferente all'operazione finanziata da conservare e il periodo obbligatorio di conservazione sono indicati negli avvisi e negli ulteriori strumenti per la selezione delle operazioni, nonché nei disciplinari e negli atti di concessione.

4.3 Le verifiche di gestione dell'OI

Ai fini delle verifiche amministrativo documentali *on desk*, in occasione di ogni rendicontazione di spesa, il beneficiario trasmette la documentazione prevista da disciplinare/atto di concessione.

L'incaricato del controllo accede alla documentazione inoltrata dal beneficiario e, in particolare, alla rendicontazione delle spese sostenute e all'eventuale domanda di pagamento, con le relative schede informative allegate, al fine di avviare le attività di verifica.

L'incaricato del controllo verifica la completezza della documentazione inviata dal beneficiario e procede ad effettuare i relativi controlli in merito al rispetto delle procedure, delle norme, della tempistica e della effettività delle spese dichiarate in relazione alle operazioni cofinanziate.

In particolare, l'incaricato del controllo effettua le seguenti verifiche sulla documentazione relativa a ciascuna operazione:

- J verifica della sussistenza della documentazione amministrativa relativa all'operazione, che dimostri il suo corretto finanziamento a valere sul Piano Territoriale e giustifichi il diritto all'erogazione del contributo. In particolare, verifica della sussistenza dell'atto di concessione/convenzione/contratto (o altra forma di impegno giuridicamente vincolante) tra Organismo Intermedio e beneficiario e della sua coerenza con il bando/avviso di selezione o di gara e con il Programma - PT Taranto;
- J verifica della completezza e della coerenza dell'eventuale domanda di pagamento e della documentazione giustificativa di spesa (comprendente fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente)², ovvero della documentazione attestante l'effettiva realizzazione delle attività previste in sede di selezione dell'operazione³, rispetto alla normativa europea, nazionale e regionale applicabile, al Programma, al bando/avviso di selezione o di gara, alla proposta progettuale finanziata, al contratto/convenzione ed a sue eventuali varianti;
- J verifica del rispetto del periodo di ammissibilità stabilito dall'art. 63, par. 2, del Reg. (UE) 2021/1060;
- J verifica di ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale ed europea di riferimento, dal Programma, dal bando/avviso di selezione o di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti;
- J verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa europea e nazionale di riferimento (es. dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce), dal Programma, dal bando/avviso di selezione o di gara, dal contratto/convenzione/concessione e da sue eventuali varianti. Tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo;
- J verifica della riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata esattamente al beneficiario che richiede l'erogazione del contributo, nonché all'operazione oggetto di contributo;
- J verifica dell'assenza di doppio finanziamento;
- J verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili;
- J verifica del rispetto delle norme europee e nazionali in materia di appalti pubblici;
- J verifica della conformità alle norme europee e nazionali sugli aiuti di Stato e alle norme ambientali;

² Per i costi da rimborsare a norma dell'art. 53, par. 1, lett. a), del Reg. (UE) 2021/1060.

³ Per i costi da rimborsare a norma dell'art. 53, par. 1, lett. b), c) e d), del Reg. (UE) 2021/1060.

-) verifica del rispetto delle norme europee e nazionali in materia di visibilità, trasparenza e comunicazione.

L'incaricato del controllo procede alle verifiche sopra elencate attraverso la compilazione delle *check list* applicabili, evidenziando le eventuali irregolarità riscontrate.

La verifica può concludersi con i seguenti esiti:

- a. non si riscontra alcuna anomalia;
- b. si riscontrano anomalie relativamente ad alcune delle spese oggetto di rendiconto o alle azioni che costituiscono la base per il rimborso⁴;
- c. si riscontrano anomalie riguardo tutte le spese/azioni oggetto di rendiconto.

Nei casi sub b) e c), può essere richiesto al beneficiario di inviare le opportune controdeduzioni/integrazioni relativamente alle carenze/anomalie rilevate.

L'incaricato del controllo può:

- a. accogliere totalmente le controdeduzioni/integrazioni ricevute;
- b. rigettare totalmente/parzialmente le controdeduzioni/integrazioni.

Eventuali spese irregolari non sono inserite nella dichiarazione delle spese da inviare all'Autorità di Gestione per la successiva presentazione alla Commissione Europea e il Responsabile di Azione adotta i provvedimenti conseguenti.

Nel caso di anomalie rilevate nel corso della verifica di gestione amministrativo-documentale, può valutarsi l'opportunità di attivare un controllo *in loco* "mirato".

Con riferimento alle verifiche *in loco*, l'OI procede al campionamento delle operazioni da sottoporre a verifica attraverso una procedura di stratificazione dell'universo basata su un'adeguata analisi dei rischi.

Una volta estratto il campione, le operazioni da sottoporre a verifica sono assegnate agli incaricati dei controlli.

Il beneficiario è informato dell'avvenuto campionamento, degli obiettivi e dell'oggetto del controllo *in loco*, con una specifica comunicazione, nella quale vengono fornite informazioni in ordine a data e orario della visita *in loco* sulla base della calendarizzazione preventivamente concordata.

Le attività di verifica di ciascuna operazione iniziano con una preistruttoria della documentazione già disponibile.

Nel complesso, le attività di controllo *in loco* presso il beneficiario si focalizzano sui seguenti aspetti:

-) verifica dell'esistenza e dell'operatività del beneficiario (con particolare riferimento ai beneficiari privati) e del possesso dei requisiti soggettivi previsti;

⁴ Per i costi da rimborsare a norma dell'art. 53, par. 1, lett. b), c) e d), del Reg. (UE) 2021/1060.

- J nel caso di operazioni per le quali sussistano prove fisiche della loro effettiva realizzazione dopo il relativo completamento, verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento dell'operazione, in linea con la documentazione presentata dal beneficiario a supporto della rendicontazione; al riguardo l'esecutore del controllo produce apposita documentazione fotografica (ove possibile);
- J verifica della sussistenza, presso la sede del beneficiario, di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa e pagamento o, nel caso di operazioni per le quali la sovvenzione è fornita al beneficiario a norma dell'art. 53, par. 1, lett. b), c) e d), la documentazione attestante che siano state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa) prescritta dalla normativa europea e nazionale, dal Programma, dall'avviso per la selezione dell'operazione, dalla convenzione/contratto stipulato tra la struttura di gestione e il beneficiario;
- J nel caso di operazioni per le quali la sovvenzione fornita al beneficiario assume la forma del rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati per l'attuazione dell'operazione stessa, contributi in natura e ammortamenti, ai sensi dell'art. 74, par. 1, lett. a), punto i), del Reg. (UE) 2021/1060, verifica della sussistenza presso la sede del beneficiario di una contabilità separata o dell'utilizzo di codici contabili appropriati per tutte le transazioni relative all'operazione;
- J verifica della corrispondenza con lo stato di fatto rilevabile *in loco* dei dati relativi agli indicatori comunicati dal beneficiario;
- J verifica dell'adempimento degli obblighi di visibilità, trasparenza e comunicazione previsti dalla normativa europea e nazionale.

In tutti i casi, gli esiti delle attività di verifica vengono registrati in appositi *check list* e verbali di controllo.

Qualora nel corso delle attività di controllo *in loco* emergano carenze informative o documentali e/o anomalie, si instaura una procedura di contraddittorio.

Gli esiti definitivi del controllo vengono comunicati al beneficiario e sulla base degli stessi, se del caso, il Responsabile di Azione adotta i provvedimenti conseguenti.

Per le operazioni analoghe alle operazioni FSE+ cofinanziate nell'ambito del PR Puglia 2021-2027, ove previsto, vengono altresì svolte verifiche *in loco* di regolarità dell'esecuzione, verifiche fisico-tecniche effettuate a campione presso il luogo di svolgimento dell'attività, di norma senza preavviso. Tali controlli sono tesi a verificare:

- J alla data del controllo, il corretto svolgimento dell'azione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con quanto previsto dal progetto approvato (presenza dei docenti/tutor dichiarati e degli allievi, idoneità dei locali, materiali e attrezzature utilizzati, attinenza delle attività in corso di esecuzione con il progetto ammesso a finanziamento);
- J la corretta tenuta degli eventuali registri obbligatori e in generale di tutta la

documentazione inerente all'attuazione dell'azione finanziata e comprovante l'attività in corso;

- J il corretto adempimento degli obblighi di visibilità, trasparenza e comunicazione previsti dalla normativa;
- J la sussistenza e corretta archiviazione presso la sede del beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile.

Con riferimento alle verifiche di gestione si applicano per analogia le seguenti Procedure Operative Standard (POS) facenti parte del Si.Ge.Co. del PR Puglia FESR-FSE+ 2021-2027,:

- J POS C.2.a “Verifiche di gestione amministrativo-documentali (FESR)”;
- J POS D.3.a “Verifiche amministrative contabili (verifiche desk FSE+)”;
- J POS C.2.b “Verifiche di gestione *in loco* (FESR)”;
- J POS D.3.b “Verifiche sul posto e di regolare esecuzione (FSE+)”.

4.4 La gestione dei rischi di frode e corruzione e il PIAO

A livello di Amministrazione regionale, il “*Documento di programmazione delle strategie per la prevenzione della corruzione e la trasparenza*” della Regione Puglia, facente parte del relativo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)⁵, costituisce il quadro strategico in cui si ricompongono le azioni intraprese dalla Regione Puglia, inclusi interventi normativi primari e secondari, volte a garantire legalità e trasparenza all'azione amministrativa⁶.

Il suddetto Documento di programmazione, sulla base di apposito *risk assessment*, individua misure generali e specifiche di prevenzione del rischio corruttivo anche con riferimento alla rotazione ordinaria e straordinaria del personale, ai controlli interni, alla policy anticiclaggio, alla trasparenza dei processi amministrativi, alla formazione specifica per il personale, alla prevenzione e gestione delle situazioni anche potenziali di conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità di incarichi, ai divieti *post-employment* (cd. *pantouflage*), agli appalti e contratti pubblici, prevedendo una specifica sezione dedicata alla prevenzione della corruzione nella gestione dei fondi europei, nonché la procedura di *whistle-blowing* e regole adeguate al fine di proteggere il personale dalle sanzioni interne nel caso di segnalazione, come disciplinato dalla normativa nazionale di settore.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione Puglia, adottato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1423/2014, reca inoltre disposizioni riguardanti gli obblighi minimi di ciascun dipendente e collaboratore e definisce i comportamenti che questi è tenuto ad

⁵ Cfr. PIAO allegato al presente documento, Sottosezione di programmazione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” e Allegato 3.

⁶ Con specifico riferimento al rischio di corruzione, la Regione Puglia ha inteso dotarsi di normative e strumenti di prevenzione ben prima dell'entrata in vigore della L. n. 190/2012 e delle disposizioni da essa derivate. Va richiamata, a titolo esemplificativo, la L. 20 giugno 2008, n. 15, in materia di trasparenza e cittadinanza attiva, che ha posto con largo anticipo rispetto al Legislatore statale penetranti obblighi di pubblicità e trasparenza estesi anche alle procedure concorsuali e a quelle di evidenza pubblica; a detta legge si è data attuazione con il Regolamento regionale 29 settembre 2009, n. 20.

osservare al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, l'astensione in caso di conflitto di interessi – anche potenziale o non patrimoniale –, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. I principi che il dipendente è tenuto a rispettare sono: integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, l'agire in posizione di indipendenza e imparzialità, nonché l'astensione in caso di conflitto di interessi ed il rispetto degli obblighi di riservatezza. Al Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione Puglia è obbligato ad attenersi tutto il personale dipendente della Regione Puglia, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, appartenente a tutte le strutture regionali, della Giunta e del Consiglio nonché tutto il personale appartenente a tutte le strutture c.d. autonome, alle Agenzie, agli Enti strumentali ed alle Società controllate, a meno che non siano provviste di un proprio Codice di comportamento specifico conforme alla normativa nazionale e regionale vigente. La Regione Puglia ha altresì esteso gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento, in quanto compatibili, a tutti i collaboratori e consulenti non dipendenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, al personale appartenente ad altre amministrazioni e in posizione di comando, distacco o fuori ruolo presso la Regione, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione regionale. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi, l'Amministrazione inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Al fine di porre in essere misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, l'OI potrà altresì partecipare alla procedura di autovalutazione dei rischi di frode che sarà attuata dall'Autorità di Gestione in conformità alle previsioni di cui alla nota EGESIF 14-0021-00 del 16/6/2014 "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate". Qualora il livello di esposizione ai rischi a seguito dell'implementazione dei controlli esistenti e delle misure di mitigazione del rischio già poste in essere dovesse configurarsi come significativo o critico, saranno definiti piani di azione per l'implementazione da parte dell'OI, in accordo con l'AdG, di controlli e/o misure correttive aggiuntive.

4.5 Irregolarità, frodi e recuperi

L'Autorità di Gestione e l'Organismo Intermedio curano il monitoraggio completo e sempre aggiornato di tutte le irregolarità che emergono dal processo di sorveglianza del Programma – dal momento della loro origine fino alla loro risoluzione – e mantengono una corretta contabilizzazione degli eventuali ritiri.

Il Referente dell'OI collabora con l'AdG fornendo ogni necessaria informazione in merito alle irregolarità rilevate nelle attività di competenza dell'OI.

La rilevazione delle irregolarità o dei casi di sospetta frode può essere effettuata da personale interno all'Amministrazione regionale o da Autorità esterne nazionali (AdG, Guardia di Finanza, Organi di Polizia Giudiziaria, Corte dei conti, Autorità di Audit, ecc.) o europee (Corte dei conti europea, Servizi della Commissione Europea, ecc.).

Il Referente dell'OI e l'AdG si tengono reciprocamente informati sulle segnalazioni di irregolarità o presunte frodi eventualmente ricevute.

All'interno dell'Amministrazione regionale, ciascun soggetto coinvolto nel sistema di gestione e controllo è obbligato a segnalare le irregolarità, anche sospette, al Responsabile di Azione. L'individuazione di una presunta irregolarità, da chiunque rilevata, deve inoltre essere comunicata tempestivamente al Referente dell'OI che procede ad informare l'AdG.

Il Responsabile di Azione, ricevuta la segnalazione, è tenuto a compiere un'attività volta ad accertare che gli elementi indicati negli atti da cui emerge la presunta irregolarità siano di consistenza tale da rendere fondata l'ipotesi di avvenuta violazione di una norma europea o nazionale, anche astrattamente idonea a determinare pregiudizio al bilancio europeo.

Il Referente dell'OI, autonomamente o su indicazione dell'Autorità di Gestione oppure su richiesta del Responsabile di Azione, può disporre controlli *in loco*, qualora siano ritenuti opportuni per acquisire informazioni utili ai fini dell'accertamento della presunta irregolarità.

Il Responsabile di Azione, a seguito delle verifiche effettuate in merito alla presunta irregolarità, ne comunica l'esito al Referente dell'OI che informa l'AdG.

In caso di accertamento di irregolarità, il Responsabile di Azione adotta i conseguenti provvedimenti che possono sostanziarsi in misure correttive a carico del beneficiario, quali la revoca totale o parziale del contributo pubblico, in misura proporzionata alla natura e alla gravità dell'irregolarità riscontrata.

Nel caso in cui ricorrano gli estremi previsti nell'Allegato XII al RDC, l'Autorità di Gestione adempie agli obblighi di comunicazione e quanto altro previsto dall'articolo 69 del RDC. Nello specifico, Responsabile di Azione interessato invia all'AdG, per il tramite del Referente dell'OI, i dati e le informazioni che l'Autorità di Gestione utilizza per la compilazione del modulo di comunicazione e la sua trasmissione per via elettronica tramite il sistema di gestione delle irregolarità AFIS-IMS istituito dalla Commissione Europea.

L'OI trasmette tempestivamente all'AdG le informazioni sulle irregolarità accertate, in modo che l'Autorità di Gestione possa procedere alle segnalazioni entro due mesi dalla fine di ogni trimestre dalla rilevazione delle irregolarità. Le irregolarità, accertate o presunte, che possano avere ripercussioni al di fuori del territorio nazionale, devono essere segnalate immediatamente alla Commissione, con indicazione degli eventuali altri Stati membri interessati.

Devono essere comunicate alla Commissione Europea:

-) 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'art. 3, par. 2, lett. a) e b), e all'art. 4, parr. 1), 2) e 3), della Direttiva (UE) 2017/1371, e all'art. 1, par. 1, lett. a), della Convenzione elaborata in base all'art. 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 allo Stato membro una richiesta scritta di informazioni a seguito di una segnalazione iniziale di uno Stato membro.

Costituiscono invece irregolarità esenti dall'obbligo di segnalazione:

-) le irregolarità per un importo inferiore a 10.000 euro di contributo dei Fondi; tale esenzione non si applica in caso di irregolarità connesse tra loro che, complessivamente, superano 10.000 euro di contributo dei Fondi, anche se nessuna di esse, presa singolarmente, supera da sola tale soglia;
-) i casi in cui l'irregolarità consiste unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di una operazione rientrante nel Programma cofinanziato in seguito al fallimento non fraudolento del beneficiario;
-) i casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'Autorità di Gestione o all'Autorità Contabile prima del rilevamento da parte di una delle due autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico;
-) i casi rilevati e corretti dall'Autorità di Gestione prima dell'inserimento in una domanda di pagamento trasmessa alla Commissione.