



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

**POS A.9 in vigore dal 8/10/2020**  
**Vers. 5**

## Procedura Operativa Standard

### Verifiche preventive degli Strumenti per la selezione delle operazioni

Cronologia revisioni procedura

Rev.	Data	Descrizione revisione
1	28/2/2018	Precisazione circa: - applicabilità della procedura alle sole operazioni a regia regionale; - consultazione del <i>distinct body</i> regionale; Integrazione delle check list FESR ed FSE con riferimento alla consultazione del <i>distinct body</i> e agli elementi caratterizzanti gli aiuti di Stato.
2	15/10/2018	Integrazione della procedura con la previsione del caso di delega alla predisposizione degli Avvisi/Bandi conferita ad un Organismo Intermedio; Integrazione delle <i>check list</i> FESR ed FSE con riferimento ai requisiti di ammissibilità a finanziamento, al rispetto dei contenuti minimi degli Avvisi stabiliti dalle POS applicabili ed ai parametri di applicazione dei criteri di valutazione di natura qualitativa; Integrazione delle <i>check list</i> aiuti di Stato in esenzione e aiuti <i>de minimis</i> con riferimento al requisito di ammissibilità a finanziamento del dimensionamento delle imprese.
3	9/5/2019	Specificazioni riferite alla casistica in cui il Responsabile di Fondo FSE coincide con l'Autorità di Gestione
4	8/10/2020	Integrazione della procedura in merito al campo di applicazione Specificazioni in merito agli obblighi di conservazione della documentazione

## CONTENUTI

### 1.0 SCOPO

### 2.0 CAMPO DI APPLICAZIONE

### 3.0 DEFINIZIONI

### 4.0 RIFERIMENTI

### 5.0 RUOLI E RESPONSABILITÀ

### 6.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

#### 6.1 PREDISPOSIZIONE DELLO STRUMENTO DI SELEZIONE

#### 6.2 AUTOCONTROLLO DI COERENZA DELLO STRUMENTO DI SELEZIONE

#### 6.3 INVIO ALL'AdG DELLO STRUMENTO DI SELEZIONE

#### 6.4 VERIFICA A CURA DELL'AdG

### 7.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO

### 8.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE



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

**POS A.9 in vigore dal 8/10/2020**  
Vers. 5

## Procedura Operativa Standard

### Verifiche preventive degli Strumenti per la selezione delle operazioni

#### 1.0 SCOPO

La presente procedura regola e descrive la verifica della coerenza degli Strumenti di selezione funzionali all'implementazione delle Azioni (Avvisi, Bandi, Inviti pubblici a manifestazione di interesse o Richieste di comunicazione nel caso di procedura negoziale) a valere sul POR Puglia FESR-FSE 2014-2020 rispetto ai Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, nonché la *compliance* rispetto ai criteri trasversali, al Regolamento generale UE, alla normativa e ai Regolamenti comunitari di riferimento specifico.

#### 2.0 CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura di verifica preventiva degli Strumenti di selezione viene attivata per le operazioni a regia regionale quando il Responsabile di Azione o il Responsabile individuato dall'Organismo Intermedio, qualora espressamente delegato, predispone lo strumento attuativo. La procedura prevede le attività di verifica dello Strumento di selezione, da parte dell'AdG, prima dell'adozione dello stesso.

#### 3.0 DEFINIZIONI

**MIR:** sistema unico di Monitoraggio degli Interventi Regionali 2014-2020;

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

**Beneficiario:** organismo pubblico o privato o una persona fisica responsabile dell'avvio, o di entrambi dell'avvio e dell'attuazione, delle operazioni; nell'ambito degli aiuti di Stato, l'organismo che riceve l'aiuto, tranne qualora l'aiuto per impresa sia inferiore a 200.000 EUR, nel qual caso lo Stato membro interessato può decidere che il beneficiario sia l'organismo che concede l'aiuto, fatti salvi i regolamenti della Commissione (UE) n. 1407/2013, (UE) n. 1408/2013 e (UE) n. 717/2014; nell'ambito degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi;

**Operazioni a regia regionale:** operazioni per le quali i Beneficiari sono soggetti diversi dall'Amministrazione regionale (ovvero Comuni, Università, ASL, imprese, etc.).

#### 4.0 RIFERIMENTI

- Art. 125, paragrafi da 3 a 7, Reg. (UE) n. 1303/2013;
- Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza (All. 1 al Si.Ge.Co.);
- Normativa nazionale applicabili alle singole fattispecie di operazioni oggetto di verifica.

#### 5.0 RUOLI E RESPONSABILITÀ

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



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

**POS A.9 in vigore dal 8/10/2020**  
**Vers. 5**

## Procedura Operativa Standard

### Verifiche preventive degli Strumenti per la selezione delle operazioni

RUOLO	PRINCIPALI RESPONSABILITÀ NELLA PROCEDURA
Responsabile di Azione/OI	Predisposizione Strumento di selezione (Avviso/Bando/Invito pubblico a manifestazione di interesse o Richiesta di comunicazione nel caso di procedura negoziale) Eventuale consultazione del <i>distinct body</i> regionale Autovalutazione mediante check list dedicata Invio ad AdG/RdF FSE per verifica preventiva all'adozione dello Strumento di selezione
Autorità di Gestione	Verifica preventiva dello Strumento di selezione (FESR-FSE)
Responsabile di Fondo FSE (qualora non coincidente con la stessa AdG)	Verifica preventiva dello Strumento di selezione (FSE)

## 6.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura si articola nelle seguenti fasi operative.

### 6.1 PREDISPOSIZIONE DELLO STRUMENTO DI SELEZIONE

Il Responsabile di Azione o il Responsabile individuato dall'Organismo Intermedio predispone lo Strumento di selezione (Avviso/Bando/Invito pubblico a manifestazione di interesse o Richiesta di comunicazione nel caso di procedura negoziale)<sup>1</sup>, sulla base delle indicazioni rivenienti dal POR, dei documenti di programmazione strategica regionale, di procedure già sperimentate con successo nei medesimi ambiti di intervento, etc.

### 6.2 AUTOCONTROLLO DI COERENZA DELLO STRUMENTO DI SELEZIONE

Il Responsabile di Azione/Responsabile individuato dall'OI, a mezzo di apposite *check list* di autocontrollo (cfr. All. 1 Check list FESR, All. 2 Check list FSE), effettua una autovalutazione circa la coerenza dello Strumento di selezione con gli Obiettivi specifici di riferimento e circa la *compliance* con quanto prescritto dai Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, dai criteri trasversali, dal Regolamento generale UE, dalla normativa e dai Regolamenti comunitari di riferimento nonché dalle norme in materia di ammissibilità della spesa.

Nel caso di Strumenti di selezione funzionali alla concessione di aiuti, oltre alla *check list* di verifica preventiva pertinente per fondo (FESR/FSE), deve essere compilata anche la *check list* relativa alla tipologia di aiuti che lo Strumento di selezione implementa (All. 3 *Check list* aiuti di Stato in esenzione, All. 4 *Check list* aiuti *de minimis*).

### 6.3 INVIO ALL'ADG DELLO STRUMENTO DI SELEZIONE

Il Responsabile di Azione/Responsabile individuato dall'OI invia all'Autorità di Gestione lo Strumento di selezione unitamente alla/e *check list* di autocontrollo compilata/e, datata/e e sottoscritta/e dal RdAz/Responsabile individuato dall'OI stesso.

In caso di Strumenti di selezione funzionali alla concessione di aiuti, al fine di effettuare una valutazione preliminare sulla configurazione dell'operazione che si intende attuare, nonché per identificare la base giuridica idonea a garantire la compatibilità dell'aiuto con la normativa europea, si può consultare il *distinct body* regionale istituito presso la Segreteria Generale della Presidenza con DGR n. 329/2017 (cfr. POS C.1a, C.1b, D.1c). In tal caso il Responsabile di Azione/Responsabile individuato dall'OI acquisisce il parere del *distinct body*, con le modalità

<sup>1</sup> Cfr. le pertinenti POS delle Sezioni C.1 (FESR) e D.1 (FSE) e relativi allegati.



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

**POS A.9 in vigore dal 8/10/2020**  
**Vers. 5**

## **Procedura Operativa Standard**

### **Verifiche preventive degli Strumenti per la selezione delle operazioni**

disciplinate dalle apposite Linee Guida approvate con DGR n. 1568/2017 ss.mm.ii., prima di inviare all'AdG lo Strumento di selezione e la/le *check list* di autocontrollo compilate. Qualora il Responsabile di Azione/Responsabile individuato dall'OI non abbia consultato il *distinct body* e dalla verifica preventiva risulti che vi siano le condizioni per ricorrervi, l'Autorità di Gestione lo segnala al Responsabile di Azione/Responsabile individuato dall'OI chiedendo di procedere alla consultazione.

Per gli aiuti soggetti a notifica o pre-notifica il parere del *distinct body* deve essere obbligatoriamente richiesto, ai fini della valutazione in merito all'adeguata compilazione del formulario di notifica.

#### **6.4 VERIFICA A CURA DELL' ADG**

L'Autorità di Gestione esegue la verifica, in termini di coerenza, dello Strumento di selezione con l'Azione del POR su cui insiste, verificandone altresì la corrispondenza ai Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza nonché la *compliance* rispetto ai criteri trasversali, al Regolamento generale UE, alla normativa ed ai Regolamenti comunitari specifici di riferimento. Tale verifica è effettuata accertando la correttezza e completezza delle informazioni fornite nella/e *check list* precompilata/e dal RdAz/Responsabile individuato dall'OI e, se del caso, segnalando allo stesso la necessità apportare modifiche/integrazioni. Nel caso in cui l'AdG segnali la necessità di apportare modifiche/integrazioni, il RdAz/Responsabile individuato dall'OI provvede ad apportarle e ad inviare nuovamente lo Strumento di selezione modificato all'AdG, che ne effettua la verifica.

Ad esito positivo della verifica effettuata, l'AdG trasmette la/e *check list* controfirmate al Responsabile di Azione/Responsabile individuato dall'OI, che procede all'adozione dello Strumento di selezione.

Per le operazioni attivabili a valere sul FSE, l'AdG può svolgere le attività di verifica sopra descritte anche per il tramite del Responsabile di Fondo FSE, qualora non coincidente con l'AdG stessa.

Per gli Avvisi/Bandi già adottati alla data di adozione del Si.Ge.Co., l'AdG procede autonomamente alla sopradescritta verifica.

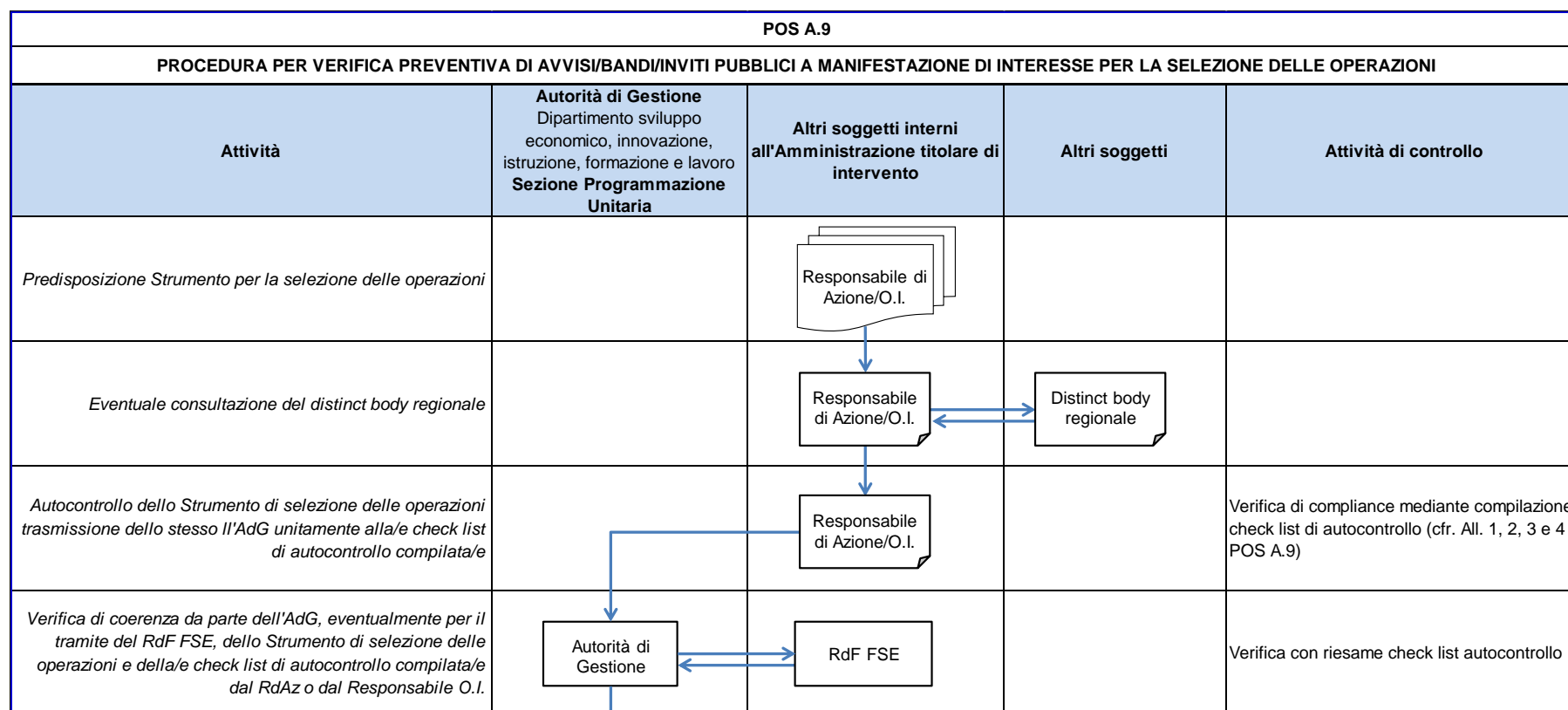


**Regione Puglia**  
Procedure del personale dell'AdG per la  
gestione del POR 2014-2020 (FESR)  
**POS A.9 in vigore dal 8/10/2020**  
Vers. 5

## Procedura Operativa Standard

### Verifiche preventive degli Strumenti per la selezione delle operazioni

#### 7.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO





**Regione Puglia**  
 Procedure del personale dell'AdG per la  
 gestione del POR 2014-2020 (FESR)  
**POS A.9 in vigore dal 8/10/2020**  
 Vers. 5

## Procedura Operativa Standard

### Verifiche preventive degli Strumenti per la selezione delle operazioni

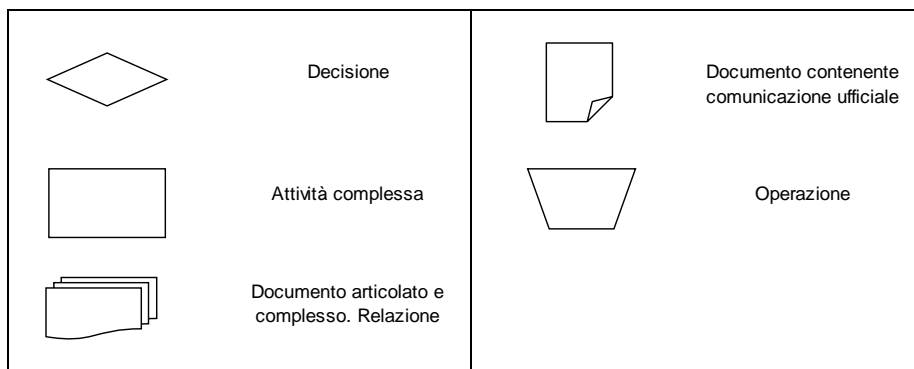
Eventuale richiesta di modifiche/integrazioni allo Strumento di selezione delle operazioni	Autorità di Gestione	Responsabile di Azione/O.I.		
Eventuali modifiche/integrazioni Strumento di selezione delle operazioni e trasmissione all'AdG della versione revisionata unitamente alla/e check list di autocontrollo compilata/e		Responsabile di Azione/O.I.		Verifica di compliance mediante compilazione check list di autocontrollo (cfr. All. 1, 2, 3 e 4 POS A.9)
Eventuale verifica di coerenza dello Strumento di selezione modificato e della/e check list di autocontrollo nuovamente compilata/e dal RdAz o dal Responsabile O.I.	Autorità di Gestione			Verifica con riesame check list autocontrollo
Notifica al RdAz/Responsabile O.I. della/e check list controfirmata/e ad esito positivo della verifica preventiva dell'AdG	Autorità di Gestione	Responsabile di Azione/O.I.		
Adozione dello Strumento di selezione delle operazioni		Responsabile di Azione/O.I.		



## Procedura Operativa Standard

### Verifiche preventive degli Strumenti per la selezione delle operazioni

Legenda:



## 8.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

DOCUMENTO	CODICE MODELLO	RESPONSABILITÀ ARCHIVIAZIONE	ACCESSO	LUOGO DI ARCHIVIAZIONE	TEMPI DI CONSERVAZIONE
Check list di verifica Strumenti di selezione FESR	All. 1	Autorità di Gestione	AdG Responsabile di Azione AdA	Sistema gestionale informatizzato	Termini di cui all'art. 140, par. 1, secondo comma, del Reg. (UE) n. 1303/2013 come di seguito specificato
Check list di verifica Strumenti di selezione FSE	All. 2	Autorità di Gestione	AdG Responsabile di Azione Responsabile di Fondo FSE AdA	Sistema gestionale informatizzato	
Check list di verifica Strumenti di selezione aiuti in esenzione	All. 3	Autorità di Gestione	AdG Responsabile di Azione Responsabile di Fondo FSE AdA	Sistema gestionale informatizzato	
Check list di verifica Strumenti di selezione aiuti <i>de minimis</i>	All. 4	Autorità di Gestione	AdG Responsabile di Azione Responsabile di Fondo FSE AdA	Sistema gestionale informatizzato	

Ai sensi dell'art. 140, par. 1, terzo comma, del Reg. (UE) n. 1303/2013, si stabilisce che tutti i documenti relativi alle operazioni rendicontate nell'ambito del Programma devono essere conservati e resi disponibili all'Autorità di Audit, alla Commissione Europea, alla Corte dei Conti Europea e ad ogni altro organismo di controllo legittimato a richiederli per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

I termini di conservazione della documentazione sono interrotti nel caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione Europea.



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

**POS A.9 in vigore dal 8/10/2020**  
**Vers. 5**

## **Procedura Operativa Standard**

### **Verifiche preventive degli Strumenti per la selezione delle operazioni**

Sono fatti salvi eventuali termini di conservazione della documentazione più estesi stabiliti dalle norme sugli aiuti di stato, dagli atti relativi alla procedura di selezione (Avviso/Bando/Invito pubblico a manifestazione di interesse o Richieste di comunicazione nel caso di procedura negoziale), dal Disciplinare/Concessione/Convenzione o da ulteriori disposizioni o provvedimenti comunitari, nazionali e regionali applicabili all'operazione.