



REGIONE
PUGLIA

PUGLIA
FESR-FSE
2014/2020
Il futuro alla portata di tutti



Descrizione del SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO (Si.Ge.Co.) dell'Organismo Intermedio del POR Puglia FESR-FSE 2014-2020 A.Re.T. Pugliapromozione



Versione 1.0

Giugno 2021

Sommario

PREMESSA	4
IL CONTESTO DI RIFERIMENTO DELLA DELEGA	4
1. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO	10
1.1 Dati generali	10
1.2 Status dell'Organismo Intermedio (natura giuridica, mission e vision dell'A.Re.T. Pugliapromozione)	10
1.3 La <i>governance</i> e l'organizzazione dell'Agenzia Pugliapromozione	12
1.4 La normativa di riferimento	13
1.5 Struttura del sistema e modello organizzativo per le funzioni delegate	14
2. LE PROCEDURE ADOTTATE DALL'O.I. PUGLIAPROMOZIONE	25
2.1 Procedure per la definizione degli Avvisi	25
2.2 Procedure per la selezione delle operazioni	27
2.3 Procedure per la verifica delle operazioni e trattamento delle erogazioni	29
2.4 Procedure per il monitoraggio e la sorveglianza delle operazioni e la trasmissione delle informazioni all'Autorità di Gestione e agli altri organismi.	30
2.5 Procedure per la gestione delle irregolarità e recuperi	31
2.6 Procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati	33
2.7 Le modalità di conservazione dei documenti	33
Allegato 1a DGR n. 1359 del 7 agosto 2020 – Individuazione O.I Pugliapromozione - approvazione schema di convenzione di delega	
Allegato 1b DGR n. 2072 del 21 dicembre 2020 di modifica della DGR n. 1359 del 7 agosto 2020	
Allegato 1c DGR n. 724 del 3 maggio 2021 “POR Puglia 2014-2020 – Implementazione delle nuove misure straordinarie di sostegno in favore delle PMI” pugliesi delle filiere del Turismo e della Cultura, di cui alla DGR n. 250/2021. Presa d’atto schede misure “Custodiamo il Turismo in Puglia 2.0” e “Custodiamo la Cultura in Puglia 2.0”	
Allegato 2a Convenzione di delega ad A.RE.T. Pugliapromozione (Rep. 023350 dell’8.9.2020)	

Allegato 2b Addendum alla Convenzione del 29 giugno 2021

Allegato 3a Regolamento regionale n. 9/2011 di organizzazione e funzionamento di Pugliapromozione

Allegato 3b Atto generale di organizzazione di Pugliapromozione approvato con DGR nr. 2347 del 24 ottobre 2011

PREMESSA

Il presente documento descrive il Sistema di Gestione e Controllo (per brevità Si.Ge.Co.) dell'Agenzia Regionale del Turismo (A.Re.T.) Pugliapromozione designata, ai sensi dell'articolo 123(6) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, quale Organismo Intermedio (per brevità OI) del POR Puglia 2014-2020 per l'implementazione delle misure straordinarie di sostegno alle PMI pugliesi dei settori Turismo e Cultura, attuate tramite gli Avvisi adottati a valere sulle Azioni 3.3 e 3.4 del POR Puglia 2014-2020.

Il presente documento risponde all'esigenza di fornire evidenza che l'assetto organizzativo dell'OI Pugliapromozione, la ripartizione dei compiti tra i diversi uffici e/o servizi e il numero di addetti per ogni ufficio e/o servizio coinvolto nell'esecuzione delle attività delegate siano idonei a garantire l'efficace attuazione e la sana gestione finanziaria degli interventi delegati, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile, descrivendo, all'uopo le procedure utilizzate dall'OI in conformità alle prescrizioni contenute nei Regolamenti UE relativi al periodo di programmazione 2014-2020 dei Fondi SIE e, in particolare, nel Reg. (UE) n. 1303/2013 (e successivi Regolamenti delegati e di esecuzione), nonché agli orientamenti forniti dalla Commissione Europea (CE) e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) – Ragioneria Generale dello Stato (RGS) – IGRUE e alle procedure individuate nel Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) adottato dall'AdG del POR Puglia 2014-2020.

Tenendo conto dell'impostazione fornita dall'Allegato III al Reg. (UE) n. 1011/2014, il presente documento è strutturato per ottemperare alle disposizioni di cui all'art. 72 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e delinea un modello di *governance* ispirato ai principi di efficienza, efficacia ed economicità in linea con il principio di separazione delle funzioni di cui all'art. 72(1) lett. b del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Il documento descrittivo del Si.Ge.Co. dell'OI Pugliapromozione si completa -anche attraverso espresso rinvio a quanto previsto dal Si.Ge.Co. dell'AdG del POR Puglia 2014-2020 - con le Procedure Operative Standard (POS), atte a fornire indicazioni operative al personale per la corretta, l'efficace attuazione e la sana gestione finanziaria di quanto oggetto di delega.

Le POS, richiamando i ruoli e le responsabilità dei vari soggetti coinvolti nelle singole procedure, descrivono le principali fasi che le caratterizzano e forniscono gli strumenti operativi per l'attuazione ed il controllo delle attività delegate.

Le informazioni riportate nel presente documento descrivono il Sistema di Gestione e Controllo dell'Organismo Intermedio A.Re.T. Pugliapromozione alla data di adozione.

Qualora, nel corso di attuazione della delega dovessero intervenire aggiornamenti e/o modifiche delle disposizioni normative e regolamentari di riferimento per le misure attuate incidenti sul Si.Ge.Co. adottato, ovvero nel caso in cui dovessero manifestarsi nuove esigenze organizzative ed operative, si procederà all'aggiornamento, ove necessario, del documento fornendo nel presente paragrafo evidenza delle principali modifiche operate.

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO DELLA DELEGA

L'Agenzia Regionale del Turismo (A.Re.T.) Pugliapromozione è stata istituita con Decreto del Presidente della Regione Puglia 22 febbraio 2011, n. 176, in attuazione della Legge Regionale n.1/2002 e ss.mm.ii., quale

organismo tecnico operativo e strumentale della Regione Puglia per l'attuazione delle politiche regionali di promozione dell'immagine unitaria della Regione e di promozione turistica territoriale.

Tra le finalità istituzionali e compiti generali dell'Agenzia, tra gli altri, si annoverano quelli di:

- concorrere, in armonia con le politiche nazionali ed europee, alla crescita sostenibile della Regione, promuovendo una rete di relazioni e scambi fra attori istituzionali e imprese;
- promuovere la conoscenza e l'attrattività del territorio nelle sue componenti naturali, paesaggistiche e culturali, materiali e immateriali, valorizzandone pienamente le eccellenze;
- promuovere, stimolare e soddisfare la qualificazione dell'offerta turistica regionale, sostenendo le imprese e i sistemi produttivi locali, incentivandone la crescita e la capacità di aggregazione;
- sostenere l'occupazione nel comparto turistico, promuoverne la crescita e lo sviluppo;
- sviluppare e coordinare gli interventi a fini turistici per la fruizione e la promozione integrata a livello territoriale del patrimonio culturale, delle aree naturali protette e delle attività culturali, nel quadro delle vocazioni produttive dell'intero territorio regionale;
- svolgere ogni altra attività a essa affidata dalla normativa regionale, dagli indirizzi strategici e dagli strumenti programmatori della Regione Puglia, anche in riferimento a leggi nazionali e a programmi interregionali e comunitari.

La Regione Puglia ha, nell'ultimo decennio, concentrato risorse per lo sviluppo dell'economia del turismo locale, implementato politiche indirizzate alla valorizzazione del territorio e del patrimonio ambientale, artistico e culturale, della memoria storica e delle tradizioni delle comunità della Puglia, della qualificazione dell'offerta turistica regionale al fine di attrarre flussi turistici nazionali ed internazionali.

In tale contesto è stato definito e attuato il *Piano strategico del Turismo 2016-2025 "Puglia365"* approvato con provvedimento della Giunta Regionale n. 191 del 14 febbraio 2017, che ha visto coinvolti operatori del settore, enti locali, associazioni datoriali e sindacali, stakeholder, *opinion leader* locali, Università, GAL e MIBACT, in un processo corale che ha portato alla costruzione di una nuova visione condivisa del turismo in Puglia.

Le politiche regionali attuate, anche per il tramite di Pugliapromozione, hanno consentito alla Puglia di consolidare ed incrementare la propria posizione nel mercato turistico globale con un trend positivo dei flussi turistici bruscamente interrotto dalle misure di *lockdown* introdotte dal Governo nazionale per contrastare la diffusione della pandemia da Covid-19.

Al fine di contenere gli effetti negativi economici prodotti dal Covid-19 e la crisi in cui, anche con riferimento alla capacità di mantenimento dei livelli occupazionali, si sono ritrovate le imprese pugliesi dei comparti Turismo e Cultura, la Regione ha, tra l'altro programmato con DGR n. 1359 del 07.08.2020 due specifiche misure straordinarie di sostegno alle PMI pugliesi del settore, incardinate nella "cornice giuridica" fornita dal notificato Aiuto SA.57021 e successive modifiche allo stesso. Si tratta di misure di Aiuto volte ad erogare alle imprese pugliesi dei suddetti settori, che hanno subito un decremento di fatturato nel periodo dal 1° febbraio-31 agosto 2020 rispetto al medesimo periodo dell'anno 2019, sovvenzioni dirette quantificate monetariamente applicando specifiche percentuali ai principali costi fissi aziendali sopportati nel periodo di riferimento.

Le misure di Aiuto si inseriscono nell'ambito di quelle che sono le previsioni del "Quadro temporaneo per le misure di Aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'emergenza da Covid-19 (*Temporary Framework*)" con cui la Commissione Europea ha stabilito, giusta Comunicazione C(2020) 1863 final del 19.03.2020 e

ss.mm.ii., che nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 107, par.3, lett. b), sono compatibili con il mercato interno gli Aiuti destinati a porre rimedio ad un grave turbamento dell'economia di uno Stato membro.

In relazione alla particolare natura degli interventi programmati attraverso le misure di sostegno *“Custodiamo il Turismo in Puglia”* e *“Custodiamo la Cultura in Puglia”*, ai fini del raggiungimento degli obiettivi perseguiti e nell'ottica di massimizzarne l'efficacia, la Regione ha ritenuto opportuno da un punto di vista strategico procedere all'implementazione delle suddette misure individuando l'A.Re.T. Pugliapromozione quale Organismo Intermedio (O.I.), in quanto soggetto dotato di specifiche competenze e *background* consolidato nell'attuazione ad ampio spettro delle politiche regionali in materia di turismo e cultura.

Secondo le previsioni di cui alla precitata Comunicazione della Commissione Europea e nel rispetto del DL n. 34/2020 art. 54 e ss. (Decreto Rilancio) che disciplina il relativo “Regime Quadro della disciplina degli Aiuti” autorizzato allo Stato membro Italia con Decisione della Commissione europea C(2020) 3482 e ss.mm.ii., la Giunta Regionale, con propria Deliberazione n. 1359 del 7 agosto 2020 (allegato 1a) e successiva Deliberazione n. 2072 del 21.12.2020 (allegato 1b), ha preso atto delle schede delle due specifiche misure straordinarie di sostegno alle PMI pugliesi del comparto Turismo (*“Custodiamo il Turismo in Puglia”*) e del comparto Cultura (*“Custodiamo la Cultura in Puglia”*) stanziando € 50.000.000,00 a valere sulle Azioni 3.3 e 3.4 del POR Puglia 2014- 2020, come meglio specificato nelle tabelle sinottiche che seguono.

CUSTODIAMO IL TURISMO IN PUGLIA	
Fonte di finanziamento	POR Puglia 2014-2020 – Asse III – Azione 3.3 .
Dotazione	€ 40.000.000,00
Tipologia di Aiuto di Stato	Aiuto, ai sensi della Sezione 3.1 del <i>Temporary Framework</i> adottato dalla Commissione Europea con C(2020) 1863 final del 19.03.2020 e ss.mm.ii.; del Regime Quadro di cui agli articoli 54-61 del D.L. n. 34 del 19.05.2020, notificato dallo Stato membro Italia ed approvato dalla Commissione Europea (numero dell'Aiuto SA.57021 (2020/N ex 2020/PN) – Italy – COVID-19 Regime Quadro), giusta Decisione della Commissione europea C(2020) 3482 del 21 maggio 2020 e ss.mm.ii con cui è stata riconosciuta la compatibilità del Regime Quadro della disciplina degli Aiuti di Stato, contenuto nel Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34 (Decreto Rilancio), con le disposizioni del Trattato UE.
Forma di sostegno	„Sovvenzione diretta
Beneficiari	PMI Pugliesi del settore turistico con limitazione del codice ATECO
Procedura	Automatica

CUSTODIAMO LA CULTURA IN PUGLIA	
Fonte di finanziamento	POR Puglia 2014-2020 – Asse III – Azione 3.4 .
Dotazione	€ 10.000.000,00
Tipologia di Aiuto di Stato	Aiuto, ai sensi della Sezione 3.1 del <i>Temporary Framework</i> adottato dalla Commissione Europea con C(2020) 1863 final del 19.03.2020 e ss.mm.ii.; del Regime Quadro di cui agli articoli 54-61 del D.L. n. 34 del 19.05.2020, notificato dallo Stato membro Italia ed approvato dalla Commissione Europea (numero dell'Aiuto SA.57021 (2020/N ex 2020/PN) – Italy – COVID-19 Regime Quadro), giusta Decisione della Commissione europea C(2020) 3482 del 21 maggio 2020 e ss.mm.ii. con cui è stata riconosciuta la compatibilità del Regime Quadro della disciplina degli Aiuti di Stato, contenuto nel Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34 (Decreto Rilancio), con le disposizioni del Trattato UE.
Forma di sostegno	„Sovvenzione diretta
Beneficiari	PMI Pugliesi del settore Cultura con limitazione del codice ATECO
Procedura	Automatica

Con la precitata Deliberazione n. 1359/2020, la Giunta Regionale ha, altresì, provveduto a:

- prendere atto della conclusione del processo di individuazione da parte dell'Autorità di Gestione del POR Puglia 2014-2020 dell'Agenzia Regionale del Turismo (A.Re.T.) Pugliapromozione quale Organismo Intermedio, ai sensi dell'art. 123 par. 6 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, per l'implementazione delle su esposte misure;
- approvare lo schema di Convenzione tra la Regione Puglia e l'Agenzia Regionale del Turismo (A.Re.T.) Pugliapromozione autorizzando l'Autorità di Gestione del POR Puglia 2014-2020 ad apportare allo stesso, se necessario, eventuali modifiche in fase di sottoscrizione;
- demandare al Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria - Autorità di Gestione del POR Puglia 2014-2020 e Responsabile dell'Azione 13.1 - l'adozione degli atti di propria competenza, delegandolo, altresì, alla sottoscrizione della Convenzione con l'Agenzia Regionale del Turismo.

In data 7 settembre 2020 è stata sottoscritta la Convenzione tra Regione Puglia e A.Re.T. Pugliapromozione (Rep. 28536-U-2020 del 09 settembre 2020) per l'implementazione delle misure "Custodiamo il Turismo in Puglia" e "Custodiamo la Cultura in Puglia" e l'O.I. ha dato avvio alle attività oggetto di delega attraverso l'implementazione delle predette misure e nel rispetto di quanto previsto nella precitata Convenzione.

Con successiva DGR n. 724 del 3 maggio 2021, rilevato che rispetto alla dotazione di € 50.000.000,00 stanziata con la precitata DGR n. 1359/2020, ad esito delle attività istruttorie svolte dall'O.I. Pugliapromozione sono risultate disponibili per economie di processo risorse finanziarie per circa € 32.000.000,00, ha preso atto delle schede tecniche predisposte - in attuazione degli indirizzi di cui alla DGR n. 250 del 15 febbraio 2021¹ - dal Dipartimento Turismo, Economia della Cultura e Valorizzazione del Territorio per l'implementazione delle nuove misure straordinarie di sostegno "Custodiamo il Turismo in Puglia 2.0" e "Custodiamo la Cultura in Puglia 2.0", aventi le specifiche di cui alle tabelle sinottiche che seguono.

CUSTODIAMO IL TURISMO IN PUGLIA 2.0	
Fonte di finanziamento	POR Puglia 2014-2020 – Asse III – Azione 3.3.
Dotazione	€ 25.900.000,00
Tipologia di Aiuto di Stato	Misura straordinaria di Aiuto adottata in conformità all'art. 54 del Regime Quadro di cui agli articoli da 53 a 64 del D.L. n. 34 del 19.05.2020, come da ultimo emendato dall'art. 28 del D.L. n. 41/2021 (nell'ambito del "Quadro temporaneo per le misure di Aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del Covid-19 - <i>Temporary Framework</i> ", nello specifico Sezione 3.1), notificato dallo Stato membro Italia e da ultimo autorizzato dalla Commissione Europea, giusta Decisione C(2021) 2570 <i>final</i> del 9 aprile 2021.
Forma di sostegno	Sovvenzione diretta
Beneficiari	PMI Pugliesi del settore Turismo con limitazione del codice ATECO
Procedura di selezione	Automatica

CUSTODIAMO LA CULTURA IN PUGLIA 2.0

¹ DGR 15 febbraio 2021, n. 250 "POR Puglia 2014-2020. Linee di indirizzo programmatiche per l'implementazione di ulteriori misure straordinarie di sostegno in favore delle PMI pugliesi delle filiere del Turismo e della Cultura."

Fonte di finanziamento	POR Puglia 2014-2020 – Asse III – Azione 3.4
Dotazione	€ 6.000.000,00
Tipologia di Aiuto di Stato	Misura straordinaria di Aiuto adottata in conformità all'art. 54 del Regime Quadro di cui agli articoli da 53 a 64 del D.L. n. 34 del 19.05.2020, come da ultimo emendato dall'art. 28 del D.L. n. 41/2021 (nell'ambito del "Quadro temporaneo per le misure di Aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del Covid-19 - <i>Temporary Framework</i> ", nello specifico Sezione 3.1), notificato dallo Stato membro Italia e da ultimo autorizzato dalla Commissione Europea, giusta Decisione C(2021) 2570 <i>final</i> del 9 aprile 2021.
Forma di sostegno	«Sovvenzione diretta
Beneficiari	PMI Pugliesi del settore Cultura e Creatività con limitazione del codice ATECO
Procedura di selezione	Automatica

L'AdG, a seguito di quanto disposto dalla Giunta Regionale ed espletate le verifiche di propria competenza, ha provveduto a disciplinare con specifico Addendum il rapporto con l'O.I. A.Re.T Pugliapromozione per l'implementazione delle suddette misure, sottoscritto in data 29 giugno 2021 (allegato 2b).

1. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO

1.1 Dati generali

NOME DELL'ORGANISMO INTERMEDIO:	Agenzia Regionale per il Turismo (A.Re.T.) Pugliapromozione
INDIRIZZO:	(sede legale) Piazza Moro, 70132 BARI Fiera del Levante, PAD. 172, Lungomare Starita, 70132 BARI
Posta elettronica	direzione.generale@aret.regione.puglia.it
Recapito telefonico	tel. 080 5821411 - fax 080 5821429
TITOLO DEL PROGRAMMA:	Programma Operativo Regione Puglia 2014-2020 (FESR-FSE) – Cod. SFC: CCI: 2014 IT16M20P002
OGGETTO DI DELEGA	Implementazione delle misure straordinarie di sostegno ai comparti Turismo e Cultura denominate “ <i>Custodiamo il Turismo in Puglia</i> ” e “ <i>Custodiamo la Cultura in Puglia</i> ” a valere rispettivamente sulle Azioni 3.3 e 3.4 del POR Puglia 2014-2020
Atto di designazione	DGR 1359 del 07/08/2020
Referente dell'O.I.	Legale Rappresentante <i>pro tempore</i>

1.2 Status dell'Organismo Intermedio (natura giuridica, mission e vision dell'A.Re.T. Pugliapromozione)

L'Agenzia Regionale del Turismo, denominata Pugliapromozione, istituita con Decreto del Presidente della Giunta della Regione Puglia n. 176 del 2011 in attuazione della Legge Regionale n. 1 del 2011 (successivamente modificata dalla Legge Regionale n. 18/2010) è un Ente Pubblico non economico, un organismo tecnico operativo della Regione.

Pugliapromozione è un Ente strumentale della Regione Puglia, opera quale azienda dei servizi per l'attuazione delle politiche della Regione Puglia in materia di promozione dell'immagine unitaria della Regione e promozione turistica locale, è dotata di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica, ispirata ai principi di trasparenza ed economicità, nonché ai criteri di efficienza ed efficacia.

Pugliapromozione ha come primo mandato istituzionale quello di “*attuare le politiche della Regione Puglia in materia di promozione dell'immagine unitaria della Regione*”.

La visione di Pugliapromozione è *“Gestire e promuovere la destinazione turistica della Puglia come complesso integrato e flessibile di valori tangibili e intangibili, attraverso l’operare di soggetti diversi integrati e organizzati per uno sviluppo turistico equilibrato, conveniente e sostenibile”*.

Il funzionamento e l’organizzazione dell’A.Re.T. Pugliapromozione sono disciplinati dal Regolamento Regionale 13 maggio 2011, n. 9 (allegato 3a) e dall’Atto generale di organizzazione (allegato 3b) approvato con Deliberazione della Giunta Regionale nr. 2347 del 24 ottobre 2011.

L’art. 7, comma 1, della **Legge Regionale n. 1/2002** stabilisce e precisa i compiti dell’A.Re.T. Tra essi, alle lettere a), e) ed f), si prevede che l’Agenzia promuova la conoscenza e l’attrattività del territorio, nelle sue componenti naturali, paesaggistiche e culturali, materiali e immateriali, valorizzandone le eccellenze; sviluppi e coordini gli interventi a fini turistici per la fruizione e la promozione integrata a livello territoriale del patrimonio culturale, delle aree naturali protette e delle attività culturali, nel quadro delle vocazioni produttive dell’intero territorio regionale; attivi e coordini, anche in collaborazione con altri enti pubblici e privati, iniziative, manifestazioni ed eventi, nonché progetti di arte urbana, quali attrattori per il turismo culturale e per la promozione delle eccellenze enogastronomiche e naturalistiche del territorio.

Nel **Regolamento Regionale n. 9/2011** si stabilisce che l’A.Re.T. Pugliapromozione promuova e qualifichi l’offerta turistica dei sistemi territoriali della Puglia, favorendone la competitività sui mercati nazionali e internazionali e sostenendo la cooperazione tra pubblico e privato nell’ambito degli interventi di settore; che promuova, inoltre, l’incontro fra l’offerta territoriale regionale e i mediatori dei flussi internazionali di turismo; che promuova lo sviluppo del turismo sostenibile, slow, enogastronomico, culturale, giovanile, sociale e religioso, nonché di tutti i “turismi” attivi ed esperienziali, sostenendo la valorizzazione degli indotti connessi; che sviluppi e coordini gli interventi a fini turistici per la fruizione e la promozione integrata a livello territoriale del patrimonio culturale, delle aree naturali protette e delle attività culturali, nel quadro delle vocazioni produttive dell’intero territorio regionale; che svolga ogni altra attività affidatale dalla normativa regionale, dagli indirizzi strategici e dagli strumenti programmatori della Regione Puglia, anche in riferimento a leggi nazionali e a programmi interregionali e comunitari; infine, che realizzi progetti promozionali su incarico della Regione e provveda ad attuare ogni altro compito assegnato dalla stessa Regione.

L’art. 3, comma 1, del citato Regolamento stabilisce che A.Re.T. Pugliapromozione, tra i propri compiti specifici: sviluppa gli interventi di promozione del prodotto turistico pugliese in coordinamento con il Distretto del Turismo e le sue articolazioni al fine di favorire l’accessibilità, la fruizione e la commercializzazione integrata dei diversi segmenti di mercato nel quadro delle vocazioni produttive dell’intero territorio regionale (lett. b); cura, sulla base della programmazione della Regione e in raccordo con le Amministrazioni provinciali e comunali, le attività di comunicazione integrata di promozione dei territori (lett. c) e, sulla base di apposite linee guida approvate dalla Giunta regionale, provveda all’istituzione e al coordinamento a livello regionale di un sistema a rete degli IAT (oggi: InfoPoint Turistici) (lett. d); svolga attività di assistenza a favore degli operatori turistici locali, in raccordo con le associazioni di rappresentanza degli operatori turistici (lett. f); ponga in essere iniziative volte alla diffusione della cultura della tutela dei diritti del turista-consumatore prevalentemente mediante azioni di sensibilizzazione delle imprese turistiche nonché tramite attività informative rivolte all’utenza turistica (lett. g).

La natura giuridica dell’A.Re.T. è esattamente qualificata per via normativa: l’A.Re.T. ha personalità giuridica di diritto pubblico e opera quale azienda dei servizi per la promozione turistica locale, dotata di autonomia

organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica (art. 6, comma 2, L.R. n. 1/2002). Inoltre, la stessa Legge stabilisce che la gestione finanziaria dell'A.Re.T. sia improntata a criteri di imprenditorialità ed economicità, con l'obbligo della chiusura del bilancio annuale in pareggio.

1.3 La governance e l'organizzazione dell'Agenzia Pugliapromozione

L'Agenzia Regionale del Turismo, denominata Pugliapromozione, istituita con Decreto del Presidente della Giunta della Regione Puglia n. 176 del 2011 (come previsto dalla Legge Regionale n.1 del 2011, modificata dalla L.R. 18/2010) è un Ente Pubblico non economico, un organismo tecnico operativo della Regione.

Pugliapromozione si è dotata di proprio Atto generale di organizzazione (allegato 3b) e Modello Organizzativo, approvati con Deliberazione della Giunta Regionale nr. 2347 del 24 ottobre 2011 *“Approvazione dotazione organica e Atto generale di organizzazione dell'Agenzia Pugliapromozione”*.

Il Modello Organizzativo attuale è stato ridefinito con Determinazione del D. G. n. 560 del 30 ottobre 2019, adeguandolo, attraverso una struttura a matrice per aree direzionali, al modello di struttura organizzativa prevista dal Modello Ambidestro della Regione Puglia denominato “MAIA” per le Agenzie Regionali strategiche, adottato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 443 del 31.07.2015

Gli Organi preposti al governo dell'Agenzia Pugliapromozione sono così articolati:

- Il Direttore Generale
- Il Collegio Sindacale

Il modello organizzativo prevede:

➤ IL DIRETTORE GENERALE

- le strutture di staff
- la segreteria di direzione

➤ LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

- Bilancio e controllo di gestione
- Risorse umane
- Patrimonio e attività negoziali
- Rendicontazione e segreteria amministrativa
- Economato e pagamenti

➤ L'OSSERVATORIO TURISTICO REGIONALE

➤ LA DIREZIONE STRATEGICA

➤ L' AREA DI PROJECT MANAGEMENT E P.M.O.

➤ LE AREE DIREZIONALI

- AREA DELLA PROMOZIONE TURISTICA
- AREA COMUNICAZIONE DELLA DESTINAZIONE
- AREA ACCOGLIENZA E VALORIZZAZIONE

➤ RICERCA ED INNOVAZIONE

- EDUCATIONAL
- PRODOTTO
- COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E P.R.

1.4 La normativa di riferimento

L'A.Re.T. Pugliapromozione, in quanto ente pubblico, è tenuta ad applicare la seguente normativa nazionale:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. - Norme sul procedimento amministrativo e sull'accesso ai documenti amministrativi;
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 – Codice in materia di protezione dei dati personali;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale, come modificato dal D.Lgs.n.235/2010;
- D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 - Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - Codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi
- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 - Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- L. 24 dicembre 2012, n. 234 e ss.mm.ii. relativamente alle Modalità di trasmissione delle informazioni relative agli aiuti pubblici concessi alle imprese (art. 52) e disposizioni attuative ("Regolamento" del M.I.S.E. n.115 del 31 maggio 2017);
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

L'A.Re.T. Pugliapromozione ha adottato, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, il **Codice di Comportamento** che definisce i comportamenti che i dipendenti dell'A.Re.T. sono tenuti a osservare al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Le disposizioni del Codice integrano e specificano il Regolamento adottato con DPR 16 aprile 2013, n. 62.

Ai sensi di quanto previsto dalla legge 190/2012, l'A.Re.T. ha, inoltre, adottato il proprio **Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2021/2023** e ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione, in modo da recepire le indicazioni ANAC e da assicurare l'integrazione tra il ciclo di programmazione delle attività, ciclo della trasparenza e ciclo della *performance*.

L'Agenzia è dotata di apposito **"Regolamento di organizzazione e funzionamento di Pugliapromozione"** (Reg. Regionale 13 maggio 2011, n. 9), di un **Piano della Performance** e di un **Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2021/2023**, nonché di diversi **regolamenti interni** che disciplinano gli aspetti procedurali e di funzionamento dell'Agenzia quali: il Regolamento per la gestione dell'orario di lavoro - approvato con Determina del Direttore Generale n. 6 del 18.10.2011, il Regolamento Contabilità - approvato con Determina del Direttore Generale n. 348 del 25.08.2014, il Regolamento Inventario Beni mobili e immobili - approvato con Determina del Direttore Generale n. 374 del 10.09.2014, Regolamento Acquisti - approvato con Determina del Direttore Generale n.238 del 30.06.2012.

Il sito istituzionale dell'ente (www.agenziapugliapromozione.it) assicura una comunicazione efficace e garantisce la tempestiva e puntuale pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" di tutte le informazioni e gli atti obbligatori per legge, come previsto dal D.Lgs. 33/2013.

Normativa specifica di riferimento per Pugliapromozione è L.R. 11 febbraio 2002, n.1 che disciplina il riordino del sistema turistico della Regione Puglia sulla base dello Statuto Regionale e della Legge nazionale 29 marzo 2001, n.135, definendo l'attività della Regione e l'esercizio delle funzioni attribuite agli altri enti o organismi interessati allo sviluppo del Turismo. Alla L.R. n.1/2002 ha fatto seguito la L.R. 3 dicembre 2010, n.18 che ha in parte novellato e apportato modifiche alla L.R. n. 1/2002.

1.5 Struttura del sistema e modello organizzativo per le funzioni delegate

L'Agenzia Regionale del Turismo istituita, come già detto con Decreto del Presidente della Regione Puglia 22 febbraio 2011, n. 176 in attuazione della Legge Regionale n.1/2002 e ss.mm.ii., è dotata di autonomia giuridica e amministrativa per l'esercizio di funzioni delegate *ope legis*, con la finalità di promuovere la destinazione Puglia e la valorizzazione del territorio a fini turistici. Rappresenta, pertanto, la struttura operativa deputata a dare attuazione alle politiche regionali in materia di promozione dell'immagine unitaria e di promozione turistica.

Il modello organizzativo assunto per l'implementazione delle funzioni delegate in qualità di Organismo Intermedio per la gestione delle misure straordinarie di sostegno ai comparti Turismo e Cultura a valere sulle Azioni 3.3 e 3.4 del POR Puglia 2014-2020, utilizza e valorizza le esperienze sviluppate e maturate da A.Re.T. Pugliapromozione, innestando su di esse le disposizioni normative e regolamentari vigenti nell'ambito della Programmazione 2014-2020.

A tal fine, l'OI organizza le proprie strutture, le risorse umane e tecniche, in modo da assicurare lo svolgimento dei compiti delegati, sulla base delle indicazioni fornite dall'AdG ed in conformità con i Regolamenti comunitari di riferimento e la pertinente normativa nazionale, nonché in coerenza con gli obiettivi perseguiti nel rispetto di criteri di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.

Il modello organizzativo prescelto per garantire il corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo adottato per la implementazione delle misure, si ispira ai principi di efficienza, efficacia ed economicità, rispettando la distinzione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo (in capo alla Regione) e le funzioni di adozione degli atti e provvedimenti amministrativi e di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, attribuite in via esclusiva ai Dirigenti e alle strutture organizzative di Pugliapromozione. In quest'ottica, l'attribuzione dei diversi compiti si basa su un modello in cui l'assetto istituzionale della struttura organizzativa si integra con il quadro delle funzioni e delle regole dettate dalla normativa comunitaria.

Rimangono in capo all'AdG del POR Puglia 2014-2020, responsabile dell'attuazione del Programma

Operativo, la supervisione e la *quality review* delle funzioni delegate, nonché la verifica della permanenza delle condizioni relative alla capacità di assolvere le stesse.

Sono in capo all'O.I. delegato, giusta previsione di cui all'art. 5 della Convenzione sottoscritta, le funzioni di:

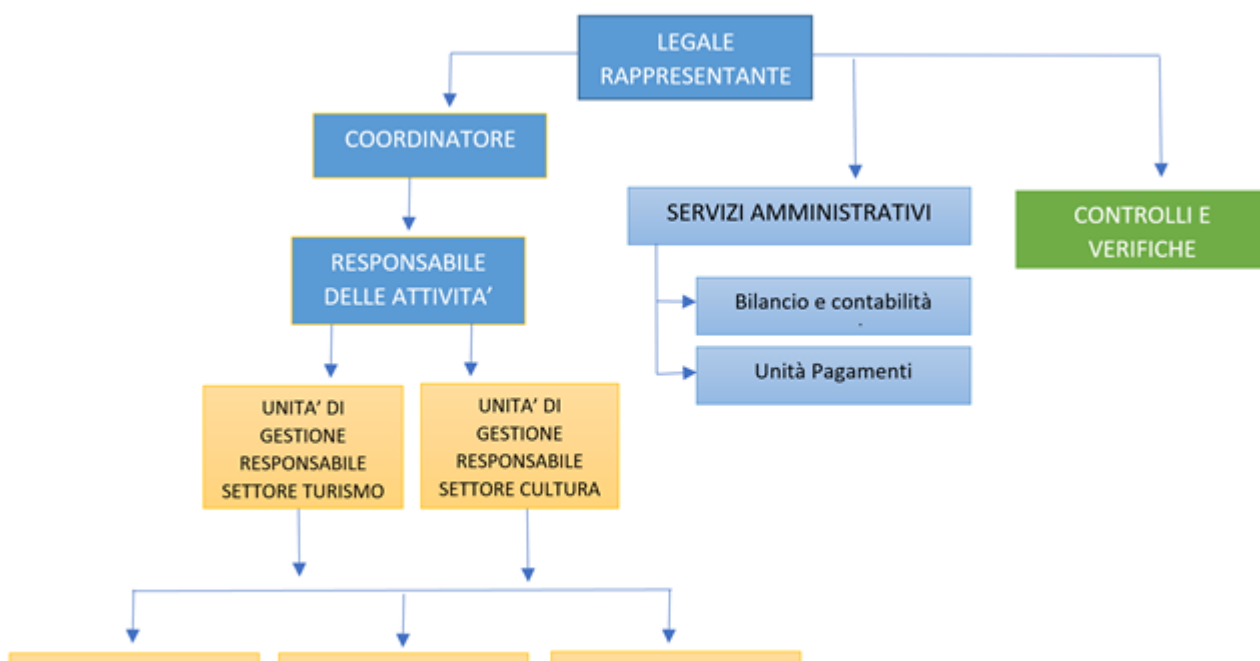
- adozione degli Avvisi, previo superamento con esito positivo della verifica di compliance di cui alla POS A.9 del SiGeCo del POR Puglia 2014-2020;
- selezione delle operazioni, applicando le metodologie e i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza ai sensi dell'art. 110, paragrafo 2, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, nonché assicurando che tale selezione sia coerente con quanto previsto dal Programma;
- gestione amministrativa delle operazioni;
- verifiche di gestione ex art. 125 (5) lett. a) del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- gestione finanziaria ed erogazione delle sovvenzioni ai soggetti beneficiari;
- gestione delle irregolarità e dei recuperi;
- monitoraggio e valutazione.

In linea con il principio di cui all'art. 72, lettera b) del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'O.I. Pugliapromozione si è dotata di un modello organizzativo atto a garantire la **separazione delle funzioni** relative alla gestione, controllo e pagamento delle attività oggetto di delega.

Il modello organizzativo da implementare per garantire la completa e compiuta attuazione delle misure oggetto della delega già operata e la contestuale implementazione delle nuove misure prevede le seguenti articolazioni funzionali:

- funzioni di "board" dell'intervento (rappresentante legale – coordinatore – responsabile delle attività)
- funzioni di "line" (attuazione del processo di esecuzione e monitoraggio dell'intervento);
- funzioni di "staff" (supporto alle attività di indirizzo, coordinamento e gestione dell'intervento);
- funzioni di "controllo" (attuazione delle verifiche ex art. 125, Regolamento (UE) n. 1303/2013).

La definizione di tale struttura e le responsabilità funzionali previste per l'Organismo Intermedio, nonché la separazione delle funzioni tra gestione, controllo e pagamento delle attività oggetto di delega, sono rappresentate dall'organigramma di seguito riportato.



Quanto rappresentato nell'organigramma trova esplicitazione nel **funzionigramma** sotto riportato che declina e dettaglia, per ciascuna funzione le attività principali e rappresenta la ripartizione dei compiti tra i diversi uffici ed il relativo numero di responsabili/referenti, la qualifica professionale, e l'indicazione della percentuale del livello di impegno previsto per lo svolgimento delle attività delegate nell'arco temporale che va dal 07.09.2020 (data di sottoscrizione della Convenzione) al 31.12.2021, data prevista per il completamento delle attività afferenti le misure *Custodiamo il Turismo* e *Custodiamo la Cultura* (in corso di attuazione e nuove da implementare).

Funzione di board	Compiti
<p>Legale rappresentante <i>pro tempore</i> dell'A.RE.T.</p> <p>Impegno previsto: 10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • fornire gli indirizzi per il coordinamento degli interventi e della struttura organizzativa dell'Organismo intermedio ▪ adottare e sottoscrivere i provvedimenti di ammissione ed i correlati atti di concessione, i provvedimenti di diniego, gli atti di liquidazione e pagamento, gli eventuali provvedimenti di revoca della sovvenzione ▪ rappresentare l'Agenzia nei rapporti con l'Autorità di Gestione del POR ▪ Prendere parte al Comitato di Sorveglianza del POR Puglia 2014-2020
<p><u>Coordinatore</u></p> <p>Funzionario Direttivo Alta Professionalità tempo indeterminato</p> <p>Impegno previsto: 40%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ coordinare la struttura organizzativa dell'Organismo Intermedio ▪ sovrintendere alle attività svolte dalle unità individuate per la gestione delle funzioni delegate ▪ assicurare la coerenza dell'impostazione complessiva e generale, garantendo l'attuazione e la gestione a regime delle attività ▪ coordinare le procedure di selezione e di ammissione a finanziamento delle operazioni, in conformità alle norme comunitarie e nazionali applicabili ▪ curare, di concerto con il Responsabile delle attività, lo sviluppo di relazioni con gli stakeholder; ▪ verificare la conformità con il Si.Ge.Co. da adottare delle procedure attuate garantendo un'efficace attuazione degli interventi oggetto di delega e il conseguimento degli obiettivi programmatici individuati dalla Regione;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ proporre, di concerto con lo staff ARET, la definizione di modelli organizzativo-gestionali e di procedure operative, a corredo del SiGeCo ▪ esaminare, con il Responsabile delle attività, le evoluzioni e le problematiche attuative e proporre eventuali azioni correttive ▪ garantire, di concerto con il Responsabile delle attività, l'implementazione di un sistema informativo di acquisizione delle domande, registrazione e conservazione dei dati amministrativi, contabili e gestionali relativi a ciascuna operazione svolta nell'ambito degli interventi di cui alle funzioni oggetto di delega in osservanza agli obblighi previsti dall'art. 122 Par. 3 Reg. UE 1303/2013 e dell'art. 125, par.2 lett. d) ▪ monitorare sull'adozione, ai vari livelli di responsabilità, di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per le transazioni relative a ciascuna operazione dell'O.I; ▪ monitorare costantemente, il corretto svolgimento delle procedure di valutazione e selezione degli interventi di cui alle funzioni oggetto di delega ▪ validare e trasmettere, di concerto con il Responsabile delle attività, al Responsabile di Azione regionale competente per la dichiarazione di spesa relativa alle operazioni ammesse a contributo, unitamente agli esiti dei controlli, dando rilievo delle eventuali segnalazioni di irregolarità riscontrate, nonché all'AdG del POR la rendicontazione delle spese sostenute in qualità di Organismo Intermedio ▪ assicurare il rispetto degli adempimenti verso le autorità del POR (AdG, AdC e AdA) ▪ verificare la coerenza dell'operatività rispetto al sistema di gestione e controllo adottato dall'Organismo Intermedio ▪ coordinare le procedure utili alla gestione di eventuali irregolarità e contenziosi ▪ assicurare, di concerto con il Responsabile delle attività, l'attuazione del Piano di comunicazione relativo agli interventi di cui alla delega di funzioni, coordinando le attività di informazione e pubblicità ▪ monitorare ed esaminare il rapporto tra la organizzazione dell'O.I. e l'utilizzo delle tecnologie digitali
--	---

<p>Responsabile delle attività</p> <p>Dirigente a tempo determinato</p> <p>Impegno previsto: 40%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gestire, di concerto con il Coordinatore, l'attuazione degli interventi di cui alla delega di funzioni e operare le eventuali riprogrammazioni degli stessi ▪ assicurare, di concerto con il Coordinatore, il rispetto degli adempimenti verso le autorità del POR (AdG, AdC e AdA) ▪ monitorare e coordinare, di concerto con il Coordinatore, le attività dello Staff Tecnico-Amministrativo ▪ assicurare la coerenza dell'impostazione metodologica e tecnica delle attività svolte ▪ curare la supervisione delle attività, con particolare riferimento all'individuazione dei nodi critici, alla proposta di azioni correttive, alla selezione dei canali di maggiore efficacia per la diffusione delle azioni; nonché condividere problematiche e proposte con il Coordinatore. ▪ individuare le tematiche di rilevanza strategica per il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Convenzione ed elaborare proposte di intervento ▪ ricoprire il ruolo di Responsabile del Procedimento degli Avvisi pubblicati nell'ambito delle attività delegate, con il supporto dell'unità di controllo di conformità esecutiva, concorrendo alle al coordinamento delle attività di selezione delle operazioni in base ai criteri e alle procedure prestabilite, nonché alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento ▪ verificare lo stato di avanzamento delle attività e delle funzioni delegate ▪ definire le linee programmatiche ed attuative (Linee guida, manuali, FAQ) rivolte ai Beneficiari degli interventi ▪ informare, di concerto con il Coordinatore, i soggetti interessati (AdG, AdC, AdA, beneficiari) in merito alle procedure di selezione e di approvazione delle operazioni adottate e ai successivi eventuali aggiornamenti ▪ curare, di concerto con il Coordinatore, il corretto svolgimento della esecuzione delle azioni previste nell'ambito della delega, assicurando uniformità, coerenza ed efficienza organizzativa ▪ assicurare la trasmissione all'AdG dei contributi, per la parte di competenza, necessari ai fini dell'elaborazione delle Relazioni di attuazione secondo le periodicità previste dalla Convenzione con la Regione Puglia – AdG del POR Puglia 2014-2020
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ proporre soluzioni in caso di contestazioni, irregolarità e contenziosi ▪ curare la informativa destinata ai beneficiari concernente: a) le modalità di erogazione delle sovvenzioni, b) i documenti da trasmettere all'OI e da conservare a cura dei beneficiari stessi, c) gli obblighi di conservazione della documentazione inerente le azioni previste, d) gli obblighi in materia di informazione e pubblicità legale ▪ raccordarsi con l'unità di gestione digitale ai fini della rilevazione delle criticità dei processi da sottoporre al Coordinatore e al Responsabile delle attività
--	--

Funzione di line (attuazione)	Compiti
<p><u>Unità di Gestione Responsabile settore Turismo</u></p> <p>Funzionario dipendente a tempo indeterminato categoria D2</p> <p>Impegno previsto: 80%</p> <p><u>Unità di Gestione interventi Responsabile settore Cultura</u></p> <p>Funzionario dipendente a tempo indeterminato categoria D1</p> <p>Impegno previsto: 80%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ monitorare la regolarità delle verifiche operate per l'ammissibilità delle istanze ▪ supervisionare il team di verifica per l'ammissibilità delle istanze ▪ verificare che i dati inseriti dai Soggetti istanti nel sistema informativo in uso siano completi e aggiornati ▪ aggiornare sul sistema informativo regionale le informazioni relative all'attuazione delle operazioni finanziate ▪ garantire la regolarità dell'iter di valutazione delle istanze di Aiuto, in conformità alle disposizioni di cui agli Avvisi ▪ organizzare la fase di istruttoria degli Avvisi pubblici e back office di valutazione delle istanze ▪ definire le metodologie per l'esecuzione delle attività di monitoraggio, raccolta ed elaborazione dei dati ▪ redigere la reportistica per l'Autorità di Gestione e gli stakeholder ▪ monitorare l'andamento della spesa in relazione allo stato di avanzamento delle pratiche istruite e concluse.
<p><u>Staff Unità di Gestione</u></p> <p>Funzionari nr. 3 unità:</p> <p>nr. 1 Funzionario direttivo</p> <p>Dipendenti categoria D1</p> <p>Impegno previsto: 80%</p> <p>nr. 2 Istruttori amministrativi</p> <p>Dipendenti categoria C1</p> <p>Impegno previsto: 60%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ effettuare l'istruttoria delle domande di Aiuto pervenute in piattaforma digitale elaborando report per ogni singola istanza da sottoporre all'Unità di Gestione competente ▪ fornire supporto per la predisposizione dei rendiconti periodici e finali delle spese sostenute dall'Organismo Intermedio in qualità di Beneficiario da presentare alla Regione Puglia ▪ fornire supporto per la predisposizione della dichiarazione di spesa da trasmettere al Responsabile di Azione regionale competente per la dichiarazione di spesa relativa alle operazioni ammesse a contributo

<p><u>Unità di verifica ammissibilità</u></p> <p>nr. 10 Esperti esterni in attività di verifiche e controlli</p> <p>Impegno previsto: 100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ fornire attività di assistenza tecnica sia ai Soggetti Istanti e ai Beneficiari, attenendosi alle indicazioni del Coordinatore e del Responsabile delle attività ▪ eseguire compiti assegnati dal Responsabile delle attività, per fronteggiare criticità e rischi di attuazione
<p><u>Unità di gestione digitale degli interventi e Servizi di informativa alla rete di imprese.</u></p> <p>Funzionario a tempo determinato categoria D1.</p> <p>Impegno previsto: 50%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gestire i sistemi informativi per lo svolgimento delle procedure di selezione degli interventi ▪ formulare proposte al Coordinatore e al Responsabile delle attività in merito al miglioramento e/o alla implementazione dei sistemi informativi, per la migliore efficacia delle funzioni oggetto di delega ▪ assicurare l'accesso dei soggetti disabili ai sistemi informativi in coerenza con la normativa sull'accessibilità ▪ garantire il corretto funzionamento e l'aggiornamento del Sistema Informativo ai fini della registrazione e conservazione dei dati contabili, personali e procedurali ▪ garantire l'interfaccia del Sistema Informativo con il sistema MIR
<p><u>Unità di Monitoraggio ed elaborazione dati</u></p> <p>Dipendente a tempo indeterminato categoria D1</p> <p>Impegno previsto: 30%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ garantire la corretta implementazione del Sistema Informativo di registrazione e conservazione dei dati contabili, fisici e procedurali relativi a tutte le operazioni finanziate, nonché dei dati necessari per la gestione finanziaria, il monitoraggio, la valutazione, la rendicontazione e la certificazione delle spese ▪ raccogliere, attraverso il sistema informatizzato, i dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione e verificare la completezza, l'aggiornamento e la coerenza dei dati inseriti nel sistema informatizzato ▪ predisporre report, indicatori fisici, finanziari e di risultato di supporto alla programmazione delle attività ▪ utilizzare il sistema informativo per il costante monitoraggio dell'avanzamento delle attività ▪ redigere, in collaborazione con l'unità Comunicazione e disseminazione, specifici rapporti di monitoraggio per la Regione Puglia in relazione alle richieste dell'Autorità di Gestione ▪ provvedere alla definizione dell'attrezzatura informatica necessaria al team

<p><u>Unità Sistema Informativo.</u> <u>Comunicazione e disseminazione delle attività</u></p> <p>Funzionario dipendente a tempo determinato categoria D1</p> <p>Impegno previsto: 25%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ curare gli adempimenti connessi alla diffusione dei dati e delle informazioni relative all'andamento degli interventi di cui alle funzioni delegate ▪ garantire attraverso un adeguato piano di comunicazione la capillare diffusione delle attività rientranti nell'ambito della delega di funzioni ▪ redigere, in collaborazione con l'unità di monitoraggio ed elaborazione dati, specifici rapporti di monitoraggio per la Regione Puglia in relazione alle richieste dell'Autorità di Gestione ▪ verificare periodicamente la correttezza e completezza dei dati ▪ supportare l'unità di gestione e l'ufficio servizi amministrativi nella verifica degli adempimenti previsti in materia di informazione e pubblicità
<p><u>Ufficio Servizi Amministrativi</u></p> <p>Funzionario a tempo indeterminato D2 Alta Professionalità</p> <p>Impegno previsto: 40%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ interfacciarsi con il Controllo di I livello per la definizione delle procedure per le verifiche documentali ed i controlli in loco delle operazioni cofinanziate, ex art. 125 Reg. (UE) n. 1303/2013, volte ad accertare che: (a) le istanze siano fornite conformemente alla decisione di approvazione dell'intervento; (b) le operazioni siano conformi alle norme comunitarie e nazionali; (c) siano rispettate le previsioni del Sigeco da adottare ▪ validare gli atti da adottare e trasmettere attraverso il Sistema informativo ▪ esaminare le risultanze dei controlli effettuati dall'AdA del POR e fornire tutte le informazioni e la documentazione necessarie a consentire un adeguato riscontro ▪ elaborare, per la trasmissione all'AdG del POR, i dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico secondo le scadenze istituzionali con la collaborazione dell'Unità di rendicontazione ▪ predisporre i rendiconti periodici e finali per la Regione Puglia, per le spese sostenute dall'Organismo Intermedio in qualità di Beneficiario
<p><u>Bilancio e Contabilità generale</u></p> <p>Dipendente a tempo indeterminato categoria D7</p> <p>Impegno previsto: 25%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gestire il sistema di contabilità generale, contabilità analitica e rendicontazione funzionale alle attività oggetto di delega ▪ verificare la regolarità contabile di tutti gli atti proposti nell'ambito degli interventi di cui alla delega di funzioni

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ seguire tutte le attività amministrative di carattere finanziario, contabile e fiscale inerenti alla gestione degli interventi ▪ fornire il supporto tecnico contabile anche per la predisposizione degli atti ▪ effettuare l'analisi delle irregolarità accertate mirata alla individuazione di eventuali errori sistemici e, conseguentemente, all'adozione di interventi migliorativi del sistema di gestione e controllo ▪ informare l'AdG e l'AdC del POR in merito ad eventuali procedimenti di recupero, secondo la periodicità ed i termini stabiliti, e tenere una registrazione dei dati e delle informazioni relativi agli stessi <p>predisporre gli atti di liquidazione inerenti le concessioni di Aiuto, previa autorizzazione del Coordinatore e del Responsabile delle attività, a seguito degli esiti positivi delle verifiche</p>
<p><u>Unità Pagamenti</u></p> <p>Dipendente a tempo indeterminato categoria C</p> <p>Impegno previsto: 40%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ implementare il sistema atto a garantire tempestivamente le erogazioni in favore dei Beneficiari ▪ alimentare il sistema di contabilità generale, contabilità analitica e rendicontazione relativamente alle operazioni finanziate dal POR ▪ fornire all'Ufficio Rendicontazione le informazioni utili per la predisposizione delle attività di propria competenza ▪ predisporre la documentazione ed i dati necessari alla composizione dei rendiconti periodici e finali per la Regione Puglia, relativamente alle spese sostenute dall'Organismo Intermedio in qualità di Beneficiario ▪ predisporre la documentazione ed i dati necessari alla dichiarazione di spesa da trasmettere al Responsabile di Azione regionale competente per la dichiarazione di spesa relativa alle operazioni ammesse a contributo

Funzione di Controllo		Compiti
	<p><u>Unità di controlli e verifiche</u></p> <p>Funzionario a tempo indeterminato D2</p> <p>Impegno previsto: 50%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ predisporre la dichiarazione delle spese sostenute in qualità di Organismo Intermedio, da inviare all'AdG e all'AdC del POR ▪ fornire all'AdG del POR le previsioni di spesa con la periodicità prevista dalla Convenzione con la Regione Puglia

<p>Staff di controllo n. 1</p> <p>Funzionario a tempo determinato D1</p> <p>Livello di impegno previsto: 50%</p> <p>nr. 2 unità da selezionare</p> <p>Impegno previsto: 100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ monitorare lo stato di avanzamento economico-finanziari dell'intervento in relazione alle istanze istruite e alle concessioni approvate ▪ assicurare la registrazione degli esiti dei controlli all'interno del sistema informatico dell'AdG ▪ predisporre la dichiarazione di spesa da trasmettere al Responsabile al Responsabile di Azione regionale competente per la dichiarazione di spesa relativa alle operazioni ammesse a contributo ▪ effettuare e validare le attività di verifica di primo livello ex art. 125, Regolamento (UE) n. 1303/2013 ▪ verificare, nel corso dei controlli in loco, l'archiviazione e conservazione dei documenti giustificativi degli aiuti concessi ▪ trasmettere al Coordinatore e al Responsabile delle attività gli esiti delle verifiche amministrative condotte sulle domande di Aiuto presentate dai Beneficiari ▪ richiedere agli interessati eventuali chiarimenti e/o integrazioni che si rendano necessari durante la fase dei controlli ▪ provvedere, in caso di mancanza/incoerenza di alcuni dati, ad effettuare le opportune segnalazioni e richieste di integrazione ▪ adottare, in coordinamento con il Responsabile delle attività ed i singoli referenti interessati, gli opportuni provvedimenti a fronte di carenze/irregolarità rilevate dalla funzione di controllo ▪ informare il Coordinatore, il Responsabile delle attività e l'Ufficio Servizi Amministrativi (per i pagamenti e la rendicontazione) in merito ad eventuali irregolarità emerse dai controlli di I livello che possono essere rilevanti ai fini della dichiarazione di spesa (es. recuperi) ▪ comunicare all'AdG del POR tutte le irregolarità che sono state oggetto di un primo accertamento, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013
---	--

Il Sistema di Gestione e Controllo prevede una chiara definizione dei ruoli e delle competenze in capo ai soggetti coinvolti, assicurando in tal senso trasparenza e tracciabilità di ogni fase del procedimento con conseguenti vantaggi in termini di efficienza ed efficacia dei processi, così come espressamente descritti nelle procedure operative di cui al successivo capitolo, ovvero in quelle redatte dall'AdG a cui per uniformità di applicazione si rimanda, se del caso.

L'Organismo Intermedio individua, attraverso appositi atti organizzativi interni, le risorse umane dedicate alle attività ed il livello di impegno, garantendo il rispetto del principio di segregazione delle funzioni relativamente alle fasi di selezione, controllo e pagamento e procede ad integrare le specifiche competenze interne con risorse professionali esterne di particolare e comprovata qualificazione, tramite

procedure di selezione che, nel rispetto della normativa applicabile, portano alla formalizzazione di contratti di consulenza e/o di collaborazione.

2. LE PROCEDURE ADOTTATE DALL'O.I. Pugliapromozione

La definizione del Si.Ge.Co. dell'O.I. A.Re.T. Pugliapromozione è operata mutuando le procedure adottate dall'AdG del POR Puglia 2014-2020 ed implementando, se del caso, specifiche procedure e/o check list dettate dalla specificità delle misure straordinarie a sostegno delle PMI pugliesi dei comparti Turismo e Cultura.

Conformemente agli artt. 72 e 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'AdG ha definito le procedure operative per il proprio personale, gli Organismi Intermedi ed i Beneficiari al fine di garantire la corretta attuazione del POR (Procedure Operative Standard – POS – allegato 3 del Si.Ge.Co. dell'AdG). Alla data di adozione del presente documento vige il Si.Ge.Co. POR Puglia 2014-2020 versione 6, adottato con DD n. 165/DIR/2020/00164 dell'8 ottobre 2020, disponibile all'indirizzo web <https://mir.regione.puglia.it/>.

Le POS descrivono gli obiettivi e gli elementi essenziali dei principali processi attuativi che caratterizzano il POR e gli attori o unità organizzative coinvolti ripercorrendo i principali *step* del processo dalla selezione delle operazioni fino alla certificazione delle spese alla Struttura di Certificazione, con rimandi a eventuale modulistica necessaria all'esecuzione delle procedure stesse e/o agli strumenti operativi per la tracciatura dell'espletamento delle attività di controllo (*check list* e verbali di controllo).

Nella definizione del proprio Si.Ge.Co, l'A.Re.T. Pugliapromozione adotta, per quanto pertinenti, le procedure del Sistema di Gestione e Controllo del POR Puglia 2014-2020, la Manualistica e le piste di controllo elaborate dalla AdG, assicurando che lo svolgimento delle procedure di selezione delle operazioni ed i controlli sulla correttezza delle condizioni per l'erogazione dell'Aiuto, siano conformi al diritto comunitario e nazionale applicabile, al Programma Operativo, operando nel rispetto del principio di separazione delle funzioni di gestione dalle funzioni di controllo. In conformità alle indicazioni fornite dall'AdG nel proprio Si.Ge.Co., Pugliapromozione garantisce la corretta verifica delle condizioni per il sostegno dell'operazione ed il rispetto della tempistica per i pagamenti ai Beneficiari, nonché il rispetto, in tutte le fasi delle attività, delle norme in materia di tracciabilità dei pagamenti, assenza di conflitti di interesse e gestione dei recuperi.

Le attività oggetto di delega all'A.Re.T. Pugliapromozione si conformano alle procedure di seguito rappresentate.

2.1 Procedure per la definizione degli Avvisi

Al fine di garantire il buon andamento dell'azione amministrativa, la massima trasparenza e la più ampia accessibilità alle procedure, gli Avvisi sono redatti nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità. All'uopo, nella redazione degli atti di selezione sono adottati i seguenti principi:

- chiarezza e comprensibilità e, quindi, accessibilità dei testi, compresa la definizione della terminologia del dispositivo;
- definizione delle modalità di utilizzo dei sistemi di comunicazione informatica in conformità alla normativa sul processo di dematerializzazione nella P.A.;
- chiarezza delle regole di accesso e di disciplina del rapporto tra A.Re.T. – Beneficiario;
- chiarezza, correttezza, tempestività e adeguata pubblicità delle eventuali correzioni/modifiche apportate agli Avvisi, ovvero di eventuali FAQ pervenute per chiarimenti sugli stessi.

Al fine di dare attuazione alla strategia ed agli obiettivi di cui alle misure programmate dalla Regione Puglia in favore dei comparti Turismo e Cultura, A.Re.T., nel procedere alla redazione degli specifici Avvisi pubblici ha mutuato la procedura elaborata dall'AdG nel proprio Si.Ge.Co (**POS C.1b “Selezione delle operazioni per la concessione di aiuti mediante O.I.”**), inserendo negli stessi i seguenti contenuti minimi (*cfr.* All. 1 della POS C.1b):

- Normativa di riferimento;
- Asse ed Azione di riferimento;
- Risorse disponibili e vincoli finanziari: risorse stanziare a copertura dell'Avviso in coerenza con il piano finanziario del POR (e rispettiva Azione);
- Finalità/obiettivi dell'Avviso;
- Base giuridica dell'Aiuto;
- Requisiti soggettivi e oggettivi per la presentazione delle istanze di contributo: indicazione delle categorie di Soggetti e dei requisiti di partecipazione, nel rispetto dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza;
- Natura dell'Aiuto, calcolo del contributo concedibile, spese ammissibili
- Entità, condizioni, termini e modalità di erogazione del finanziamento al Beneficiario.
- Modalità e termini di presentazione delle proposte progettuali;
- Procedure e Criteri di selezione adottati per l'ammissione a contributo;
- Modalità e termini di istruttoria;
- Modalità di attuazione e gestione dell'operazione;
- Provvedimento di concessione ed obblighi per il Beneficiario
- Casi di revoca del contributo concesso e modalità di rinuncia al contributo da parte del Beneficiario.
- Indicazione che, in ogni fase procedimentale, potranno essere disposti controlli e ispezioni sull'attuazione degli interventi ammessi a finanziamento.
- Indicazione che i dati relativi all'attuazione dell'intervento, così come riportati nel Sistema Informativo di registrazione e monitoraggio, saranno resi disponibili per gli Organi Istituzionali deputati al monitoraggio e al controllo.
- Indicazione, ai sensi dell'Allegato XII, Sezione 3.2, al Reg. (UE) n. 1303/2013, che l'accettazione del finanziamento da parte dei candidati selezionati quali Beneficiari costituisce accettazione della loro inclusione nell'elenco delle operazioni pubblicato ai sensi dell'art. 115, par. 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013.
- Indicazione del responsabile del procedimento, nonché di modalità, tempi e recapiti per richiedere chiarimenti e informazioni ed esercitare il diritto di accesso.
- Modalità con cui con l'Avviso si ottempera agli obblighi di informazione e pubblicità ai sensi dell'Allegato XII, Sezione 3.1, al Reg. (UE) n. 1303/2013 e della vigente normativa nazionale e regionale in materia di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi.
- Informativa concernente il trattamento dei dati in conformità alle vigenti disposizioni normative nazionali ed europee in materia.

Gli Avvisi predisposti sono trasmessi all'AdG del POR Puglia 2014-2020 per la verifica preventiva, in conformità a quanto previsto dalla **POS A9 “Verifiche preventive degli avvisi/bandi/inviti pubblici a**

manifestazione di interesse per la selezione delle operazioni" e relativi allegati del Si.Ge.Co. in uso presso l'AdG stessa.

2.2 Procedure per la selezione delle operazioni

In attuazione delle disposizioni di cui all'art. 125, par. 3, del Reg. (CE) n. 1303/2013 le operazioni sono selezionate nel rispetto del documento *"Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni"* approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 marzo 2016 e ss. mm. ii.

La selezione delle operazioni avviene sulla base di criteri oggettivi stabiliti negli Avvisi che consentono la valutazione delle istanze limitando l'alea di discrezionalità e salvaguardando, al contempo, gli obiettivi del POR Puglia 2014-2020 e gli interessi dei potenziali Beneficiari.

Per quanto attiene le procedure di selezione delle operazioni, Pugliapromozione si attiene a quanto definito dall'Autorità di Gestione nel Si.Ge.Co. del POR:

- **§ 2.2.3.4** *"Procedure di valutazione, selezione e di approvazione delle operazioni che ne garantiscano anche la conformità, per tutto il periodo di attuazione, alle norme applicabili (articolo 125, paragrafo 3, del Reg. (UE) n. 1303/2013)"* del Si.Ge.Co. del POR con particolare riferimento ai regimi di Aiuto;
- **§ 2.2.3.5** *"Procedure per garantire che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, comprese le procedure per garantire che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione"*;
- **POS C.1b** *"Selezione delle operazioni mediante Avviso pubblico per la concessione di Aiuti (mediante Organismi Intermedi)"* e relativi allegati. Per quanto attiene il personale (interno o esterno) coinvolto nelle attività di selezione, il responsabile dell'OI provvede alla predisposizione degli incarichi (**ordine di servizio o contratto**) acquisendo dal personale incaricato specifica dichiarazione concernente l'**assenza di conflitti di interesse e incompatibilità**, da rilasciare unitamente all'accettazione dell'incarico, redatta secondo i format di cui all'*Allegato 3 della POS C.1b (per i dipendenti pubblici)* e *Allegato 4 (per valutatori non dipendenti pubblici)* di cui alla pertinente POS del POR.

Nel quadro della specificità delle misure straordinarie di sostegno al Turismo e alla Cultura programmate dalla Regione, la selezione delle istanze di sovvenzione è realizzata attraverso **procedura di valutazione automatica**; atteso che, nel rispetto delle previsioni di cui ai Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, per l'attuazione della misura agevolativa non è da effettuarsi alcuna istruttoria tecnica, economica e finanziaria su un "programma di spesa".

Nel rispetto, pertanto, dei criteri oggettivi stabiliti nella *lex specialis*, si procede all'accertamento della completezza e della regolarità delle istanze presentate e della documentazione alle stesse allegata, procedendo secondo l'ordine di trasmissione delle stesse.

Al fine di garantire, inoltre, la trasparenza e l'economicità del processo amministrativo da attuare, A.Re.T. procede ad implementare una specifica procedura *on line* per la presentazione delle istanze tramite

apposito portale www.custodiamoturismocultura.regione.puglia.it, preordinandola in modo tale da rispettare tutti i parametri idonei a garantire l'autenticità e l'integrità dei documenti trasmessi, nonché l'evidenza dei termini di trasmissione e ricezione degli stessi (cfr. successivo § 2.4 *Procedure per il monitoraggio e la sorveglianza delle operazioni e la trasmissione delle informazioni all'Autorità di Gestione e agli altri organismi*).

Il portale permette all'utente istante di accedere con le modalità di identità digitale previste dalla normativa (SPID, CIE, IdP regionale) e dall'area riservata selezionare l'Avviso a cui intende partecipare, procedendo alla compilazione dell'istanza su cui apporre firma digitale, all'allegazione dei documenti previsti dall'Avviso ed all'inoltro dell'istanza stessa a cui il sistema attribuisce un numero di protocollo che va, anche, ad identificare l'intero fascicolo. Gli aspetti della procedura non gestibili attraverso la piattaforma, trovano evidenza nelle comunicazioni inviate e/o ricevute a mezzo PEC agli indirizzi pugliapromozione.oi@pec.it e piattaforma.avvisipp.oi@pec.it.

Attraverso il portale, viene altresì consolidata la sezione anagrafica relativa ai singoli partecipanti; tale sezione è utilizzata per lo sviluppo degli step amministrativo procedurali connessi alla selezione, fungendo da base di dati per gli atti amministrativi conseguenti (determina di ammissione a contributo, mandati di pagamento, etc.). I dati implementati sul portale sono, altresì, utilizzati quale base per la veicolazione e dei dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale al sistema di monitoraggio MIR e a soggetti terzi (AdG, AdA, Dipartimento Turismo, Economia della Cultura e Valorizzazione del Territorio della Regione Puglia).

Il sistema permette anche di ottenere statistiche aggiornate in tempo reale relative alla composizione quali-quantitativa dei Soggetti istanti e all'entità del contributo richiesto, garantendo l'associazione dei singoli progetti al set di indicatori di risultato dell'Accordo di Partenariato e di output per le Azioni che sono incluse nei POR Puglia 2014-2020.

L'istruttoria delle istanze avviene secondo l'ordine di trasmissione delle stesse tramite la procedura *on line* e fino a concorrenza delle risorse stanziare per ogni singolo Avviso; per cui si procede ad istruire ciascuna istanza secondo l'ordine cronologico d'arrivo e a finanziarla sino a concorrenza delle risorse disponibili.

Il portale, quindi, traccia l'intero processo gestionale delle singole istanze, dalla fase di candidatura sino alla liquidazione di saldo, compresa l'eventuale fase di riesame per l'ammissione a finanziamento e rappresenta un valido ausilio per il personale dell'OI deputato all'espletamento delle diverse fasi del processo.

Per quanto attiene alla fase di selezione, premesso che per la valutazione delle istanze non è necessaria un'istruttoria tecnica, economica e finanziaria, la verifica dei requisiti è operata verificando:

- rispetto delle modalità e dei termini per la trasmissione dell'istanza di contributo;
- completezza e regolarità dell'istanza (tra cui assolvimento degli obblighi relativi al pagamento dell'imposta di bollo) e dei documenti allegati alla stessa;
- coerenza/congruità dei dati e delle informazioni rese;
- eleggibilità dell'istanza di sovvenzione sulla base degli elementi di cui agli Avvisi;
- eleggibilità del Soggetto proponente sulla base delle caratteristiche indicate negli Avvisi ed in relazione alle dichiarazioni rese.

La procedura corrisponde a quella descritta nella POS C1.b del SiGeCo POR con la sola variante del supporto della piattaforma dedicata che assicura la tracciabilità dell'intero processo di selezione con inequivocabile ascrizione dello stesso al/ai soggetto/i all'uopo deputato/i.

2.3 Procedure per la verifica delle operazioni e trattamento delle erogazioni

In adempimento di quanto previsto dall'art. 125 par. 4 e 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013 in tema di verifiche di gestione, si procede, per il tramite della funzione Controllo:

- a verificare le condizioni e i requisiti per la concessione dell'Aiuto;
- a istituire misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- a stabilire procedure che consentano la conservazione dei documenti relativi agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata, secondo quanto disposto all'articolo 72, lettera g), del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- a istituire un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi alle operazioni, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni, se del caso;
- a garantire che i beneficiari coinvolti nell'attuazione delle operazioni mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni.

La collocazione all'interno dell'organigramma della struttura responsabile dei controlli di I livello garantisce la separazione delle funzioni di gestione da quelle di controllo.

Per quanto attiene le procedure di verifica delle operazioni e successive erogazioni ai Beneficiari, Pugliapromozione si attiene a quanto definito dall'Autorità di Gestione nel Si.Ge.Co. del POR PUGLIA:

- **§ 2.2.3.6** *“Procedure per le verifiche delle operazioni (in linea con quanto prescritto dall'articolo 125, paragrafi da 4 a 7, del Reg. (UE) n. 1303/2013)”* del Si.Ge.Co. del POR con particolare riferimento ai regimi di aiuto;
- **POS C.2a** *“Verifiche amministrativo-documentali e trattamento delle domande di rimborso (FESR)”*.
- **POS C.2b** *“Verifiche in loco (FESR)”*. Nel caso di misure straordinarie sul circolante nell'ambito del Turismo e della Cultura, il campionamento delle operazioni da sottoporre ai controlli sul posto ai sensi del paragrafo 6 dell'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 è di pertinenza dell'AdG.

A.Re.T. Pugliapromozione procede alle verifiche amministrativo-documentali in conformità alla richiamata POS C.2.a del Si.Ge.Co del POR in cui si stabilisce che per le operazioni ricadenti nell'ambito del “Quadro temporaneo per le misure di Aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19” (*Temporary Framework*) tenuto conto delle relative peculiarità, anche applicative, l'AdG ha previsto che, in ragione dell'eccezionalità delle misure previste e della conseguente necessità di prevedere procedure e strumenti flessibili, anche in relazione alle verifiche, da applicare nel periodo durante il quale il succitato quadro normativo produce i suoi effetti, il soggetto deputato alle verifiche di che trattasi proceda alla definizione di specifici strumenti di controllo da sottoporre all'AdG per la relativa verifica di adeguatezza.

Le **verifiche amministrativo-documentali** sono effettuate sulla totalità delle operazioni e sulla base della documentazione acquisita in formato elettronico tramite il portale www.custodiamoturismocultura.regione.puglia.it.

Anche per le verifiche *in loco*, l'OI si conforma a quanto previsto nella richiamata POS C.2b, operando limitatamente ad un campione di operazioni opportunamente selezionato dall'AdG in base a quanto previsto dal Si.Ge.Co. POR.

Gli Avvisi adottati per l'implementazione delle misure di Aiuto in favore delle PMI pugliesi dei comparti Turismo e Cultura prevedono che con l'istanza di partecipazione venga formulata la richiesta di sovvenzione, pertanto, accertata l'ammissibilità dell'istanza sulla base di quanto stabilito nella *lex specialis* e previa interrogazione della Banca Nazionale degli Aiuti, si procede alla concessione ed erogazione della sovvenzione diretta, secondo le tempistiche e le modalità previste dai rispettivi Avvisi.

A.Re.T. Pugliapromozione assicura che i pagamenti ai Beneficiari vengono effettuati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 132 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

A.Re.T. Pugliapromozione potrà procedere alla revoca dell'Aiuto concesso qualora:

- anche successivamente all'erogazione della sovvenzione, vengano riscontrate irregolarità circa le dichiarazioni (che saranno oggetto di verifica, anche a campione, da parte dei competenti organi di controllo dell'Agenzia) rese in fase di presentazione dell'istanza di sovvenzione;*
- in sede di eventuale controllo ai sensi del precedente paragrafo 9.1, venga accertato il mancato rispetto delle disposizioni normative di livello comunitario, nazionale e regionale (anche se non penalmente rilevanti) ovvero accertato il mancato rispetto delle prescrizioni di cui al presente Avviso;*
- venga meno in capo al Soggetto beneficiario anche uno soltanto dei requisiti richiesti in fase di presentazione dell'istanza, ai sensi di quanto previsto nel paragrafo 3.1 del presente Avviso;*
- il Soggetto beneficiario incorra in violazione delle disposizioni del presente Avviso, del Provvedimento di concessione, delle Leggi, dei Regolamenti e delle disposizioni amministrative vigenti.*

2.4 Procedure per il monitoraggio e la sorveglianza delle operazioni e la trasmissione delle informazioni all'Autorità di Gestione e agli altri organismi.

Per quanto attiene le procedure relative al sistema di raccolta, monitoraggio e conservazione dei dati, l'A.Re.T. Pugliapromozione si attiene a quanto definito dall'Autorità di Gestione nel Si.Ge.Co. del POR:

- **§ 2.2.3.2** *“Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi, ove opportuno, i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori”* del Si.Ge.Co. del POR;

- **POS A.2 “Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione dei dati in formato elettronico”;**
- **POS C.3 “Raccolta, validazione, aggregazione ed elaborazione dei dati relativi agli indicatori (FESR)”.**

Per tutte le procedure di selezione, gestione, controllo e pagamento, l'A.Re.T. Pugliapromozione, nel rispetto delle previsioni di cui agli artt. 122 par. 3 e 125 par.2 lett. d) del Reg. UE 1303/2013, si avvarrà del **portale CUSTODIAMO TURISMO E CULTURA** www.custodiamoturismocultura.regione.puglia.it e dell'interfaccia con il sistema informativo regionale *MIR 2014-2020*.

La piattaforma CUSTODIAMO TURISMO E CULTURA, oltre a supportare la selezione e gestione delle richieste di Aiuto descritta precedentemente (cfr. § 2.2), funge da supporto alle operazioni di controllo, durante tutta la durata del processo di attuazione degli interventi delegati. Il portale permette di estrarre file txt e csv utili per reportistica, per MIR, oltre a garantire la trasmissione dei dati delle singole operazioni attraverso appositi fascicoli digitali. La piattaforma assicura univocità del processo di divulgazione ufficiale dei dati nei confronti degli interlocutori istituzionali e prevede la costruzione di un'anagrafica unica dei beneficiari, anche e soprattutto al fine di produrre i mandati di pagamento e la veicolazione dei dati a soggetti terzi (AdG, AdA, Regione, MIR). Il sistema permette anche di ottenere statistiche aggiornate in tempo reale e di garantisce l'associazione dei singoli progetti rilevati al set di indicatori di risultato dell'AdP e di output per le Azioni che sono incluse nei POR.

I dati necessari al sistema di monitoraggio regionale sono, laddove possibile, estratti dal portale e trasferiti sul sistema di monitoraggio MIR. Ogni altra informazione è disponibile sulla piattaforma CUSTODIAMO TURISMO E CULTURA mediante attivazione di credenziali *ad hoc*.

Tutta la documentazione relativa alle fasi di selezione, gestione, controllo e pagamento è tracciata dalla piattaforma CUSTODIAMO TURISMO E CULTURA e dalla relativa interoperabilità con il Sistema Informativo MIR che, in particolare, fornirà evidenza:

- delle attività e degli atti di selezione dei beneficiari;
- delle attività e degli esiti dei Controlli di I livello effettuati sui beneficiari delle operazioni;
- dei pagamenti effettuati in favore dei beneficiari;
- della raccolta, validazione, aggregazione ed elaborazione dei dati relativi agli indicatori.

2.5 Procedure per la gestione delle irregolarità e recuperi

La rilevazione delle irregolarità può essere effettuata da Autorità o Organismi interni al Sistema di Gestione e Controllo del POR o da Autorità esterne nazionali (MEF-IGRUE, Guardia di Finanza, Organi di Polizia Giudiziaria, Corte dei conti, etc.) o comunitarie (Corte dei conti Europea, OLAF, CE-DG Regio, CE, etc.).

L'individuazione di una presunta irregolarità, da chiunque rilevata, deve essere comunicata tempestivamente all'AdG e al Responsabile di Azione regionale competente per la dichiarazione di spesa alla UE.

L'AdG, con il supporto del funzionario titolare della P.O. "Gestione delle irregolarità e prevenzione delle frodi" competente per Fondo, monitora la registrazione e la gestione delle irregolarità.

Ciò premesso, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 9 della Convenzione sottoscritta dall'Organismo Intermedio e dalla AdG: *"Ogni irregolarità, rilevata prima o dopo l'erogazione del contributo pubblico versato ai beneficiari dovrà essere immediatamente rettificata e gli importi eventualmente corrisposti dovranno essere recuperati in conformità con la normativa di riferimento, secondo i rispettivi ordinamenti."*

Pertanto, ogni irregolarità o sospetto di irregolarità, frode o sospetto di frode dovrà essere comunicato tempestivamente dall'O.I. tramite il Responsabile dell'intervento delegato al Coordinatore Controlli AdG, al funzionario competente titolare della P.O. "Gestione delle irregolarità e prevenzione delle frodi" e al Responsabile di Azione, titolare della dichiarazione di spesa relativa all'Azione del POR su cui insiste l'Avviso.

Il Responsabile di Azione, ricevuta la segnalazione di presunta irregolarità/frode, potrà, in questo modo procedere agli adempimenti conseguenti e alle rettifiche necessarie, da operare sulla propria dichiarazione di spesa.

In ogni caso è obbligo dell'O.I., procedere alla denuncia di reati accertati o presunti alle Autorità Giudiziarie competenti, informando l'AdG.

Inoltre, come previsto dall'art. 9 della Convenzione, *"... l'O.I. è responsabile del recupero delle somme indebitamente corrisposte. Nel caso in cui un importo indebitamente versato non possa essere recuperato a causa di colpa o negligenza dell'O.I, spetta all'O.I rimborsare l'importo in questione. L'O.I è obbligato a fornire tempestivamente all'AdG ogni informazione in merito agli importi recuperati, agli importi da recuperare e agli importi non recuperabili"*.

Per quanto sopra stabilito, l'O.I. è, quindi, il soggetto competente per l'attivazione delle azioni di recupero nei confronti dei Beneficiari, in merito alle somme percepite indebitamente. Di tali circostanze, fornisce adeguate informazioni all'AdG e al Responsabile di Azione competente per la dichiarazione di spesa.

Qualora l'O.I., al termine del procedimento amministrativo o giudiziario ritenga che non sia possibile recuperare o prevedere il recupero di un importo, comunica all'Autorità di Gestione e al Responsabile di Azione competente per la dichiarazione di spesa detto importo, l'anno in cui è stato emesso il provvedimento di recupero, i motivi del mancato recupero e fornisce tutti gli elementi utili affinché la Commissione Europea possa decidere sull'imputabilità della perdita.

Ad avvenuto recupero, l'O.I. provvede tempestivamente a comunicare gli estremi della reversale di incasso e/o dell'atto con cui si è proceduto al recupero.

Per quanto non riportato nel presente paragrafo, si fa rinvio alla **POS A.6 "Gestione di irregolarità e recuperi"** del Si.Ge.Co. della AdG.

L'O.I., dal punto di vista organizzativo, ha assegnato all'Unità Controlli e verifiche lo svolgimento delle attività di verifica delle presunte irregolarità emerse dai controlli di I livello che possono essere rilevanti ai fini della dichiarazione di spesa (es. recuperi). Allo scopo, informa il Coordinatore, il Responsabile delle

attività e l'Ufficio Servizi Amministrativi (per i pagamenti e la rendicontazione) in merito ad eventuali **irregolarità** emerse dai controlli di I livello.

L'Unità Controlli e verifiche, per il tramite del Coordinatore comunica all'AdG del POR tutte le irregolarità o presunte tali che sono state oggetto di un primo accertamento, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Inoltre, l'Ufficio Bilancio e Contabilità, informando il Coordinatore comunica all'AdG e all'AdC del POR degli eventuali **procedimenti di recupero**, secondo la periodicità ed i termini stabiliti, e tenendo una registrazione dei dati e delle informazioni relativi agli stessi

Tali figure opereranno in stretto raccordo con il funzionario titolare della P.O. "Gestione delle irregolarità e prevenzione delle frodi" competente per l'AdG.

2.6 Procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati

Si rimanda integralmente a quanto previsto al paragrafo 2.1.4 e al paragrafo 2.2.2 del Si.GeCo. del POR per quanto attiene il quadro per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi.

2.7 Le modalità di conservazione dei documenti

Al fine di consentire che tutti i documenti relativi alle operazioni rendicontate nell'ambito delle operazioni POR siano 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, l'O.I. istituisce un registro dettagliato contenente le informazioni ed i documenti necessari per verificare il rispetto di tutte le condizioni per la concessione dell'Aiuto, per un periodo di **dieci anni** decorrenti dall'ultimo aiuto concesso a norma del regime.

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