

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 28 luglio 2017, n. 1242

Programma Operativo FESR-FSE 2014-2020. Atto di organizzazione per l'attuazione del Programma. Modifica Allegato A) deliberazione Giunta Regionale n. 970 del 13.06.2017.

Il Presidente della Regione Puglia, Dott. Michele Emiliano, sulla base dell'istruttoria predisposta dal Direttore del Dipartimento Sviluppo Economico, lavoro, innovazione, istruzione, formazione e lavoro, condivisa con il Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale e con il Segretario Generale della Presidenza della Giunta, riferisce quanto segue.

Con Deliberazione n. 970 del 13 giugno 2017 la Giunta Regionale ha approvato, tra l'altro, l'Atto di organizzazione per l'attuazione del Programma Operativo FESR-FSE 2014-2020.

Il Modello organizzativo, definito in coerenza con quanto disposto dai Regolamenti dell'Unione Europea relativi al ciclo di programmazione 2014-2020 e del POR Puglia FESR-FSE 2014-2020 — modificato da ultimo con Decisione della Commissione C(2017)2351 dell'11 aprile 2014, tiene conto dei provvedimenti giuntali già approvati relativi al sistema delle responsabilità per l'attuazione del Programma e si integra con il più generale assetto organizzativo previsto dal Modello MAIA, di cui al Decreto del Presidente della Giunta Regionale (DPGR) n. 443 del 31 luglio 2015 e ss.mm.ii..

Lo schema di Decreto del Presidente della Giunta Regionale, allegato al provvedimento giuntale citato, contiene all'art. 8 le disposizioni relative al Responsabile di Sub Azione, nonché all'art. 15 le disposizioni relative al Responsabile dell'informazione e comunicazione. Per mero errore materiale, è stato riportato all'art. 8, comma 8, il riferimento al Responsabile di Policy invece che al Responsabile di Azione per quanto attiene le funzioni di revoca dell'incarico, nonché all'art. 15 il comma 4.

Tanto premesso, si propone alla Giunta Regionale di modificare l'Allegato A) alla propria deliberazione n. 970 del 13 giugno 2017 sostituendo al comma 8 dell'art. 8 il riferimento previsto al Responsabile di Policy con il Responsabile di Azione, nonché eliminando il comma 4 dell'art. 15.

Per facilità di lettura, si ripropone, comprensivo della modifica apportata, l'Allegato A) al presente provvedimento per costituirne parte integrante dando atto che, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera h) dello Statuto della Regione Puglia, l'adozione dell'Atto di Alta Organizzazione compete al Presidente della Giunta Regionale.

**COPERTURA FINANZIARIA
ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.**

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

Il Presidente della Giunta Regionale, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone alla Giunta l'adozione del conseguente atto finale ai sensi dell'art. 4, comma 4, lettera a) della L.R. 4 febbraio 1997, n. 7.

LA GIUNTA

udita la relazione e la conseguente proposta dal Presidente della Giunta Regionale;
vista la dichiarazione posta in calce al presente provvedimento da parte del Direttore di Dipartimento che ne attesta la conformità alla legislazione vigente;
a voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

- di approvare la modifica suindicata proposta all'Allegato A) della deliberazione n. 970 del 13 giugno 2017 che, per facilità di lettura, si ripropone in allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante, comprensivo della modifica apportata;
- di dare atto che, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera h) dello Statuto della Regione Puglia, l'adozione dell'Atto di Alta Organizzazione come sopra approvato compete al Presidente della Giunta Regionale;
- di trasmettere, a cura del Dirigente della Sezione Personale e Organizzazione, il presente provvedimento ai soggetti sindacali ai sensi dell'art. 7, comma 2, del CCNL/1999;
- di pubblicare il presente provvedimento sul Sito istituzionale e sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

Il segretario della Giunta
dott.a Carmela Moretti

Il Presidente della Giunta
dott. Michele Emiliano

**ATTO DI ORGANIZZAZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA OPERATIVO FESR-FSE 2014-2020**

Art. 1 - Ambito di applicazione

Art. 2 - Principi generali

TITOLO I - Gestione e attuazione del POR

Art.3 - Autorità di Gestione del POR 2014-2020

Art. 4 - Compiti e funzioni dell'Autorità di Gestione del POR 2014-2020

Art. 5 - Responsabili di Fondo

Art. 6 - Responsabili di Policy

Art. 7 - Responsabili di Azione

Art. 8 - Responsabili di Sub-azione

Art. 9 - Organismi intermedi

TITOLO II - Certificazione

Art. 10 - Certificazione del Programma

TITOLO III - Audit

Art. 11 - Autorità di Audit

TITOLO IV - Applicazione dei principi orizzontali

Art. 12 - Integrazione componente ambientale

Art. 13 - Promozione della parità fra uomini e donne e non discriminazione

Art. 14 - Partenariato

TITOLO V - Informazione e comunicazione

Art. 15 - Responsabile dell'Informazione e comunicazione

TITOLO VI - Disposizioni finali

Art. 16 - Modifiche

Art. 17 - Disposizioni finali

**ATTO DI ORGANIZZAZIONE PER L'ATTUAZIONE
DEL POR PUGLIA FESR –FSE 2014-2020**

**Art. 1
Ambito di applicazione**

1. Il presente atto disciplina, in attuazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013, del Regolamento (UE) n. 1301/2013, del Regolamento (UE) n. 1304/2013, del Regolamento delegato (UE) n. 240/2014, del Regolamento (UE) n. 966/2012, dell'Accordo di Partenariato (AdP Italia) 2014-2020, approvato con Decisione C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014, il sistema di gestione per l'attuazione del Programma Operativo FESR – FSE 2014-2020 della Regione Puglia (in seguito "POR") approvato dalla Giunta Regionale con proprio provvedimento n. 1735 del 6 ottobre 2015 a seguito della Decisione della Commissione Europea C(2015) 5854 del 13 agosto 2015, anche ai fini della sua integrazione con il generale assetto organizzativo della Giunta Regionale di cui al DPGR 31 luglio 2015, n. 443 e ss.mm.ii.

**Art. 2
Principi generali**

1. I soggetti coinvolti a tutti i livelli di responsabilità previsti nell'attuazione del POR svolgono la propria attività secondo procedure che, nel rispetto dei principi di trasparenza nonché di buona e corretta amministrazione, siano ispirate al raggiungimento di obiettivi specifici e misurabili e siano improntate alla leale collaborazione e alla più ampia integrazione.
2. Il principio di integrazione è garantito, oltre che per effetto dei meccanismi stabiliti nel presente atto, dal Coordinamento dei Dipartimenti di cui all'art. 8 del DPGR 443/2015 nonché dalla "Cabina di regia per la programmazione e l'attuazione del programma" prevista dall'art. 11 bis del DPGR n. 443/2015. I sistemi di valutazione delle prestazioni lavorative e professionali tengono conto del raggiungimento dei risultati e del rispetto dei principi stabiliti nel precedente comma 1.
3. La Giunta Regionale, in caso di mancato raggiungimento dei risultati assegnati rispettivamente all'Autorità di Gestione, ai Responsabili di Fondo, ai Responsabili di Policy, ai Responsabili di Azione, al Dirigente del Servizio Certificazione dei Programmi, all'Autorità di Audit, all'Autorità Ambientale, al Referente per le pari Opportunità e discriminazione, verificati all'esito delle procedure di valutazione previste, può adottare i provvedimenti di cui all'art. 26 del DPGR 443/2015 e ss.mm.ii.

**TITOLO I
Gestione e attuazione del POR**

**ART.3
Autorità di Gestione del POR 2014-2020**

1. L'Autorità di Gestione del POR 2014-2020 assicura il raccordo con i Responsabili di Fondo, i Responsabili di Policy e i Responsabili di Azione ai fini della buona

esecuzione delle Azioni e del raggiungimento dei relativi risultati, attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie e il puntuale rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile.

2. L'incarico di AdG è conferito dalla Giunta Regionale al Dirigente pro-tempore della Sezione Programmazione Unitaria ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 (2) del Reg. (UE) 1303/2013.

Art. 4

Compiti e funzioni dell'Autorità di Gestione del POR 2014-2020

1. L'Autorità di Gestione (di seguito AdG) è responsabile della gestione del POR 2014-2020 assicurando il principio della sana gestione finanziaria. In particolare, assicura lo svolgimento delle funzioni e dei compiti declinati in particolare dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, curandone la puntuale esecuzione in raccordo con i Responsabili di Policy, e tramite il coordinamento dell'attività dei Responsabili di Fondo, dei Responsabili di Azione e di Sub-azione.
2. Al fine di garantire l'applicazione dei principi di orizzontali di cui al successivo Titolo IV, l'AdG è supportata dall'Autorità Ambientale, dal Referente per le pari opportunità e non discriminazione, dal Responsabile dei Rapporti con il Partenariato.
3. Ai fini dell'attuazione della strategia di comunicazione, l'AdG è supportata dal Responsabile dell'Informazione e Comunicazione del Programma.
4. L'AdG assicura le attività connesse al coordinamento e al monitoraggio dell'attuazione e delle verifiche amministrative del Programma ai sensi dell'art. 125 Reg. (UE) 1303/2013. Nello specifico assicura le attività relative:
 - a. alla gestione e al controllo del Programma,
 - b. ai rapporti con i Servizi della Commissione e delle Amministrazioni dello Stato,
 - c. allo svolgimento dei Comitati di Sorveglianza,
 - d. alla selezione delle operazioni
 - e. alla gestione delle procedure relative alle eventuali irregolarità riscontrate nell'attuazione del Programma.
5. L'AdG, per le specifiche attività connesse all'attuazione del POR 2014-2020, assume tutte le determinazioni organizzative necessarie ad assicurare quanto indicato nel precedente comma 1, esercitando le prerogative proprie del Dirigente di vertice nei confronti dei Responsabili di Fondo, di Azione e di Sub-Azione.
6. L'AdG, per esercitare le proprie funzioni di gestione del Programma Operativo si avvale di adeguate risorse umane e materiali e del supporto dell'assistenza tecnica.
7. Il Coordinamento dei Dipartimenti di cui all'art. 8 del DPGR 443/2015, su proposta dell'AdG, definisce il contingente di responsabilità equiparate alle Alte Professionalità e delle posizioni organizzative per lo svolgimento di attività specifiche connesse all'attuazione del Programma Operativo che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.
8. L'AdG propone annualmente al Coordinamento dei Dipartimenti di cui all'art. 8 del DPGR 443/2015 gli obiettivi da assegnare ai Responsabili di Azione relativamente ai

target di spesa da conseguire. Tali obiettivi sono assegnati dai Direttori di Dipartimento entro il 31 gennaio di ogni anno.

9. L'AdG è responsabile dell'efficacia e della regolarità dell'attuazione del Programma nel suo insieme ed, in tal senso, propone alla Giunta regionale l'adozione delle procedure comuni cui tutti i soggetti devono attenersi, al fine di armonizzare l'attuazione del POR 2014-2020.

In particolare, l'Autorità di Gestione:

- assiste il Comitato di Sorveglianza di cui all'articolo 47 del Reg. 1303/2013 e fornisce a esso le informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti;
 - elabora e presenta alla Commissione, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza, le relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'articolo 50 del Reg. 1303/2013;
 - istituisce un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni, se del caso;
 - assicura, mediante procedure telematiche, una informativa completa nei confronti dei potenziali beneficiari sulle opportunità offerte dai fondi e sulle relative procedure di gestione e controllo;
 - attiva e coordina un efficace sistema di controllo per assicurare la legalità e la regolarità delle operazioni finanziate e l'ammissibilità delle relative spese. L'AdG svolge un ruolo di coordinamento e raccordo sulle verifiche di gestione sia FESR che FSE garantendo uniformità nell'applicazione delle procedure e nell'utilizzo degli strumenti previsti;
 - istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati, anche in raccordo con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dalla Giunta Regionale;
 - prepara la dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettere a) e b), del regolamento finanziario.
10. L'AdG svolge altresì, le funzioni di Autorità di Certificazione ai sensi dell'art. 123 (c.3) del Reg. UE 1303/2013, avvalendosi del Servizio Certificazione dei Programmi.
11. L'Autorità di Gestione assicura al Servizio Certificazione dei Programmi risorse lavorative adeguate, sia in termini numerici che di competenze, impegnate esclusivamente nell'espletamento delle funzioni di certificazione senza alcun coinvolgimento nelle attività di gestione del Programma.

Art. 5 Responsabili di Fondo

1. Al fine di consentire una più efficace attuazione del POR 2014-2020 sono individuati il Responsabile di Fondo FESR e FSE.
2. Il Responsabile del Fondo FESR coincide con l'Autorità di Gestione.

3. Il Responsabile del Fondo FSE coincide con il dirigente pro tempore del Servizio "Responsabile Fondo Sociale Europeo" e viene nominato su proposta del Direttore del Dipartimento Sviluppo Economico sentita l'Autorità di Gestione.
4. Il Responsabile di Fondo supporta l'AdG ai fini del coordinamento per l'attuazione degli Assi e delle Azioni cofinanziati dal rispettivo Fondo assicurando il rispetto delle previsioni di cui ai Regolamenti UE di specifica competenza.
5. Il Responsabile di Fondo in particolare:
 - a) cura, in raccordo con l'AdG, i rapporti con le Amministrazioni centrali e le Direzioni generali della Commissione Europea competenti per materia;
 - b) fornisce all'Autorità di Gestione tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e alle verifiche eseguite sulle spese;
 - c) supporta l'AdG fornendo tutti i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione delle previsioni di spesa, dell'elaborazione dei documenti per il Comitato di Sorveglianza, delle relazioni annuali e finale di attuazione, delle dichiarazioni di affidabilità di gestione e della sintesi annuale di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettere a) e b), del regolamento finanziario;
 - d) è responsabile del corretto aggiornamento del sistema di monitoraggio, unitamente ai Responsabili di Azione;
 - e) collabora con l'AdG ai fini dell'istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dell'analisi dei rischi individuati.
6. Al Responsabile di Fondo FSE sono inoltre affidate le verifiche di gestione relative alle operazioni cofinanziate dal FSE con riferimento alle verifiche sul posto ai sensi del Regolamento UE 1303/2013, art. 125, comma 5 lett. B). Il Responsabile di Fondo FSE a tal fine si avvale di personale adibito in via esclusiva alle attività di verifica suindicate.

Art. 6 Responsabili di Policy

8. Al fine di assicurare un sistema organico di coordinamento delle responsabilità delle Azioni del POR 2014-2020 è istituita la figura del Responsabile di Policy.
8. Il Responsabile di Policy (di seguito RdP) assicura il coordinamento della realizzazione delle singole Azioni che concorrono all'attuazione della Policy di cui è responsabile, nonché il perseguimento degli obiettivi tematici, delle priorità di investimento e degli obiettivi specifici come stabiliti nel POR 2014-2020 e il rispetto degli adempimenti connessi alla riserva di performance di cui agli artt. 20, 21, 22 del Reg. (UE) 1303/2013.
8. Il Responsabile di Policy in particolare:
 - a) predisporre, d'intesa con l'AdG, la programmazione finanziaria e le iniziative prioritarie per le diverse Azioni da proporre al Coordinamento dei Direttori di Dipartimento ai fini della successiva approvazione da parte della Giunta regionale;
 - b) sovrintendere al corretto andamento del sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a tutte le operazioni svolte nell'ambito della Policy nonché dei dati necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, gli audit e la valutazione;
 - c) monitora l'attuazione delle Azioni, assumendo, ove necessario, le opportune iniziative correttive/migliorative e, in caso di necessità, procede all'adozione di atti e

- provvedimenti di competenza dei responsabili di Azione, dandone immediata informativa all'AdG e alla Giunta regionale;
- d) fornisce all'AdG tutti i dati e le informazioni necessarie ai fini del rispetto degli obblighi di cui all'art. 115 (Informazione e comunicazione) del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
 - e) garantisce che l'Autorità di Gestione riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e alle verifiche eseguite sulle spese per gli adempimenti di cui all'art. 126 (1), lett. a) del Reg. UE 1303/2013;
 - f) collabora con l'AdG alle attività di controllo di primo livello tramite personale specificamente preposto presso la propria struttura o presso le Sezioni di propria competenza nel pieno rispetto del principio di separatezza delle funzioni svolte.
8. L'incarico di RdP compete a un Direttore di Dipartimento ed è conferito dalla Giunta Regionale, sentito il Coordinamento dei Dipartimenti di cui all'art. 8 del DPGR 443/2015, in considerazione della connessione tra il contenuto funzionale dei Dipartimenti, come definito nella deliberazione di Giunta Regionale n. 458 dell'8 aprile 2016 e gli obiettivi delle Azioni che concorrono all'attuazione della Policy.

Art. 7

Responsabili di Azione

1. Il Responsabile di Azione (di seguito denominato RdA), nel rispetto delle linee di indirizzo e di azione fissate dal Responsabile di Policy, cura l'attuazione dell'Azione assegnata provvedendo, tra l'altro, a:
- a) adottare gli avvisi pubblici, sulla base della programmazione approvata dalla Giunta Regionale di cui al precedente art. 6 comma 2 e nel rispetto dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza di cui all'art. 47 del Reg. (UE) 1303/2013, ovvero le procedure negoziali necessarie per consentire la selezione dei progetti da ammettere a finanziamento;
 - b) organizzare, d'intesa con l'AdG, le attività di comunicazione e informazione ai beneficiari finali;
 - c) adottare gli esiti delle procedure di selezione, i provvedimenti contabili e gli atti di gestione degli interventi quali impegni, liquidazioni, saldi, omologazioni ecc.;
 - d) assicurare l'avanzamento procedurale e finanziario degli interventi nel rispetto delle scadenze di certificazione, degli indicatori di performance e del conseguimento degli obiettivi di spesa;
 - e) garantire la corretta implementazione e l'aggiornamento del sistema informativo di registrazione e conservazione dei dati contabili, fisici e procedurali – sistema MIR - relativi a tutte le operazioni svolte nell'ambito dell'Azione, nonché dei dati necessari per la gestione finanziaria, il monitoraggio, la valutazione, la rendicontazione e la certificazione delle spese;
 - f) sottoscrivere la documentazione e la modulistica relativa alla dichiarazione di spesa delle operazioni finanziate;
 - g) adottare le opportune iniziative affinché i beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni adottino e mantengano un sistema di contabilità

- separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative alle operazioni, ferme restando le norme contabili nazionali;
- h) verificare lo stato di attuazione degli interventi relativamente all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale e rilevare le eventuali incongruenze;
 - i) fornire al responsabile di Fondo, per gli adempimenti di cui al precedente art. 5. comma 5, lett. b), tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e alle verifiche eseguite sulle spese;
 - j) assicurare il rispetto delle procedure stabilite dall'AdG per la conservazione di tutti i documenti relativi alle spese e agli audit, necessari a garantire i controlli;
 - k) provvedere alla tempestiva comunicazione all'AdG delle irregolarità riscontrate, secondo le procedure stabilite nel Sistema di Gestione e Controllo;
 - l) disporre le procedure di recupero nei confronti dei beneficiari degli importi indebitamente versati, informando l'AdG e il Responsabile di Fondo;
 - m) coordinare le attività dei Responsabili di sub-azione;
 - n) assicurare, nell'ambito dell'attribuzione dei compiti al proprio personale, la separazione delle funzioni di selezione e di controllo delle operazioni cofinanziate;
 - o) curare l'aggiornamento del sistema di monitoraggio;
 - p) collaborare con gli organismi di controllo e predisporre i riscontri, secondo le procedure stabilite dall'AdG in occasione delle verifiche da parte dell'Autorità di Audit e degli audit svolti da organismi esterni all'Amministrazione regionale.
2. L'incarico di RdA è conferito dalla Giunta Regionale, su proposta del Coordinamento dei Dipartimenti di cui all'art. 8 del DPGR 443/2015, sentita l'AdG, ad un Dirigente in considerazione dell'attinenza dell'obiettivo specifico e dei risultati attesi dell'Azione con l'incarico ordinario del dirigente.
 3. Il RdA può delegare, informandone l'AdG, il Responsabile di Policy e la Giunta regionale, i propri compiti, in tutto o in parte, ad un altro dirigente. Nel caso di esercizio di tale facoltà, il RdA può liberamente revocare la delega, in tutto o in parte, ovvero esercitare il potere sostitutivo, anche relativamente a una singola questione.

Art. 8

Responsabili di Sub-azione

1. Per una o più tipologie di azione, il Responsabile di Azione può procedere alla nomina, secondo le procedure previste, di uno o più Responsabili di Sub-azione che assumono la funzione di responsabili del procedimento delle attività oggetto dell'incarico.
2. Nel caso di sub-azioni per le quali non risulti nominato un Responsabile di Sub-azione, le funzioni descritte nel presente articolo sono svolte integralmente dal Responsabile di Azione che ne assicura il completo adempimento.
3. Il Responsabile di Sub-azione è articolazione operativa del dirigente RdA.
4. L'incarico può essere affidato esclusivamente a dipendenti appartenenti alla categoria D con l'attribuzione di responsabilità equiparate alle Alte Professionalità assegnate secondo le modalità procedurali stabilite per l'assegnazione di tali istituti.
5. In considerazione della molteplicità o rilevanza o complessità delle azioni attribuite, il Responsabile di Policy, su proposta del RdA, può attribuire l'incarico di Responsabile di

Sub-azione ad altro Dirigente del medesimo Dipartimento informando preventivamente l'Autorità di Gestione.

6. Nel caso in cui la tipologia della Sub-Azione richieda specifiche competenze non rilevabili nell'ambito del proprio Dipartimento, il Responsabile di Policy, sentito il Coordinamento dei Dipartimenti, può attribuire l'incarico di Sub-Azione ad un Dirigente o ad un funzionario incardinato presso un altro Dipartimento, informandone preventivamente l'Autorità di Gestione.
7. Il Responsabile di sub-azione svolge le seguenti funzioni:
 - a) attua, d'intesa con l'AdG, le attività di comunicazione e informazione ai beneficiari finali;
 - b) acquisisce e monitora i dati relativi all'attuazione della Sub-azione con riferimento a tutti gli indicatori (procedurali, finanziari, di risultato) previsti;
 - c) assicura l'avanzamento procedurale e finanziario degli interventi nel rispetto delle scadenze di certificazione, degli indicatori di performance e del conseguimento degli obiettivi di spesa;
 - d) garantisce la corretta implementazione e l'aggiornamento del sistema informativo di registrazione e conservazione dei dati contabili, fisici e procedurali – sistema MIR - relativi a tutte le operazioni svolte nell'ambito della Sub-azione, nonché dei dati necessari per la gestione finanziaria, il monitoraggio, la valutazione, la rendicontazione e la certificazione delle spese;
 - e) predisporre le verifiche di gestione e/o collabora con le Unità preposte allo svolgimento di tali attività;
 - f) verifica che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione degli interventi mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative agli interventi, ferme restando le norme contabili nazionali;
 - g) monitora e registra nel sistema informativo le procedure di recupero degli importi indebitamente versati attivate dal Responsabile di Azione nei confronti dei beneficiari;
 - h) acquisisce, per la conservazione, tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari a garantire i controlli;
 - i) informa il RdA sulle irregolarità riscontrate e collabora con il RdA negli adempimenti relativi alla comunicazione delle irregolarità alla struttura competente presso l'AdG.
8. Per sopravvenute esigenze organizzative o in caso di mancato raggiungimento dei risultati assegnati al Responsabile di sub-azione, il Responsabile di Azione può revocare l'incarico al Responsabile di Sub-azione, dandone pronta comunicazione all'AdG e al RdP, secondo quanto stabilito nella disciplina regionale vigente per l'istituzione e il conferimento delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità.

Art. 9 Organismi intermedi

1. Per l'attuazione, totale o parziale, di una o più Azioni, ovvero di una o più Sub-azioni, afferenti a uno o più Assi, la Giunta Regionale, su proposta dell'AdG, del Direttore del

Dipartimento dello Sviluppo Economico e del Responsabile di Policy può individuare Organismi Intermedi ai sensi dell'art. 123 del Reg. (UE) 1303/2013.

2. La definizione puntuale delle funzioni e dei compiti attribuiti agli Organismi intermedi individuati è contenuta in specifiche intese assunte in Atti di convenzione regolanti i rapporti, con riferimento ai reciproci obblighi, impegni e responsabilità, tra la Regione e gli Organismi Intermedi individuati.

TITOLO II **Certificazione**

Art. 10 **Certificazione del Programma**

1. Le funzioni di cui all'art. 126 del Reg. (UE) 1303/2013 sono attribuite all'Autorità di Gestione che le svolge coerentemente con quanto stabilito dall'art. 123, (c.3) del Regolamento UE 1303/2013. Al fine di garantire il principio di separazione delle funzioni, l'Autorità di Gestione si avvale del Servizio Certificazione dei Programmi .
In particolare le funzioni svolte sono le seguenti:
 - a) elaborare e trasmettere alla Commissione Europea le domande di pagamento certificando che provengono da sistemi di contabilità affidabili, che sono basate su documenti giustificativi verificabili e che sono state oggetto di verifiche da parte dell'Autorità di Gestione;
 - b) preparare i bilanci di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a) del Regolamento Finanziario 966/2012;
 - c) certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al Programma Operativo e nel rispetto del diritto applicabile;
 - d) garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari;
 - e) tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione;
 - f) trasmettere alla Commissione Europea una previsione provvisoria delle probabili domande di pagamento per l'esercizio in corso e per quello successivo.
2. L'incarico di Dirigente del Servizio "Certificazione dei programmi" è assegnato, secondo le procedure di cui all'art. 22, comma 3, del DPGR 443/2015.

TITOLO III **Audit**

Art. 11 **Autorità di Audit**

1. L'Autorità di Audit (di seguito AdA), assicura le funzioni previste dall'art. 127 Regolamento (UE) n. 1303/2013.
2. L'incarico di AdA è conferito dalla Giunta Regionale al Dirigente pro-tempore del Servizio Controllo e verifica politiche comunitarie.
3. L'AdA è deputata, in particolare, allo svolgimento dei compiti di accertamento dell'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo e relativa formale espressione di parere; di verifica su base campionaria delle spese dichiarate; di rapporto con la Commissione europea e con le amministrazioni dello Stato, con l'AdG e con il Servizio Certificazione dei Programmi; di dichiarazione di chiusura parziale o definitiva del POR nel rispetto delle disposizioni dei vigenti regolamenti comunitari.
4. L'AdA opera mediante le proprie strutture articolate in relazione ai diversi compiti avvalendosi – ove necessario – di specifiche figure o di servizi qualificati esterni all'amministrazione regionale, individuati nel rispetto delle normative comunitarie e nazionali in materia di collaborazioni lavorative e di affidamento dei servizi.

TITOLO IV

Applicazione dei principi orizzontali

Art. 12

Integrazione componente ambientale

1. L'Autorità Ambientale (di seguito AA) opera per assicurare l'integrazione della componente ambientale, nel quadro dello sviluppo sostenibile, nel perseguimento degli obiettivi del POR 2014-2020 in conformità quanto stabilito dall'articolo 8 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e secondo i contenuti indicati nel POR 2014-2020.
2. L'AA svolge la sua attività assicurando, ove richiesta, la diretta collaborazione nella fase di predisposizione di documenti programmatici e di indirizzo, di proposte di bando e di relazioni periodiche da presentare a organismi e comitati e adotta, se del caso, documenti di orientamento e linee di indirizzo a supporto dell'AdG e di tutti i responsabili dell'attuazione.
3. L'incarico di AA è conferito dalla Giunta Regionale al Dirigente pro-tempore della Sezione Autorizzazioni Ambientali che assume tutte le determinazioni organizzative necessarie ad assicurare quanto innanzi stabilito, avvalendosi – ove necessario – di specifiche figure o di servizi qualificati esterni all'amministrazione regionale, individuati nel rispetto delle normative comunitarie e nazionali in materia di collaborazioni lavorative e affidamento dei servizi.

Art. 13

Promozione della parità fra uomini e donne e non discriminazione

1. Il Referente per le Pari opportunità e non discriminazione, in conformità a quanto stabilito dall'articolo 7 dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dal POR 2014-2020, assicura che gli obiettivi del POR siano perseguiti nel rispetto del principio della parità di genere e nella prevenzione di ogni discriminazione fondata sul sesso, la razza o l'origine etnica, la religione o le convinzioni personali, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale nonché

- per assicurare la possibilità di accesso alle persone con disabilità sia nella preparazione che nell'esecuzione del programma.
2. Il Referente per le Pari opportunità e non discriminazione svolge la sua attività assicurando, ove richiesta, la collaborazione nella fase di predisposizione dei documenti programmatici e di indirizzo, di proposte di bando e di relazioni periodiche da presentare a organismi e comitati e adotta, se del caso, documenti di orientamento e linee di indirizzo a supporto dell'AdG e di tutti i responsabili dell'attuazione.
 3. L'incarico di referente per le Pari opportunità e non discriminazione è conferito dalla Giunta regionale al Dirigente pro tempore della Sezione Promozione della Salute e del Benessere, il quale assume tutte le determinazioni organizzative necessarie ad assicurare quanto innanzi stabilito.

Art. 14 Partenariato

1. Il Responsabile dei rapporti con il Partenariato opera per garantire nell'attuazione del POR 2014-2020 il rispetto delle previsioni dell'art. 5 del Regolamento (UE) 1303/2013 con specifico riferimento al Protocollo d'Intesa tra Regione Puglia e Partenariato Economico e Sociale approvato dalla Giunta Regionale con delibera n. 1146 del 4 giugno 2014.
2. L'incarico di Responsabile dei rapporti con il Partenariato per l'attuazione del POR coincide con l'Autorità di Gestione.
3. Il Responsabile dei rapporti con il Partenariato per l'attuazione del POR, per lo svolgimento della funzione opera avvalendosi – ove necessario – di specifiche figure o di servizi qualificati esterni all'amministrazione regionale, individuati nel rispetto delle normative comunitarie e nazionali in materia di collaborazioni lavorative e di affidamento dei servizi.

TITOLO V Informazione e comunicazione

Art. 15 Responsabile dell'Informazione e comunicazione

1. Il Responsabile dell'informazione e comunicazione, nominato ai sensi dell'art. 117 del Regolamento (UE) 1303/2013, opera per garantire l'attuazione della Strategia di Comunicazione del POR di cui all'art. 116 del Regolamento (UE) 1303/2013 secondo quanto più puntualmente indicato nell'allegato XII al medesimo Regolamento, attraverso la predisposizione e la realizzazione dei Piani annuali di comunicazione del Programma.
2. L'incarico di Responsabile dell'Informazione e comunicazione del POR è conferito dalla Giunta Regionale al Dirigente pro tempore del Servizio Comunicazione Esterna su proposta del Direttore del Dipartimento dello Sviluppo Economico secondo le procedure di cui all'art. 22 del DPGR 443/2015.

3. Il Responsabile dell'informazione e comunicazione opera in raccordo con l'AdG per lo svolgimento della specifica funzione, avvalendosi di una struttura all'uopo costituita nonché – ove necessario – di specifiche figure o di servizi qualificati esterni all'amministrazione regionale, individuati nel rispetto delle normative comunitarie e nazionali in materia di collaborazioni lavorative e di affidamento dei servizi.

TITOLO VI **Disposizioni finali**

Articolo 16 Modifiche

1. All'art 4 comma 4 del DPGR n. 443/2015, dopo il comma 4, è inserito il seguente:
"4 bis. L'Autorità di Gestione del POR FESR FSE 2014-2020 è equiparata ai fini retributivi al Direttore di Dipartimento".

Art. 17 **Disposizioni finali**

1. Ai soggetti individuati dal presente atto - AdG, Responsabile di Fondo, Responsabile di Policy, Responsabile di Azione, Responsabile di sub-Azione, Responsabile Servizio Certificazione, Autorità di Audit, Autorità Ambientale, Referente per le Pari Opportunità e non discriminazione, Responsabile per i rapporti con il Partenariato, Responsabile dell'Informazione e comunicazione, strutture dell'Autorità di Gestione si applicano le disposizioni, legali e contrattuali, vevoli per i dirigenti regionali e per i dipendenti pubblici, in quanto compatibili.
2. Per quanto non diversamente stabilito nel presente decreto, si applica la disciplina contenuta nel DPGR 31 luglio 2015, n. 443 e ss.mm.ii.

Il presente decreto sarà inserito nella Raccolta Ufficiale dei Decreti del Presidente della Giunta Regionale e sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.