

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE 10 novembre 2021, n. 403

**DPGR 9 agosto 2017, n. 483 “Atto di organizzazione per l’attuazione del Programma Operativo FESR-FSE 2014-2020”. Adeguamenti al DPGR 22.01.2021, n. 22 “Adozione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo “MAIA 2.0” e ss.mm.ii.**

#### **IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE**

**VISTO** lo Statuto della Regione Puglia (L.R. 12 maggio 2004, n. 7 e ss.mm.ii.) e, in particolare, l’art. 42, lett. h);

**VISTO** il D.P.G.R. n. 483 del 9 agosto 2017 “Atto di organizzazione per l’attuazione del Programma Operativo FESR-FSE 2014-2020” e ss.mm.ii.;

**VISTA** la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1974 del 07/12/2020, avente ad oggetto “Approvazione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo MAIA 2.0” e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.P.G.R. n. 22 del 22/01/2021 e ss.mm.ii. pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 15 del 28/01/2021 e ss.mm.ii.;

**VISTA** la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1794 del 5 novembre 2021 avente ad oggetto “DPGR 9 agosto 2017, n. 483 “Atto di organizzazione per l’attuazione del Programma Operativo FESR-FSE 2014-2020” – Adeguamenti al DPGR 22.01.2021, n. 22 “Adozione Atto di Alta organizzazione. Modello Organizzativo MAIA 2.0” e ss.mm.ii.;

#### **DECRETA**

È adottato l’Atto di organizzazione per l’attuazione del Programma Operativo FESR-FSE 2014-2020.

#### **Art. 1**

##### **Ambito di applicazione**

1. Il presente atto disciplina, in attuazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., del Regolamento (UE) n. 1301/2013 e ss.mm.ii, del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii, del Regolamento delegato (UE) n. 240/2014, del Regolamento (UE, EURATOM) n. 1046/2018, dell’Accordo di Partenariato (AdP Italia) 2014-2020, da ultimo approvato con Decisione C(2020) 174 del 20/01/2020, il sistema organizzativo funzionale all’attuazione del Programma Operativo FESR-FSE 2014-2020 della Regione Puglia (in seguito “POR” o “Programma”) - approvato, da ultimo, dalla Giunta Regionale con propria Deliberazione n. 1091 del 16/07/2020 a seguito della Decisione della Commissione Europea C(2020) 4719 del 08/07/2020 - anche ai fini della sua integrazione con il generale assetto organizzativo della Giunta Regionale di cui al DPGR 22 gennaio 2021, n. 22 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 n. 22/2021 e ss.mm.ii. 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 degli obiettivi assegnati ai vari livelli di responsabilità dirigenziali di ciascun Dipartimento e Struttura speciale ai sensi dell'art. 25 del DPGR n. 22/2021 e ss.mm.ii. nella loro specifica funzione di Autorità di Gestione, Responsabili di Fondo, Responsabili di Policy, Responsabili di Azione, Responsabile del Servizio Certificazione dei Programmi, Autorità di Audit, Autorità Ambientale, Referente per le Pari opportunità e non discriminazione, Responsabile dell'Informazione, comunicazione e visibilità del Programma, Responsabile dei rapporti con il Partenariato, verificato all'esito delle procedure di valutazione previste, può adottare i provvedimenti di cui all'art. 26 del medesimo DPGR n. 22/2021 e ss.mm.ii.

## **TITOLO I**

### **Gestione e attuazione del POR**

#### **Art. 3**

##### **Autorità di Gestione del POR**

1. L'Autorità di Gestione del POR assicura il raccordo con i Responsabili di Fondo, i Responsabili di Policy e i Responsabili di Azione ai fini dell'efficace attuazione delle Azioni e del raggiungimento dei relativi risultati, attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie e funzionali ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie e il puntuale rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile.
2. L'incarico di Autorità di Gestione è conferito dalla Giunta Regionale al Dirigente *pro-tempore* della Sezione Programmazione Unitaria secondo le procedure di cui all'art. 124 (2) del Reg. (UE) n. 1303/2013.

#### **Art. 4**

##### **Compiti e funzioni dell'Autorità di Gestione del POR**

1. L'Autorità di Gestione (di seguito AdG) è responsabile della gestione del POR, rispetto al quale assicura il principio della sana gestione finanziaria. In particolare, garantisce lo svolgimento delle funzioni e dei compiti declinati dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, curandone la puntuale esecuzione in raccordo con i Responsabili di Policy e coordinando le 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, comunicazione e visibilità del Programma.
4. L'AdG assicura le attività connesse al coordinamento e al monitoraggio dell'attuazione e delle verifiche di gestione del POR ai sensi dell'art. 125 del Reg. (UE) n. 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, 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 strutture e risorse strumentali e umane- a cui sono riconosciute Posizioni Organizzative di tipologia A, B e C - e del supporto dell'assistenza tecnica.
7. Il Coordinamento dei Dipartimenti di cui all'art. 8 del DPGR n. 22/2021 e ss.mm.ii., su proposta dell'AdG, definisce il contingente e la graduazione di responsabilità equiparate a 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 n. 22/2021 e ss.mm.ii. gli obiettivi da assegnare ai Responsabili di Azione relativamente ai target di spesa da conseguire. Tali obiettivi sono assegnati dai Direttori di Dipartimento, ordinariamente, entro il 31 gennaio di ogni anno.
9. L'AdG è responsabile dell'efficacia e della regolarità dell'attuazione del POR nel suo insieme e, in tal senso, adotta con propria Determinazione le procedure comuni cui tutti i soggetti devono attenersi al fine di armonizzare i processi connessi all'implementazione del Programma Operativo.

In particolare, l'Autorità di Gestione:

- assiste il Comitato di Sorveglianza di cui all'articolo 47 del Reg. (UE) n. 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. (UE) n. 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 63, paragrafi 5 e 6, del Regolamento (UE, EURATOM) n. 1046/2018.
10. L'AdG svolge altresì le funzioni di Autorità di Certificazione ai sensi dell'art. 123 (3) del Reg. (UE) n. 1303/2013, avvalendosi del supporto del Servizio Certificazione dei Programmi.
11. L'AdG 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 e controllo del Programma.

**Art. 5****Responsabili di Fondo**

1. Al fine di consentire una più efficace attuazione del POR sono individuati il Responsabili 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 Capo di Gabinetto, sentita l'Autorità di Gestione, secondo le procedure di cui all'art. 22, c. 3, del D.P.G.R. n. 22/2021 e ss.mm.ii..
4. Il Responsabile di Fondo supporta l'AdG ai fini del coordinamento per l'attuazione degli Assi e delle Azioni cofinanziate dal rispettivo Fondo, assicurando il rispetto delle previsioni di cui ai Regolamenti comunitari 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'AdG 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, per l'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 63, paragrafi 5 e 6, del Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018;
  - 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 dei rischi individuati.
6. Al Responsabile di Fondo FSE sono altresì demandate, in relazione alle operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo, le attività di pianificazione, programmazione, esecuzione e monitoraggio delle verifiche di gestione ex art. 125 paragrafo 5, lett. b) del Reg. (UE) n. 1303/2013. Il Responsabile di Fondo FSE si avvale - per l'implementazione delle suddette attività - di personale adibito in via esclusiva, nonché di ulteriore personale all'uopo individuato nel rispetto della separazione delle funzioni di cui all'art. 72 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

**Art. 6****Responsabili di Policy**

1. Al fine di assicurare un sistema organico di coordinamento delle responsabilità delle Azioni del POR è istituita la figura del Responsabile di Policy.
2. 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 Programma Operativo e il rispetto degli adempimenti connessi alla riserva di performance di cui agli artt. 20, 21, 22 del Reg. (UE) n. 1303/2013.
3. Il Responsabile di Policy in particolare:

- a) predispone, 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) sovrintende 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 necessari ai fini del rispetto degli obblighi di cui all'art. 115 (Informazione e comunicazione) del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
  - e) garantisce che l'AdG 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) n. 1303/2013;
  - f) collabora con l'AdG alle attività di verifica ex art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 tramite personale incardinato presso la propria struttura o presso le Sezioni di propria competenza, nel pieno rispetto del principio di separazione delle funzioni svolte.
4. 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 n. 22/2021 e ss.mm.ii., in considerazione della connessione tra il contenuto funzionale dei Dipartimenti - come definito nella Deliberazione di Giunta Regionale n. 1974 del 7 dicembre 2020 - 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 strumenti di selezione delle operazioni nell'ambito del POR, sulla base della programmazione approvata dalla Giunta Regionale e nel rispetto dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza di cui all'art. 47 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
  - b) organizzare, d'intesa con l'AdG, le attività di comunicazione e informazione ai Beneficiari;
  - c) adottare gli esiti delle procedure di selezione, i provvedimenti contabili e gli atti di gestione delle operazioni quali impegni, liquidazioni, saldi, omologazioni, ecc.;
  - d) assicurare l'avanzamento procedurale e finanziario delle operazioni 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 implementate nell'ambito dell'Azione, nonché dei dati necessari per la gestione finanziaria, il monitoraggio, la valutazione, la rendicontazione e la certificazione delle relative spese;
  - f) sottoscrivere la documentazione e la modulistica relativa alla dichiarazione di spesa delle operazioni;
  - 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 delle operazioni 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;
  - 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 n. 22/2021 e ss.mm.ii.- sentita l'AdG - ad un Dirigente di Sezione in considerazione dell'attinenza dell'obiettivo specifico e dei risultati attesi dell'Azione con le materie di competenza della Sezione da questi diretta.
3. Il RdA può delegare con proprio atto, informandone l'AdG e il Responsabile di Policy , 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.
4. Qualora l'Azione sia articolata in Sub-Azioni gestite da un Dirigente diverso dal RdA incaricato, quest'ultimo può delegare al Dirigente responsabile di Subazione tutte le funzioni di cui al precedente comma 1, tranne la sottoscrizione della dichiarazione di spesa di cui alla lettera f).

## **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 a Posizioni Organizzative di tipo "A" assegnate secondo le modalità procedurali stabilite per l'assegnazione di tali istituti.

5. In considerazione della molteplicità, 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'AdG.
6. Nel caso in cui la tipologia della Sub-Azione richieda specifiche competenze non rilevabili nell'ambito del proprio Dipartimento, il Responsabile di Policy può attribuire l'incarico di Responsabile di Sub-Azione ad un Dirigente o ad un funzionario incardinato presso un altro Dipartimento, previa intesa con il Direttore di riferimento e dandone informazione preventiva all'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;
  - 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 delle operazioni 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) predispone 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 delle operazioni 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 delle 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.

## **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 e del Responsabile di Policy competente per materia, può individuare Organismi Intermedi ai sensi dell'art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013.
2. La definizione puntuale delle funzioni e dei compiti delegati 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 Regolamento (UE) n. 1303/2013 sono attribuite all'AdG ai sensi dell'art. 123 (3) del Regolamento (UE) n. 1303/2013. Al fine di garantire il principio di separazione delle funzioni, l'Autorità di Gestione si avvale del supporto 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'AdG;
  - b) preparare i bilanci di cui all'articolo 63, paragrafi 5 e 6, del Regolamento (UE, EURATOM) n. 1046/2018;
  - c) certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in essi iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al POR 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 Responsabile del Servizio Certificazione dei Programmi è assegnato secondo le procedure di cui all'art. 22, comma 3, del DPGR n. 22/2021 e ss.mm.ii.

## **TITOLO III**

### **Audit**

#### **Art. 11**

#### **Autorità di Audit**

1. L'Autorità di Audit (di seguito AdA) assicura le funzioni previste dall'art. 127 del 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 seguenti compiti:
  - i. accertamento dell'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo e formale espressione di relativo parere;
  - ii. verifica su base campionaria delle spese dichiarate;

- iii. rapporto con la Commissione Europea e con le Amministrazioni dello Stato, con l'AdG e con il Servizio Certificazione dei Programmi;
  - iv. 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 in conformità quanto stabilito dall'articolo 8 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e secondo i contenuti indicati nel Programma Operativo .
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 strumenti di selezione delle operazioni 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, assicura che gli obiettivi del Programma operativo 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 strumenti di selezione delle operazioni 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* nella cui struttura ricadono le funzioni di integrazione del principio trasversale nell'attuazione del POR. A tal fine, il Dirigente individuato 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 POR0 il rispetto delle previsioni dell'art. 5 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 con specifico riferimento al Protocollo d'Intesa tra Regione Puglia e Partenariato Economico e Sociale approvato dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 1146 del 4 giugno 2014.
2. Il Responsabile dei rapporti con il Partenariato per l'attuazione del POR coincide con l'AdG.
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, comunicazione e visibilità del Programma**

1. Il Responsabile dell'Informazione, comunicazione e visibilità del Programma, nominato ai sensi dell'art. 117 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, opera per garantire l'attuazione della Strategia di Comunicazione del POR di cui all'art. 116 del Regolamento (UE) n. 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. Il Responsabile dell'Informazione, comunicazione e visibilità del Programma partecipa alla Rete nazionale dei comunicatori FESR e FSE e ne cura gli adempimenti.
2. L'incarico di Responsabile dell'Informazione, comunicazione e visibilità del Programma è conferito dalla Giunta Regionale al Dirigente Responsabile della Struttura speciale Comunicazione Istituzionale.
3. Il Responsabile dell'Informazione, comunicazione e visibilità del Programma 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**

#### **Art. 16**

##### **Disposizioni finali**

1. Ai soggetti individuati dal presente atto - AdG, Responsabile di Fondo, Responsabile di Policy, Responsabile

di Azione, Responsabile di Sub-Azione, Responsabile del Servizio Certificazione, Autorità di Audit, Autorità Ambientale, Referente per le Pari opportunità e non discriminazione, Responsabile dei rapporti con il Partenariato, Responsabile dell'Informazione, comunicazione e visibilità del Programma, 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 22 gennaio 2021, n. 22 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.

**Bari, addì 10 novembre 2021**

**EMILIANO**