

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE PROMOZIONE DEL COMMERCIO, ARTIGIANATO ED INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE 14 luglio 2026, n. 162

CUP: B38125003500003 - MIR C0305.69. - POC Puglia 2014-2020 - Azione 3.5. Attuazione DGR n. 1261 del 11/08/2025. Programma "Puglia Going Global". Approvazione della versione 2.0 del documento di progettazione esecutiva del programma "Puglia Going Global" e delle linee guida per la rendicontazione delle spese.

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA PROPONENTE

Visti:

- la legge n. 241/90 e ss.mm.ii;
- gli articoli 4 e 5 della Legge Regionale n. 7/97;
- gli articoli 4 e 16 del Decreto Legislativo (D.Lgs.) n. 165 del 30/03/2001;
- gli artt. 20 e 21 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D.Lgs. n. 82/2005, come modificato dal D.Lgs. 13 dicembre 2017 n. 217;
- l'art. 32 della legge n. 69 del 18/06/2009 che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;
- il Regolamento UE n. 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva europea 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e il successivo D. Lgs. n. 101/2018 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016";
- la Deliberazione di Giunta Regionale (DGR) n. 1974 del 07/12/2020 e il correlato Decreto del Presidente della Giunta Regionale (DPGR) 22 gennaio 2021 n. 22 con cui è stato adottato il nuovo modello organizzativo regionale "MAIA 2.0" con approvazione del relativo atto di Alta Organizzazione successivamente adeguato con il DPGR n. 403 del 10 novembre 2021 e loro successive modifiche e integrazioni (ss.mm.ii.);
- la DGR n. 1289 del 28/07/2021, in materia di "Applicazione art. 8, co. 4 del DPGR n. 22/2021 Attuazione Modello MAIA 2.0 - Funzioni delle Sezioni di Dipartimento", con la quale sono state, inoltre, approvate l'istituzione e le funzioni delle Sezioni;
- il DPGR n. 263 del 10/08/2021 con cui è stato adottato l'atto di definizione delle Sezioni e delle relative funzioni in attuazione del modello MAIA 2.0;
- la DGR n. 1375 del 30/09/2025 con la quale la Giunta ha conferito l'incarico di Dirigente della Sezione Promozione del Commercio, Artigianato ed Internazionalizzazione delle imprese alla dott.ssa Francesca Zampano;
- la Determinazione n. 06 del 29/05/2026 del Dipartimento Personale e Organizzazione con la quale è stato prorogato l'incarico di direzione del Servizio Internazionalizzazione e Fiere della Sezione Promozione del Commercio, Artigianato e Internazionalizzazione delle Imprese alla dott.ssa Antonella Panettieri precedentemente conferito con AD n. 9 del 04/03/2022;
- la determinazione della Dirigente di Sezione n. 68 del 14/03/2022 con cui è stata definita la ricollocazione del personale dipendente nei Servizi di nuova istituzione strutturalmente incardinati nella Sezione Promozione del Commercio, Artigianato ed Internazionalizzazione delle imprese;
- la DGR n. 1794 del 05/11/2021, con cui è stato conferito l'incarico di Responsabile di Azione ai Dirigenti di Sezione in considerazione dell'attinenza tra il contenuto funzionale delle Sezioni e gli obiettivi specifici delle Azioni come indicati nel POR Puglia 2014-2020, mantenendo la decorrenza dello stesso così come definita nella DGR n. 1576/2021;
- la DGR n. 1661 del 27/11/2023 con cui è stata definita l'organizzazione per l'attuazione del Programma Regionale FESR - FSE+ 2021 – 2027;

- il DPGR n. 554 del 01/12/2023 con cui è stato adottato l'atto di organizzazione per l'attuazione del Programma Operativo FESR-FSE 2021-2027;
- l'Atto Dirigenziale (AD) n. 97 del 02/10/2020, con cui è stato conferito l'incarico di Responsabile di Sub-Azione 3.5.a - 3.5.b dell'Azione 3.5 del POR Puglia FESR-FSE 2014-2020;
- Visto l'atto dirigenziale n. 156 del 30/04/2024 di conferimento dell'incarico di Responsabile delle Sub Azioni 1.10.1 e 1.10.2 del Programma FESR-FSE+ 2021- 2027 al dott. Emanuele Abbattista, nell'ambito del quale è prevista l'attività di "attuazione di strategie, programmi e interventi regionali finalizzati alla internazionalizzazione del sistema economico e produttivo regionale nei principali settori focus; gestione, monitoraggio e controllo dei regimi di aiuto agli investimenti delle PMI per l'internazionalizzazione e degli interventi relativi alla partecipazione a fiere, business convention, workshop internazionali di carattere settoriale e tecnico".

Sulla base dell'istruttoria espletata dall'istruttore amministrativo incaricato, riceve la seguente relazione:

Preso atto:

- del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e sue ss.mm.ii.;
- della Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014, e ss.mm. ii., di approvazione dell'Accordo di Partenariato che definisce la strategia e le priorità di investimento per l'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei (SIE) 2014/2020;
- del Decreto del Presidente della Repubblica Italiana (DPR) n. 22 del 05/02/2018 che approva il "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014-2020";
- del POR Puglia FESR-FSE 2014-2020 (CCI 2014IT16M2OP002), approvato con Decisione C(2015)5854 del 13 agosto 2015 dei competenti Servizi della Commissione Europea, da ultimo modificato con Decisione C(2021) 9942 del 22 dicembre 2021;
- della DGR n. 1735 del 06/10/2015 e ss.mm.ii. con la quale la Giunta Regionale ha approvato il POR Puglia FESR-FSE 2014/2020 nella versione generata dalla piattaforma informatica della Commissione SFC 2014, facendo seguito all'approvazione da parte dei Servizi della Commissione avvenuta con Decisione C(2015) 5854 del 13 agosto 2015 e sue ss.mm.ii.;
- della DGR n. 582 del 26/04/2016 con la quale la Giunta Regionale ha preso atto della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni approvati dal comitato di Sorveglianza del POR Puglia 2014-2020 in data 11/03/2016 e ss.mm.ii.;
- della AD n. 39 del 21 giugno 2017 e ss.mm.ii., della Sezione Programmazione Unitaria, con la quale è stato adottato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co) del POR Puglia 2014/2020;
- della Deliberazione n. 1166 del 18 luglio 2017 con la quale la Giunta Regionale ha designato quale Autorità di Gestione del Programma Operativo FESR FSE 2014/2020 istituita a norma dell'art. 123 par.3 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 il Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria;
- della DGR n. 970 del 13/06/2017 e successivo Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 483 del 09/08/2017 che ha adottato l'"Atto di organizzazione per l'attuazione del Programma Operativo FESR-FSE 2014/2020";
- del Regolamento (UE) n. 2020/558 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2020 che modifica i regolamenti (UE) n.1301/2013 e (UE) n.1303/2013 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19;
- della Delibera n. 782 del 26/05/2020 che attua la riprogrammazione delle risorse del POR Puglia 2014-2020 per dare attuazione alla manovra anti crisi connessa all'emergenza epidemiologica da Covid-19;

- della Deliberazione n. 1034 del 02/07/2020 con cui la Giunta regionale ha approvato la proposta di Programma operativo Complementare Puglia 2014-2020 (POC) elaborata a seguito di riprogrammazione del POR, approvato con decisione C(2020)4719 del 08/07/2020, e confermata la stessa articolazione organizzativa del POR, nonché le stesse responsabilità di azione come definite nella DGR n. 833/2016;
- della Delibera CIPE n. 47 del 28 luglio 2020 di approvazione del Programma di azione e coesione 2014 - 2020. Programma complementare Regione Puglia, pubblicata su G.U.R.I. n. 234 del 21/09/2020;
- la DGR n. 1466 del 15 settembre 2021 recante l'approvazione della Strategia regionale per la parità di genere, denominata "Agenda di Genere";
- la DGR n. 1295 del 26 settembre 2024 avente ad oggetto "Valutazione di impatto di genere (VIG). Approvazione indirizzi metodologico-operativi e avvio fase strutturale".

Premesso che

- il POR Puglia, approvato con DGR n. 1735 /2015, prevede l'Azione 3.5 "Interventi di rafforzamento del livello di internazionalizzazione dei sistemi produttivi", finalizzata a sostenere la propensione all'internazionalizzazione delle imprese pugliesi, consolidando il ricorso a strategie di creazione di nuovi mercati di sbocco quale leva determinante per il sostegno all'innovazione, alla competitività ed alla qualificazione delle produzioni regionali;
- l'Azione 3.5 è dedicata alla realizzazione di interventi di attrazione degli investimenti e promozione di accordi commerciali e altre iniziative di servizi di informazione e promozione rivolte a potenziali investitori esteri (azione da AdP 3.4.3). Tali attività si esplicano sia attraverso la partecipazione a fiere e mostre di rilievo internazionale sia tramite la promozione di percorsi di internazionalizzazione finalizzati allo sviluppo, in cooperazione tra le imprese coinvolte, di iniziative coordinate e strutturate;
- l'Azione 3.5 prevede al suo interno la sub Azione 3.5.b, dedicata specificatamente ad "interventi di promozione dei sistemi produttivi pugliesi sui mercati esteri" e la Sub Azione 3.5.c relativa ad "interventi di attrazione degli investimenti e promozione di accordi commerciali e altre iniziative di servizi di informazione e promozione rivolte a potenziali investitori esteri";
- la Strategia regionale di specializzazione intelligente "Smart Puglia 2030" approvata con DGR n. 569 del 27/04/2022 considera l'internazionalizzazione come una delle leve per favorire la competitività e l'innovazione della filiera delle industrie culturali, creative e del turismo e definisce, per il suo tramite, un nuovo approccio per lo sviluppo del settore, teso alla realizzazione di "accordi internazionali per la promozione all'estero delle produzioni pugliesi nei differenti campi";
- con Deliberazione n. 1261 del 11/08/2025, la Giunta Regionale ha individuato Unioncamere Puglia quale soggetto istituzionale con cui procedere alla sottoscrizione dell'Accordo pubblico-pubblico ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/90 e ss.mm., approvando altresì la scheda del programma "Puglia Going Global", lo schema di accordo di collaborazione e lo stanziamento della somma di € 1.570.000,00, a valere sulle risorse dell'Azione 3.5 del POC Puglia 2014-2020, per la realizzazione di attività di promozione integrate volte alla valorizzazione delle eccellenze produttive pugliesi ai fini dell'internazionalizzazione delle imprese e l'attrazione degli investimenti esteri;
- con Deliberazione di Giunta Regionale (DGR) n.1762 del 13/11/2025 sono stati approvati gli indirizzi e gli interventi in tema di internazionalizzazione e attrazione degli investimenti della Regione Puglia per le annualità 2026 e 2027;
- con DGR n. 565 del 05/05/2026 e DGR n. 912 del 30/06/2026 sono state approvate iniziative da realizzare in collaborazione con Unioncamere Puglia.

Considerato che

- in data 17/10/2025 la Dirigente della Sezione Promozione del Commercio, Artigianato ed Internazionalizzazione delle Imprese ha provveduto alla sottoscrizione dell'Accordo di collaborazione tra la Regione Puglia e Unioncamere Puglia e con nota prot. n. 0580294/2025 del 17/10/2025 lo stesso è stato trasmesso all'Ufficiale Rogante della Regione Puglia per la repertoriazione;

- l'art. 6 par. 1 dell'Accordo di collaborazione sottoscritto prevede che per l'attuazione del presente accordo è costituito, presso il Dipartimento Sviluppo Economico della Regione Puglia, il Comitato Tecnico di Coordinamento a cui partecipa, per la Regione Puglia, il Dirigente della Sezione Promozione del Commercio, Artigianato ed Internazionalizzazione delle Imprese, o suo delegato, il Dirigente del Servizio Internazionalizzazione e Fiere e il Responsabile Unico del Procedimento;
- in data 23/10/2025 si è svolta la prima seduta di insediamento del Comitato Tecnico di Coordinamento (CTC), al termine del quale, tra le altre, si è provveduto a condividere la progettazione esecutiva del programma;
- con atto dirigenziale n. 299 del 23/10/2025 si è provveduto all'adozione dell'accertamento e degli impegni di spesa per l'importo complessivo di € 1.570.000,00 in favore di Unioncamere Puglia e alla nomina del RUP;
- l'art. 3 comma 2 dell'Accordo sottoscritto prevede espressamente che la Regione Puglia "approva, il progetto esecutivo dell'intervento, elaborato in collaborazione con Unioncamere, assicurando la coerenza delle azioni promosse con la Strategia di specializzazione intelligente regionale S3 – Smart Puglia 2030 e il POC Puglia 2014-2020";
- con Atto Dirigenziale (AD) n. 330 del 07/11/2025, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 95 del 27/11/2025, è stata approvata la progettazione esecutiva del programma "Puglia Going Global";
- a seguito dell'espletamento della prima fase attuativa della programma, nel corso delle VII e VIII sedute del Comitato Tecnico di Coordinamento del programma "Puglia Going Global" (CTC PGG) rispettivamente del 22/04/2026 e del 10/6/2026, si è reso necessario definire modifiche e integrazioni da apportare alla progettazione esecutiva, approvata con AD n. 330 del 07/11/2025, nonchè introdurre le linee guida per la rendicontazione delle spese del programma PGG, per la corretta gestione della fase di rendicontazione e spesa del programma;
- la definizione operativa degli interventi approvati con DGR n. 565/2026 e DGR n. 912/2026 ha reso necessario un ulteriore aggiornamento della progettazione esecutiva del programma anche con riferimento al budget di programma, condiviso tra le parti nella seduta del CTC del 23/06/2026.

Tutto ciò premesso e considerato, al fine di garantire una gestione più efficiente ed efficace degli interventi da realizzare nell'ambito del Programma "Puglia Going Global", con il presente atto si approva la versione 2.0 del documento di progettazione esecutiva del programma "Puglia Going Global" (Allegato A) e le relative linee guida per la rendicontazione delle spese (Allegato B). I predetti documenti, costituenti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, saranno pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

VERIFICA AI SENSI DEL D.lgs 196/03

Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'Albo, salve le garanzie previste dalla L. n. 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali nonché dal D. Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 ed ai sensi del vigente Regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

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

Adempimenti contabili

Si dichiara che il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di

entrata o di spesa a carico del bilancio regionale, tanto meno a carico di altri enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione.

DETERMINA

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

di prendere atto di quanto riportato nella relazione in premessa che qui si intende integralmente richiamata;

di approvare, la versione 2.0 del progetto esecutivo del programma "Puglia Going Global", Allegato A al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

di approvare le Linee guida alla rendicontazione del programma "Puglia Going Global", Allegato B al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia;

di precisare che il presente provvedimento:

- è immediatamente esecutivo;
- è unicamente formato con mezzi informatici e firmato digitalmente;
- sarà conservato nei sistemi informatici regionali CIFRA, Sistema Puglia e Diogene in applicazione delle "Linee Guida" del Segretariato Generale della Giunta Regionale e del Segretariato Generale del Presidente prot. n. AOO_175/1875 del 28/05/2020;
- sarà reso pubblico, ai sensi dell'art. 20 comma 3 del DPGR n. 443 del 31/07/2015 mediante affissione per 10 giorni lavorativi all'Albo pretorio on-line delle Determinazioni Dirigenziali e nelle pagine del sito istituzionale della Regione Puglia nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione di I livello "Provvedimenti" – sottosezione II livello "Provvedimenti dirigenti amministrativi";
- sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia;
- sarà notificato a Unioncamere Puglia.

ALLEGATI INTEGRANTI

Documento - Impronta (SHA256)
PROGETTAZIONE ESECUTIVA PGG VERSIONE 2.0.pdf - 22d1f43af31077c195225d50559075689bc75b6d729a8c629ae3bb98f4175474
LINEE GUIDA RENDICONTAZIONE PGG.pdf - 096452c920ac65687af59951ec3095440c2881acd76fda346f8c8197ef1ea0c2

Il presente Provvedimento è direttamente esecutivo.

Come Proposta: Codice Cifra 160/DIR/2026/00158

Sottoscrittori Proposta:

- Istruttore Proposta
Antonia Pinto
- E.Q. - Responsabile delle sub azioni 1.10.1 e 1.10.2 del programma operativo
FESR-FSE 2021-27
Emanuele Abbattista
- Il Dirigente del Servizio Internazionalizzazione e Fiere
Antonella Panettieri

Firmato digitalmente da:

Istruttore Proposta

Antonia Pinto

E.Q. - Responsabile delle sub azioni 1.10.1 e 1.10.2 del programma operativo FESR-FSE 2021-27

Emanuele Abbattista

Il Dirigente del Servizio Internazionalizzazione e Fiere

Antonella Panettieri

Il Dirigente della Sezione Promozione del Commercio, Artigianato ed Internazionalizzazione delle Imprese

Francesca Zampano

PROGETTAZIONE ESECUTIVA VERSIONE 2.0**PROGRAMMA "PUGLIA GOING GLOBAL"****1. RIFERIMENTI PROCEDURALI**

- la Deliberazione di Giunta Regionale (DGR) n. 569 del 27/04/2022 con cui è stata approvata la Strategia regionale di specializzazione intelligente "Smart Puglia 2030";
- il Programma Operativo FESR-FSE 2014-2020 della Regione Puglia 2014-2020 (POR) approvato con la DGR n. 1735/2015 e ss.mm.ii e il Programma Operativo Complementare (POC) Puglia approvato con la DGR n. 1034 del 02/07/2020, i quali prevedono, nell'ambito dell'Asse III "Competitività delle PMI", l'Azione 3.5 "Interventi di rafforzamento del livello di internazionalizzazione dei sistemi produttivi";
- la DGR n. 1217 del 08/08/2023 con cui sono state approvate le misure strategiche ed i relativi programmi di internazionalizzazione e attrazione degli investimenti per il triennio 2023-2025;
- la DGR n. 1261 del 11/08/2025 che approva il programma "Puglia Going Global", la relativa scheda intervento e lo stanziamento di € 1.570.000,00 a valere sulle risorse dell'Azione 3.5 del POC Puglia 2014-2020;
- la DGR n.1762 del 13/11/2025 con cui sono stati approvati gli indirizzi e gli interventi in tema di internazionalizzazione e attrazione degli investimenti della Regione Puglia per le annualità 2026 e 2027;
- le DGR n. 565 del 05/05/2026 e n. 912 del 30/06/2026 con cui sono state approvate iniziative da realizzare in collaborazione con Unioncamere Puglia.

2. LA STRUTTURA PROGETTUALE

Il presente progetto esecutivo è redatto in attuazione degli indirizzi condivisi tra la Regione Puglia e Unioncamere Puglia, in coerenza con gli obiettivi e le priorità delineate dalla Strategia regionale di specializzazione intelligente "Smart Puglia 2030" e dal POC Puglia 2014-2020. In conformità a quanto previsto dall'art. 3 dell'Accordo di collaborazione sottoscritto il 17/10/2025, il progetto costituisce l'articolazione operativa delle azioni concordate tra i due Enti e rappresenta il documento di riferimento per la realizzazione dell'intervento approvato dalla Regione Puglia.

Unioncamere Puglia e Regione Puglia assicurano la realizzazione del programma "Puglia Going Global" secondo i termini indicati nella scheda intervento "Puglia Going Global" e l'Accordo di cooperazione approvato con la DGR n. 1261/2025 (Allegati A e B). La programmazione delle iniziative previste dal Programma "Puglia Going Global" (Programma), l'impostazione gestionale e lo sviluppo operativo si realizzeranno mediante una struttura progettuale caratterizzata da *Work Package* (WP) e attività. I WP suddividono l'implementazione del progetto in blocchi organizzativi, da cui discende un sistema di responsabilità operative collegate a ciascuno di essi; le attività invece ne scandiscono le fasi di sviluppo, secondo un preciso ordine procedurale. Seguendo questo schema sono stati identificati n. 3 WP specifici:

- WP1 – Going global;
- WP2 – Osservatorio economico;
- WP3 – Comunicazione, coordinamento e gestione amministrativa.

WP1 – Going Global

Il WP1 si articola in 3 differenti tipologie di attività:

- Attività A) Organizzazione di un ciclo di Seminari Paese, incontri e workshop tematici e assistenza per l'internazionalizzazione;
- Attività B) Partecipazione a eventi istituzionali, manifestazioni fieristiche e promozionali nazionali o internazionali;
- Attività C) missioni incoming e outgoing di operatori economici e stakeholder istituzionali;

WP1 - Attività A) Organizzazione di un ciclo di Seminari Paese, incontri e workshop tematici e assistenza per l'internazionalizzazione.

Le attività mirano ad orientare le PMI pugliesi in merito alle opportunità di sviluppo presenti sui mercati esteri, assistendole nello sviluppo del proprio bagaglio di conoscenze e competenze tecnico-manageriali necessari ad approcciare nuovi mercati, anche in vista della partecipazione ad appuntamenti d'affari, fiere e incontri con operatori esteri. In fase di sviluppo del programma verrà realizzato un percorso di *"International trade management"*, focalizzato sugli aspetti contrattuali, fiscali, doganali e finanziari legati al commercio internazionale e n. 4 workshop/eventi, da organizzare nell'arco temporale della presente convenzione, relativi ai seguenti mercati esteri:

1. Cina;
2. Balcani occidentali;
3. Marocco;
4. Asia Centrale.

Per la realizzazione di quanto sopra, Unioncamere Puglia coopera con la Regione rendendo disponibili i servizi specialistici di seguito indicati a titolo esemplificativo, avvalendosi anche della collaborazione della società del sistema camerale Promos Italia - Agenzia Italiana per l'internazionalizzazione, del *know how* acquisito all'interno della Rete EEN (Enterprise Europe Network) di cui è partner e di operatori del settore di comprovata esperienza:

- Servizi informativi di orientamento all'export: assistenza per affrontare i mercati esteri, attraverso incontri individuali, sessioni di quesiti rivolti ad esperti e seminari di informazione tecnica.
- Incontri di assistenza specialistica: set di appuntamenti con qualificati esperti di internazionalizzazione, per ricevere assistenza personalizzata su temi puntuali (logistica, dogana, legislazione sanitaria, contrattualistica, ecc.) o su mercati da individuare;
- Assistenza in materia di tutela della proprietà industriale: informazioni e supporto consulenziale sulla tutela internazionale dei beni immateriali come marchi, brevetti, modelli o diritto d'autore;
- Export Check-up e Piani Export: attività di prima assistenza per supportare l'avvio o il consolidamento delle attività di export;
- Bandi UE e Finanza agevolata: attività volta a individuare opportunità e incentivi per la competitività nei mercati esteri.

Unioncamere Puglia

- Sviluppa un piano integrato di accompagnamento delle PMI pugliesi coerente con la programmazione strategica regionale in tema di internazionalizzazione e attrazione degli investimenti;
- svolge un'attività di contatto e acquisizione delle disponibilità da parte dei vari referenti individuati d'intesa con la Regione Puglia per i singoli eventi e si occupa della definizione della loro programmazione esecutiva;
- comunica e promuove attraverso le proprie banche dati e sui canali propri e su quelli delle CCIAA pugliesi, gli interventi in programma, sensibilizzando le imprese di settore a partecipare alle specifiche iniziative;
- cura i rapporti contrattuali con i fornitori di servizi, sottoscrivendo gli impegni per l'acquisizione degli spazi e delle prestazioni necessarie alla realizzazione delle attività, provvedendo all'acquisizione dei codici identificativi di gara (CIG);
- gestisce i flussi finanziari, curando le verifiche amministrative, verificando la rendicontazione degli eventuali fornitori incaricati e procedendo alle liquidazioni relative;
- sovrintende all'elaborazione delle analisi e/o studi settoriali e/o paese.

Regione Puglia

- Individua, coadiuvata da Unioncamere, le aree di intervento (settori e mercati/paese), a partire dalle indicazioni fornite dai documenti strategici nazionali in tema di internazionalizzazione e attrazione degli investimenti, dalla programmazione strategica regionale e degli accordi e/o intese istituzionali sottoscritte con controparti estere;
- cura e coordina l'elaborazione e la pubblicazione delle circolari/call/avvisi (Business Opportunity) rivolte alle PMI e coordina il processo di selezione delle stesse;
- cura l'istruttoria e la valutazione delle domande pervenute partecipando alle eventuali Commissioni di gara;
- verifica l'efficacia degli interventi con le aziende beneficiarie e collabora all'elaborazione di report riferiti alle singole iniziative;
- promuove le iniziative e/o gli incontri sui canali istituzionali regionali;
- verifica e approva le analisi e/o agli studi settoriali e/o paese elaborati.
- acquisisce e comunica il codice unico di progetto CUP e il codice MIR assegnati all'intervento.

WP1 - Attività B) Partecipazione a eventi istituzionali, manifestazioni fieristiche e promozionali nazionali o internazionali

Per quanto attiene le attività afferenti il punto B) si prevede l'individuazione di una serie di manifestazioni internazionali, considerate strategiche per lo sviluppo e rafforzamento del livello di internazionalizzazione di settori produttivi individuati dalla S3 regionale, che si intendono presidiare con la partecipazione di delegazioni istituzionali regionali, formate da rappresentanti istituzionali ed una selezione di imprese e/o stakeholder di settore.

La Regione Puglia e Unioncamere riconoscono l'opportunità di prendere parte ad eventi di internazionalizzazione e attrazione degli investimenti in Italia e all'estero, quali ad esempio:

- Partecipazione a fiere internazionali settoriali o multisettoriali;
- Partecipazione ad eventi organizzati e promossi dalla rete diplomatica all'estero (quali ambasciate e/o consolati);
- Partecipazione ad eventi organizzati e promossi dalla rete delle Camere di Commercio Italiane all'estero;
- Partecipazione ad eventi organizzati dalle associazioni e/o Federazioni promossi e/o supportati dalla rete dei Pugliesi nel Mondo.

Con specifico riferimento alla partecipazione collettiva delle PMI alle fiere specializzate ed eventi settoriali a livello internazionale si procederà a definire un elenco condiviso di interventi sviluppato sulla base delle esperienze realizzate nel corso del triennio 2023-2025 e dei riscontri ricevuti dalle imprese, nel quadro indicato nei documenti di programmazione strategica nazionale in tema di promozione del Made in Italy.

Per gli interventi individuati, l'intervento regionale consisterà nell'abbattimento di un importo compreso tra il 60% e il 100% dei costi di partecipazione (compresi nolo area, allestimento e grafica), del servizio di interpretariato generale e delle spese di inserimento nel catalogo ufficiale della manifestazione per i partecipanti all'evento.

Laddove l'intervento fosse riferito ad eventi promossi in collaborazione con altre istituzioni del Sistema Italia all'estero, i costi relativi all'organizzazione dell'evento potranno essere sostenuti interamente dal Programma.

L'iter ha inizio con la pubblicazione sul portale regionale dell'Avviso pubblico (sezione Business Opportunities) rivolto alle PMI pugliesi. L'Avviso riporta le modalità di candidatura, i termini per la partecipazione agli eventi, la quota di partecipazione a carico delle imprese partecipanti.

Nel caso in cui il numero delle candidature ricevute risulti eccedente il numero dei posti disponibili, saranno individuati specifici criteri di selezione, con riferimento all'ordine cronologico di arrivo delle candidature.

Nell'ambito della gestione operativa delle attività, laddove non risultino riportate specifiche indicazioni nell'Avviso pubblico collegato al Programma, verrà preso a riferimento il Regolamento generale per la partecipazione alle iniziative promozionali organizzate da Unioncamere Puglia (pubblicato sul sito istituzionale di Unioncamere Puglia), quale quadro regolamentare e normativo per la disciplina dei rapporti con le imprese partecipanti, con particolare richiamo alle norme relative alla **rinuncia tardiva (penale risarcitoria)**, alla **mancata partecipazione (no - show)** e alle penali e **sanzioni accessorie**. Resta inteso che l'attivazione di tali misure deterrenti e sanzionatorie sarà esclusa solo a fronte di comprovate **giustificazioni** e/o **cause di forza maggiore**, tempestivamente documentate dalle aziende e validate dall'Ente, garantendo così l'efficacia dell'intervento congiunto e la salvaguardia delle risorse pubbliche impiegate.

Il WP prevede, altresì, la realizzazione di interventi promozionali con l'obiettivo di valorizzare le eccellenze produttive pugliesi e favorire il posizionamento dei prodotti realizzati in Puglia nell'ambito dei mercati esteri di media-alta fascia, in modo da stimolare progettualità ed investimenti da parte di potenziali investitori esteri. Tali azioni promozionali potranno essere realizzate in Puglia, in Italia o all'estero mediante l'organizzazione e la realizzazione di esposizioni temporanee, mostre, premi, sfilate etc. Queste attività potranno essere realizzate in via autonoma e/o in collaborazione con enti e/o attori pubblici e privati nazionali ed internazionali.

Unioncamere Puglia

- Svolge un'attività di contatto e acquisizione delle disponibilità da parte dei vari referenti individuati d'intesa con la Regione Puglia per i singoli eventi e si occupa della definizione della programmazione esecutiva;
- cura i rapporti contrattuali con gli enti fieristici e i soggetti preposti alla realizzazione delle fiere (spedizionieri, allestitori, società di servizi, agenzie assicurative e di interpretariato, ecc.) e i fornitori di servizi, al fine di assolvere ogni incombenza di carattere organizzativo (compresa l'acquisizione delle aree espositive, la realizzazione degli allestimenti, i rapporti finanziari, etc.) per la buona riuscita delle manifestazioni;
- garantisce il coinvolgimento di almeno due unità di personale interno di supporto alle aziende per tutte le relazioni con l'Ente fieristico/organizzatore dell'evento e i fornitori di beni e servizi coinvolti;
- comunica e promuove attraverso le proprie banche dati e sui canali propri e su quelli delle CCIAA pugliesi, gli interventi in programma, sensibilizzando le imprese di settore a partecipare alle specifiche iniziative;
- opera la selezione delle aziende candidate sulla base degli elenchi forniti dalla Regione;
- partecipa, con proprio personale, a commissioni di gara e/o di selezione attivate nell'ambito del programma;

- riporta su tutti i materiali di comunicazione esterna la stringa dei loghi obbligatori forniti dalla Regione Puglia e la dicitura "intervento cofinanziato a valere sul POC Puglia 2014-2020 – Azione 3.5 – Interventi di rafforzamento del livello di internazionalizzazione dei sistemi produttivi";
- gestisce i flussi finanziari con le aziende partecipanti alle singole iniziative impegnandosi a reinvestire gli importi versati nelle attività previste dal programma;
- coordina la segreteria organizzativa nei confronti dei soggetti interessati dalle diverse attività;
- cura i rapporti contrattuali con i fornitori di servizi, sottoscrivendo gli impegni per l'acquisizione degli spazi e dei servizi necessari alla realizzazione delle attività, provvedendo all'acquisizione dei codici identificativi di gara (CIG);
- cura le verifiche amministrative, verificando la regolare esecuzione dei contratti e la rendicontazione degli eventuali fornitori incaricati e procedendo alle liquidazioni delle relative spese.
- a conclusione delle manifestazioni, Unioncamere Puglia elabora una relazione sull'intervento realizzato.

Regione Puglia

- Cura e coordina l'elaborazione e la pubblicazione delle circolari/call/avvisi (Business Opportunity) rivolte alle PMI;
- trasmette a Unioncamere l'elenco delle domande pervenute a seguito del termine fissato per la ricezione delle stesse;
- sovrintende il processo di acquisizione e selezione delle aziende candidate e comunica ai soggetti che hanno diritto e a Unioncamere Puglia gli esiti istruttori;
- partecipa, con proprio personale, a commissioni di gara e/o di selezione attivate nell'ambito del programma;
- supporta Unioncamere Puglia nella gestione operativa ed esecutiva degli interventi;
- partecipa alla redazione del report finale relativo all'intervento e lo sottoscrive.

WP1 - Attività C) Incontri BtoB e missioni incoming/outgoing di operatori economici e istituzionali

Nel corso del triennio 2023-2025, a valle della partecipazione a fiere ed eventi in Italia e all'estero, le rappresentanze istituzionali regionali hanno sviluppato una significativa rete di relazioni con partner economici, stakeholder e comunità di pugliesi all'estero. Tra queste particolarmente rilevanti sono state le relazioni attivate per mezzo della Federazione dei Pugliesi a Vancouver, in Canada, e la Federazione Regione Puglia a Chicago, negli Stati Uniti, grazie alle quali sono state attivate diverse missioni incoming in Puglia di buyer del settore moda, design e, non ultima, della GDO statunitense. Sulla base delle precedenti esperienze e degli ottimi risultati raggiunti si ritiene necessario promuovere la realizzazione di ulteriori missioni outgoing ed incoming di operatori economici, stakeholder, giornalisti, influencer, da realizzare in preparazione e/o concomitanza di manifestazioni e/o eventi di particolare rilevanza.

Nell'ambito delle missioni, come nel caso della partecipazione ad eventi e fiere internazionali, potranno essere programmati, anche grazie ai servizi resi da advisor specializzati, incontri BtoB e/o BtoG con operatori economici esteri.

Unioncamere Puglia

- Sulla base della progettazione preliminare trasmessa dalla Regione svolge un'attività di contatto e acquisizione delle disponibilità da parte dei vari referenti individuati per i singoli eventi e si occupa della definizione della programmazione esecutiva;
- cura i rapporti contrattuali con i soggetti promotori e gli altri fornitori di servizi, al fine di assolvere ogni incombenza di carattere organizzativo (compresa l'acquisizione delle aree espositive, la realizzazione degli allestimenti, i rapporti finanziari, etc.) per la buona riuscita delle manifestazioni;
- comunica e promuove attraverso le proprie banche dati e sui canali propri e su quelli delle CCIAA pugliesi, gli interventi in programma, sensibilizzando le imprese di settore a partecipare alle specifiche iniziative;
- opera la selezione delle aziende sulla base degli elenchi forniti dalla Regione e in base alle regole richiamate precedentemente, nel caso di adesioni superiori alla disponibilità degli spazi espositivi;
- riporta su tutti i materiali di comunicazione esterna la stringa dei loghi obbligatori forniti dalla Regione Puglia e la dicitura "intervento cofinanziato a valere sul POC Puglia 2014-2020 – Azione 3.5 – Interventi di rafforzamento del livello di internazionalizzazione dei sistemi produttivi";
- gestisce i flussi finanziari con le aziende partecipanti alle singole iniziative impegnandosi a reinvestire gli importi versati nelle attività previste dal programma;
- coordina la segreteria organizzativa nei confronti dei soggetti interessati dalle diverse attività;
- cura i rapporti contrattuali con i fornitori di servizi, sottoscrivendo gli impegni per l'acquisizione degli spazi e dei servizi necessari alla realizzazione delle attività, provvedendo all'acquisizione dei codici identificativi di gara (CIG);
- cura le verifiche amministrative, verificando la regolare esecuzione dei contratti e la rendicontazione degli eventuali fornitori incaricati e procedendo alle liquidazioni delle relative spese;
- a conclusione delle manifestazioni, Unioncamere Puglia elabora una relazione sull'intervento realizzato.

Regione Puglia

- Cura e coordina l'elaborazione e la pubblicazione delle circolari/call/avvisi (Business Opportunity) rivolte alle PMI;
- trasmette a Unioncamere l'elenco delle domande pervenute a seguito del termine fissato per la ricezione delle stesse;
- istituisce e sovrintende eventuali Commissioni di selezione;
- coordina il processo di selezione delle aziende candidate e comunica ai soggetti che hanno diritto e a Unioncamere Puglia gli esiti istruttori;
- supporta Unioncamere Puglia nella gestione operativa ed esecutiva degli interventi;
- verifica i servizi erogati e la corretta esecuzione delle attività;
- partecipa alla redazione del report finale relativo all'intervento e lo sottoscrive;

WP2: Osservatorio economico

L'Unione Regionale delle C.C.I.A.A. della Puglia, in accordo con la Regione, assicura periodicamente una mappatura statistica e qualitativa a supporto dei comparti interessati dalle iniziative introdotte attraverso il Programma. In particolare, saranno tempestivamente elaborate sintetiche analisi utili a connotare i diversi settori interessati, anche per presentare l'economia regionale al meglio nel corso delle iniziative; Unioncamere Puglia si impegna, inoltre, a realizzare analisi di contesto riferite ai principali settori interessati dagli interventi con l'obiettivo primario di identificare e valutare con maggiore efficacia i target delle azioni pubbliche che si vorranno attuare a sostegno dell'internazionalizzazione, per tarare su solide basi gli interventi promozionali.

Sarà realizzata, in particolare, una mappatura dettagliata dell'export pugliese per consistenza, valore, evoluzione storica, merceologia e Paesi target, evidenziando le potenzialità della proiezione internazionale pugliese e le possibili traiettorie di sviluppo a medio termine.

WP3: Coordinamento generale e gestione amministrativa

Il WP concerne le attività di coordinamento e gestione amministrativa realizzate da Regione Puglia e Unioncamere Puglia rispetto al programma "Puglia Going Global", nonché della gestione amministrativa delle attività legate ai WP suddetti, che, in virtù del presente progetto, si realizzerà mediante l'utilizzo di beni e servizi messi a disposizione da Unioncamere Puglia.

Per la realizzazione del programma, le parti si impegnano ad insediare un Comitato Tecnico di Coordinamento (CTC) formato da sei componenti, di cui tre individuati dalla Regione Puglia e tre da Unioncamere Puglia.

Tra questi, ciascuno degli enti individua formalmente un RUP che sovrintende la programmazione esecutiva dei singoli interventi e il monitoraggio delle attività oggetto del presente accordo.

Il CTC si riunisce su richiesta di uno degli enti. Per ogni riunione del CTC sarà redatto apposito verbale con eventuale approvazione delle schede intervento riferite ai singoli eventi, al fine di ottimizzare le finalità del presente accordo.

Sulla base della scheda intervento approvata si procederà alla predisposizione ed esecuzione delle procedure amministrativo-contabili connesse con la realizzazione dei diversi interventi, individuate schematicamente nell'ambito della/e scheda/e intervento/i approvata/e. Al termine di ogni intervento si procederà alla definizione del fascicolo riferito all'intervento comprendente indicativamente:

- Convocazione del CTC con indicazione dell'ordine del giorno e scheda/e preliminare/i evento/i da realizzare predisposta dalla Regione;
- Verbale del CTC che approva la scheda intervento;
- Scheda intervento con indicazione:
 - Date di svolgimento
 - Luogo di svolgimento
 - Settore
 - Work package
 - Attività da progettazione esecutiva
 - Descrizione dell'intervento
 - Attività previste (con riferimento ai WP)
 - Modalità di realizzazione delle attività
 - Budget indicativo
 - Rendicontazione amministrativo contabile
 - Report finale dell'intervento con foto, video e/o pubblicazioni.

Unioncamere Puglia

- Individua il RUP e i componenti che parteciperanno ai lavori della CTC e ne dà comunicazione formale alla Regione Puglia;
- procede alla convocazione e partecipa alle sedute del CTC;
- collabora, in accordo con Regione Puglia, alla definizione delle schede intervento da sottoporre ad approvazione del CTC;
- cura i rapporti contrattuali con gli enti fieristici e i soggetti preposti alla realizzazione delle fiere (spedizionieri, allestitori, società di servizi, agenzie assicurative e di interpretariato, ecc.), e/o altri eventuali fornitori di beni e servizi individuati attraverso procedure di evidenza pubblica, in conformità alle disposizioni del codice dei contratti e appalti (D.lgs. 36/2023);
- Predisporre e aggiorna, su piattaforma condivisa con la Regione, la documentazione relativa al fascicolo di intervento.

Regione Puglia

- Individua il RUP e i componenti che parteciperanno ai lavori della CTC e ne dà comunicazione formale a Unioncamere Puglia;
- procede alla convocazione e partecipa alle sedute del CTC;
- definisce, a seguito della convocazione della CTC, la scheda intervento da sottoporre ad approvazione durante la riunione del CTC;
- predisporre e aggiorna, su piattaforma condivisa con Unioncamere Puglia, la documentazione relativa al fascicolo di intervento, verificando la rispondenza della documentazione a quanto definito nella programmazione strategica, nella scheda intervento approvata dal CTC;
- cura la gestione amministrativo contabile del programma con l'adozione degli atti di stanziamento, impegno e liquidazione in favore di Unioncamere secondo quanto stabilito nell'Accordo di collaborazione sottoscritto;
- sovrintende al monitoraggio del programma, anche attraverso l'inserimento e l'aggiornamento dei dati riferiti al programma sull'applicativo MIR.

DURATA PROGETTO DI COOPERAZIONE

Il presente progetto esecutivo si realizza dalla data della sua approvazione alla data stabilita dall'accordo di cooperazione sottoscritto. Le attività collegate alle schede intervento approvate dal CTC entro il termine dell'accordo potranno essere realizzate anche oltre la data di scadenza dell'accordo.

Il progetto potrà essere eventualmente prorogato a seguito della proroga dell'accordo di cooperazione.

La proroga delle attività potrà eventualmente contemplare la rimodulazione e/o l'ampliamento delle attività previste anche sulla base dei risultati conseguiti e di eventuali ulteriori fabbisogni.

COSTI DIRETTI DEL PROGETTO

I costi per la realizzazione delle attività progettuali sono stimati in € 1.700.000,00 di cui € 1.570.000,00 rivenienti dallo stanziamento approvato con DGR n. 1261/2025, € 130.000,00 a carico di Unioncamere Puglia.

Qualora venga disposta la compartecipazione finanziaria delle imprese a copertura parziale dei costi di intervento, le somme versate dalle stesse saranno integralmente reinvestite da Unioncamere nelle attività del Programma, al fine di generare un beneficio diretto per le aziende partecipanti.

Unioncamere Puglia provvederà alla gestione del processo di riscossione delle quote e, d'intesa con la Regione, ne definirà le modalità di destinazione nell'ambito delle linee d'azione programmate. Le quote acquisite andranno ad incrementare la dotazione delle risorse previste per il WP1 - lett. A e C collegando dette azioni agli interventi programmati.

In sede di rendicontazione finale, Unioncamere darà evidenza, per ciascun intervento, degli importi effettivamente introitati e dei relativi costi sostenuti mediante l'utilizzo delle risorse in oggetto.

Nell'ambito del programma potrà essere prevista, su apposita e formale indicazione del CTC, la partecipazione di stakeholder regionali, nazionali ed internazionali alle attività del Programma. I costi connessi alla partecipazione degli ospiti agli eventi saranno considerati a carico dello stesso.

BUDGET DI PROGRAMMA AGGIORNATO**WP1 – Going Global**

WP1			
ATTIVITA'	costi in euro	DGR 1261/2025	UP
A - seminari	39.650,00	37.667,50	1.982,50
B - fiere	1.160.000,00	1.115.000,00	45.000,00
C - missioni	330.000,00	300.000,00	30.000,00
TOTALE	1.529.650,00	1.452.667,50	76.982,50
TIPOLOGIA COSTI			
Personale interno	11.000,00	10.450,00	550,00
Servizi e forniture	1.322.000,00	1.255.400,00	66.600,00
Personale del progetto	80.000,00	76.000,00	4.000,00
Missioni personale e ospiti	43.000,00	40.850,00	2.150,00
Spese Generali	73.650,00	69.967,50	3.682,50
TOTALE	1.529.650,00	1.452.667,50	76.982,50

WP2 - Osservatorio

WP2			
ATTIVITA'	costi in euro	DGR 1261/2025	UP
Osservatorio	70.000,00	53.950,00	16.050,00
TOTALE	70.000,00	53.950,00	16.050,00
TIPOLOGIA COSTI			
Personale interno	5.000,00		5.000,00
Servizi e forniture	9.000,00	6.000,00	3.000,00
Personale del progetto	52.000,00	47.000,00	5.000,00
Missioni personale e ospiti	1.000,00	950,00	50,00
Spese Generali	3.000,00		3.000,00
TOTALE	70.000,00	53.950,00	16.050,00

WP3 - Coordinamento

WP3			
ATTIVITA'	costi in euro	DGR 1261/2025	UP
Coordinamento	100.350,00	63.382,50	36.967,50
TOTALE	100.350,00	63.382,50	36.967,50
TIPOLOGIA COSTI			
Personale interno	10.316,63	649,13	9.667,50
Servizi e forniture	76.000,00	48.700,00	27.300,00
Personale del progetto	-	-	-
Missioni personale e ospiti	10.000,00	10.000,00	-
Spese Generali	4.033,37	4.033,37	-
TOTALE	100.350,00	63.382,50	36.967,50
TOTALE GENERALE	1.700.000,00	1.570.000,00	130.000,00

Per quanto concerne la determinazione delle spese generali si specifica che, attesa la complessità e rilevazione delle stesse, sulla base della programmazione indicativa 2023-2025, sono state ritenute congrue e ragionevoli spese generali non superiori al 5% dell'importo progettuale, per un totale pari complessivamente a € 80.683,37.

Ai fini della corretta attuazione delle attività del Programma, ogni modifica alla ripartizione delle risorse tra i diversi elementi del budget dovranno rispettare i seguenti criteri:

- Variazioni entro il limite del 10% della dotazione originaria di ciascuna voce di spesa all'interno dei singoli WP sono considerate rimodulazioni interne e devono essere comunicate dal RUP al Comitato Tecnico di Coordinamento durante la prima seduta successiva al realizzarsi della modifica.
- Variazioni superiori al 10% e fino al 20% della dotazione originaria della singola voce di spesa all'interno dei singoli WP richiedono l'approvazione preventiva del Comitato Tecnico di Coordinamento.
- Variazioni superiori al 20% delle singole voci di spesa all'interno dei singoli WP sono considerate modifiche sostanziali del progetto esecutivo precedentemente approvato. Pertanto, le stesse saranno approvate preventivamente dal Comitato Tecnico di Coordinamento insieme alla rimodulazione puntuale dell'intero progetto esecutivo precedentemente approvato. Il nuovo progetto esecutivo verrà successivamente approvato con apposito atto amministrativo da parte della Regione.

Le stesse condizioni riportate nei tre punti precedenti si applicano alle modifiche tra gli importi delle singole voci tra WP.

La quota totale delle spese generali del progetto, valore riferito alla somma delle spese generali riferite a ciascun WP, non potrà superare il 5% dell'importo totale del budget di programma approvato.

In nessun caso le variazioni di budget possono determinare un incremento del contributo pubblico concesso, né l'introduzione di spese non ammissibili ai sensi della normativa comunitaria, nazionale o regionale applicabile.

RISORSE UMANE

Ai fini dell'attuazione delle attività previste dal presente Programma, ciascuna Amministrazione si impegna a mettere a disposizione il proprio personale nei limiti delle risorse disponibili, garantendo le competenze necessarie allo svolgimento delle funzioni concordate. Il personale impiegato continuerà a operare nell'ambito del proprio rapporto di lavoro con l'amministrazione di appartenenza.

I costi connessi con le attività di personale strutturato, già in organico presso l'amministrazione di appartenenza e impiegato in attività rientranti nelle ordinarie funzioni istituzionali dell'ente non possono essere considerati a carico del Programma.

Sono invece ammissibili al Programma i costi relativi a:

- rimborsi per costi aggiuntivi effettivamente sostenuti e direttamente imputabili alle attività del programma, quali spese di missione, trasferte, compensi per lavoro straordinario;
- personale appositamente assunto o incaricato (es. con contratti a tempo determinato o collaborazione esterna), purché direttamente riferibili alle attività previste dall'accordo.

Le parti assicurano, per quanto di rispettiva competenza, la piena collaborazione tra i referenti individuati, promuovendo modalità operative coordinate e integrando le competenze professionali specifiche dei propri dipendenti e uffici.

Qualora necessario, potranno essere attivati gruppi di lavoro congiunti, con la partecipazione di funzionari e tecnici designati, al fine di assicurare il monitoraggio costante dell'attuazione dell'accordo e l'efficace conseguimento degli obiettivi comuni.

Le trasferte, missioni o oneri aggiuntivi connessi con la partecipazione del personale della Regione Puglia alle attività del Programma non potranno, salvo specifica previsione riportata nella scheda intervento, essere considerate a carico dello stesso.

Le spese di trasferte, missioni o oneri aggiuntivi connessi con la partecipazione del personale "ospite" degli interventi dovrà essere formalmente previsto nella scheda progetto ed essere considerato a carico del programma, caricato sulla quota imputata alla DGR n. 1261/2025.

Le attività poste in essere dal personale di Unioncamere Puglia e/o di altro personale appositamente assunto e/o incaricato nell'ambito delle attività del Programma potranno essere considerate a carico dello stesso, nei limiti delle risorse assegnate alle specifiche voci di spesa contenute nel budget approvato.

La rendicontazione dei costi connessi con le spese di missione, trasferte, compensi per lavoro straordinario del personale interno a Unioncamere sarà definita secondo le modalità e le procedure vigenti nell'ambito dell'amministrazione di appartenenza.

Unioncamere Puglia si riserva la possibilità di procedere all'assunzione di personale esterno da dedicare alle attività di coordinamento e/o a specifici interventi. Le procedure di selezione e la rendicontazione dei costi di detto personale dovranno attenersi ai principi e disposizioni specifiche dettate dalla normativa vigente in tema di assunzione e remunerazione del personale.

Le modalità operative, le procedure e i criteri di ammissibilità delle spese, per la rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito del programma "Puglia Going Global", sono specificate nell'apposito documento recante le linee guida sulla rendicontazione delle spese del Programma "Puglia Going Global".

Linee guida sulla rendicontazione delle spese Programma “Puglia Going Global”

Il presente documento definisce le modalità operative, le procedure e i criteri di ammissibilità per la rendicontazione delle spese sostenute nell’ambito del programma “Puglia Going Global”, così come approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1261 del 11/08/2025.

1. Inquadramento normativo

La rendicontazione delle attività e dei costi sostenuti per la realizzazione degli interventi inseriti nel programma "Going Global" è disciplinata dal quadro normativo europeo, nazionale e regionale vigente, con particolare riferimento a:

- Regolamento (UE) 2021/1060 (RDC - CPR), che stabilisce le disposizioni comuni applicabili ai fondi europei.
- Decreto del Presidente della Repubblica (DPR) del 10 marzo 2025, n. 66, recante il regolamento sui criteri di ammissibilità della spesa per il periodo di programmazione 2021-2027;
- Decreto Legislativo (D.Lgs.) n. 36/2023, che definisce le procedure per l’affidamento e l’esecuzione degli appalti da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Programma Operativo Complementare (POC) Puglia 2014-2020 così come definito con Deliberazione di Giunta Regionale (DGR) n. 1034 del 02/07/2020 e approvato con Delibera CIPE n. 47 del 28/07/2020;
- Sistema di Gestione e Controllo (Si.ge.co.) del POR Puglia 2014/2020 adottato dalla Sezione Programmazione Unitaria con Determinazione Dirigenziale n. 39 del 21/06/2017 e ss.mm. e ii., come da ultimo modificato con Determinazione Dirigenziale n. 143 del 14/04/2022;
- Si.ge.co. del PR Puglia 2021-2027, che definisce le Procedure Operative Standard (POS) per la gestione finanziaria e i controlli di primo livello per le operazioni finanziate dai fondi del PR Puglia FESR – FSE+ 2021 – 2027 – Azione 1.10;
- DGR n. 1217 del 08/08/2023 che approva le misure strategiche regionali in tema di internazionalizzazione e attrazione degli investimenti per il triennio 2023-2025 in attuazione di quanto previsto dall’Azione 3.5 del POC-POR Puglia 2014-2020;
- DGR n. 1261 del 11/08/2025 che approva il programma “Puglia Going Global” e lo schema di accordo tra la Regione Puglia e Unioncamere Puglia ai sensi dell’art. 15 della L. n. 241/1990;
- DGR n. 1762 del 13/11/2025 che approva gli indirizzi e gli interventi in tema di internazionalizzazione e attrazione degli investimenti per le annualità 2026 e 2027;
- DGR n. 565 del 05/05/2026 e DGR n. 912 del 30/06/2026 che approvano iniziative da realizzare in collaborazione con Unioncamere Puglia;
- Accordo di collaborazione per la realizzazione del programma “Puglia Going Global” sottoscritto il 17/10/2025 e repertoriato al n. 026950 del 22/10/2025.

2. Il programma “Puglia Going Global”

Il programma “Puglia Going Global”, in attuazione degli indirizzi condivisi tra la Regione Puglia e Unioncamere Puglia e in conformità con l’Accordo di collaborazione sottoscritto il 17/10/2025, definisce l’articolazione operativa delle iniziative da realizzare congiuntamente.

Le **azioni** di internazionalizzazione e attrazione degli investimenti previste dal programma sono:

1. La partecipazione attiva della Regione Puglia ad iniziative, eventi e/o manifestazioni fieristiche, programmate a livello nazionale o internazionale, di grande rilevanza per la promozione dell’offerta regionale, anche all’interno del quadro di promozione del “Made in Italy” definito operativamente dalla Cabina di Regia per l’Internazionalizzazione del Governo italiano e/o il Piano d’Azione per l’Export Italiano nei mercati Extra UE ad alto potenziale. In quest’azione rientrano anche azioni promozionali realizzate in Puglia, in Italia o all’estero mediante l’organizzazione e la realizzazione di esposizioni temporanee, mostre, premi, sfilate etc.

2. La partecipazione collettiva delle PMI ad alcune delle più importanti fiere specializzate ed eventi settoriali a livello mondiale, in modo da supportare le imprese pugliesi nello sviluppo di opportunità e network con gli operatori esteri;
3. Programmazione, organizzazione e realizzazione di missioni outgoing di delegazioni istituzionali e/o di imprese regionali nell'ambito di interventi integrati di promozione economica dei sistemi produttivi pugliesi;
4. Programmazione, organizzazione e realizzazione di missioni incoming di operatori esteri in concomitanza di fiere, eventi e/o workshop internazionali organizzati dalla Regione Puglia e/o da altri stakeholder qualificati.

Le **fasi** di intervento previste del programma sono:

- A. Fase di progettazione: elaborazione di un documento progettuale in grado di mettere a sistema i mercati esteri individuati dalla strategia nazionale per l'export, i settori strategici individuati dalla S3 regionale e un primo programma di iniziative di promozione integrata sui mercati esteri;
- B. Fase di programmazione esecutiva: consiste in una attività di contatto e acquisizione delle disponibilità da parte dei vari referenti individuati per i singoli eventi e nella definizione della loro programmazione esecutiva;
- C. Fase di esecuzione: consiste nella realizzazione degli interventi seguendo la programmazione condivisa, la verifica di conformità delle attività realizzate e l'elaborazione di report di monitoraggio;
- D. Fase di follow up: verifica della qualità degli interventi con gli attori coinvolti ed elaborazione di possibili interventi di follow up in grado di capitalizzare e sviluppare ulteriormente le iniziative promosse con le azioni effettuate integrandole nei diversi livelli di programmazione strategica regionale in tema di internazionalizzazione e attrazione degli investimenti.
- E. Animazione, diffusione, divulgazione e comunicazione degli interventi.

FASI	
N.	TITOLO
FA	Progettazione
FB	Programmazione esecutiva
FC	Esecuzione
FD	Follow up
FE	Animazione e comunicazione

Così come indicato nell'Accordo di collaborazione sottoscritto, la Regione Puglia ed Unioncamere Puglia intervengono nelle diverse fasi secondo il seguente schema di **attività**:

Regione Puglia

- A. definisce, in collaborazione con Unioncamere, il progetto esecutivo del programma garantendo la coerenza delle azioni promosse con la Strategia di specializzazione intelligente regionale S3 – Smart Puglia 2030 e il POC Puglia 2014-2020;
- B. partecipa ai lavori del Comitato Tecnico di Coordinamento, organo di controllo e monitoraggio del programma;
- C. definisce lo schema di progettazione ed elabora la progettazione preliminare dei singoli interventi;
- D. promuove il raccordo delle attività con altre iniziative di promozione e valorizzazione delle produzioni pugliesi a livello regionale, nazionale ed internazionale;
- E. cura i rapporti con le rappresentanze istituzionali del Sistema Italia all'estero (Ambasciate, Consolati, Organizzazioni Internazionali, ICE, etc.);
- F. sovrintende all'elaborazione e pubblicazione delle circolari/call/avvisi connessi con le attività del programma;
- G. sovrintende alla comunicazione e promozione degli interventi in programma;
- H. sovrintende il processo di acquisizione e selezione delle candidature e comunica ai soggetti che hanno diritto e a Unioncamere Puglia gli esiti istruttori;
- I. partecipa, con proprio personale, a commissioni di gara e/o di selezione attivate nell'ambito del programma;

- J. partecipa con proprio personale all'attuazione delle attività previste dal programma in Italia e all'estero fornendo supporto operativo alle imprese e/o stakeholder coinvolti nelle iniziative;
- K. verifica l'efficacia degli interventi con le aziende beneficiarie e collabora all'elaborazione di report riferiti alle singole iniziative e al programma;
- L. promuove, in rapporto alle singole attività realizzare, lo sviluppo di collaborazioni con operatori nazionali ed internazionali proponendo eventuali azioni di follow up;
- M. gestisce la parte dei flussi finanziari tra la Regione Puglia e Unioncamere;
- N. è responsabile delle procedure amministrative collegate alla gestione dell'Accordo nei confronti dell'Autorità di Gestione del POC Puglia 2014-2020 e di tutti gli altri organi di controllo istituzionali regionali, nazionali ed europei.

ATTIVITA' IN CAPO A REGIONE PUGLIA	
N.	TITOLO
RPA	Definizione progettazione esecutiva
RPB	Partecipa al CTC
RPC	Progettazione preliminare dei singoli interventi
RPD	Promuove il raccordo con altre iniziative
RPE	Cura i rapporti con il Sistema Italia all'estero
RPF	Elabora e pubblica le circolari/call/avvisi di selezione delle PMI
RPG	Sovrintende alla comunicazione e promozione degli interventi
RPH	Acquisisce le candidature e definisce gli elenchi delle PMI da selezionare
RPI	Partecipa alle commissioni di gara
RPJ	Partecipa alle attività in Italia e/o all'estero
RPK	Verifica efficacia ed elabora report
RPL	Promuove follow up
RPM	Gestisce i flussi finanziari con Unioncamere
RPN	Responsabile procedure amministrative con AdG POC 14-20 e organi di controllo

Unioncamere Puglia

- A. definisce, in collaborazione con la Regione Puglia, il progetto esecutivo dell'intervento;
- B. partecipa ai lavori del Comitato Tecnico di Coordinamento, organo di controllo e monitoraggio del programma;
- C. definisce la progettazione esecutiva dei singoli interventi attraverso l'elaborazione di schede intervento;
- D. comunica e promuove, sui canali propri e su quelli delle CCIIAA pugliesi, gli interventi in programma;
- E. opera la selezione delle aziende candidate sulla base degli elenchi forniti dalla Regione;
- F. cura i rapporti con le rappresentanze delle Camere di Commercio Italiane all'Estero (CCIIIE), Advisor specializzati e imprese;
- G. collabora all'elaborazione di studi di settore e approfondimenti tematici;
- H. coordina le attività di formazione e accompagnamento ai mercati esteri delle imprese pugliesi beneficiarie del programma;
- I. partecipa, con proprio personale, a commissioni di gara e/o di selezione attivate nell'ambito del programma;
- J. partecipa con proprio personale all'attuazione delle attività previste dal programma in Italia e all'estero attraverso la definizione operativa delle diverse attività;
- K. cura le relazioni con gli enti fieristici e i soggetti preposti alla realizzazione delle fiere (spedizionieri, allestitori, società di servizi, agenzie assicurative e di interpretariato, ecc.);
- L. gestisce la parte dei flussi finanziari tra la Regione Puglia, gli enti fieristici/organizzatori degli eventi, i fornitori di beni e servizi, le aziende partecipanti;
- M. collabora all'elaborazione di report riferiti alle singole iniziative e al programma.

ATTIVITA' IN CAPO A UNIONCAMERE PUGLIA	
N.	TITOLO
UPA	Definizione progettazione esecutiva

UPB	Partecipa al CTC
UPC	Definisce la progettazione esecutiva ed elabora schede intervento
UPD	Promuove sui propri canali e quelle delle CCIIAA pugliesi gli interventi del programma
UPE	Opera la selezione delle aziende candidate sulla base degli elenchi forniti dalla Regione
UPF	Cura i rapporti con le CCIIEE, advisor e imprese;
UPG	Collabora all'elaborazione di studi di settore e approfondimenti tematici;
UPH	coordina le attività di formazione e accompagnamento sui mercati esteri delle imprese
UPI	Partecipa a commissioni di gara
UPJ	Partecipa alle attività in Italia e/o all'estero
UPK	Cura le relazioni con gli enti fieristici
UPL	Gestisce i flussi finanziari con i fornitori
UPM	Collabora alla definizione di report riferiti alle singole iniziative e al programma

3. Il progetto esecutivo programma "Puglia Going Global"

La Regione Puglia ed Unioncamere Puglia, definita la governance del programma, hanno avviato la fase di progettazione generale terminata con l'approvazione del progetto esecutivo da parte della Regione Puglia (FA) con AD n. 330/2025, pubblicato sul BURP n. 95 del 27/11/2025. Il progetto esecutivo è stato poi sottoposto a revisione e aggiornamento a seguito dell'espletamento della prima fase attuativa del programma e a seguito delle DGR n. 565 del 05/05/2026 e DGR n. 912 del 30/06/2026 con cui sono state approvate iniziative da realizzare congiuntamente.

Il progetto esecutivo del programma "Puglia Going Global" (PE-PGG) è stato strutturato secondo tre work package (WP):

PROGETTO ESECUTIVO	
N.	TITOLO
WP1	Going global
WP2	Osservatorio economico
WP3	Comunicazione, coordinamento e gestione amministrativa

3.1 Work package n. 1 (WP1) – Going global

Il WP1 "Going Global" rappresenta il "cuore" del PE-PGG. Esso integra al suo interno le quattro azioni del programma PGG, A1) Eventi internazionali, A2) Partecipazione a fiere specializzate, A3) Missioni outgoing e A4) Missioni incoming, organizzando e specificando le fasi di FB) progettazione esecutiva, FC) esecuzione, FD) Follow up e FE) animazione e comunicazione.

Il PE-PGG prevede, con specifico riferimento al WP1, "la realizzazione di interventi promozionali con l'obiettivo di valorizzare le eccellenze produttive pugliesi e favorire il posizionamento dei prodotti realizzati in Puglia nell'ambito dei mercati esteri di media-alta fascia, in modo da stimolare progettualità ed investimenti da parte di potenziali investitori esteri. Tali azioni promozionali potranno essere realizzate in Puglia, in Italia o all'estero mediante l'organizzazione e la realizzazione di esposizioni temporanee, mostre, premi, sfilate etc. Queste attività potranno essere realizzate in via autonoma e/o in collaborazione con enti e/o attori pubblici e privati nazionali ed internazionali.". Nell'ambito del presente documento, tale specifica attività verrà indicata con il codice WP1X.

Il WP1, pertanto, risulta articolato nelle seguenti sub-attività:

- A. Organizzazione di un ciclo di Seminari Paese, incontri e workshop tematici e assistenza per l'internazionalizzazione;
- B. Partecipazione a eventi istituzionali, manifestazioni fieristiche e promozionali nazionali o internazionali;
- C. Missioni incoming e outgoing di operatori economici e stakeholder istituzionali;

WP1 Going global	
N.	TITOLO
WP1A	Organizzazione di un ciclo di seminari paese e assistenza
WP1B	Partecipazione ad eventi e fiere in Italia o all'estero
WP1C	Missioni incoming e outgoing

Nell'ambito del WP1A si prevede l'organizzazione specifica di n. 4 workshop/eventi riferiti a:

WP1A - Organizzazione di un ciclo seminari/paese	
N.	TITOLO
WP1A1	Workshop/evento dedicato alla Cina
WP1A2	Workshop/evento dedicato a uno o più paesi dei Balcani Occidentali
WP1A3	Workshop/evento dedicato al Marocco
WP1A4	Workshop/evento dedicato a uno o più paesi dell'Asia Centrale

Nell'ambito del WP1B si prevede la partecipazione a eventi istituzionali, manifestazioni fieristiche e promozionali nazionali o internazionali.

Nell'ambito della WP1C si prevede l'organizzazione e la realizzazione di missioni incoming in Puglia, di operatori economici e istituzionali nazionali e/o esteri, e di missioni outgoing di stakeholder regionali pugliesi all'estero.

Con specifico riferimento alle tipologie di attività comprese nei WP1B e WP1C è stato definito un elenco condiviso di interventi sviluppato sulla base delle esperienze realizzate nel corso del triennio 2023-2025 e dei riscontri ricevuti dalle imprese.

WP1B/WP1C - Eventi istituzionali, manifestazioni fieristiche e promozionali/ Missioni ingoing e outgoing	
N.	TITOLO
1	Big Five Construct Saudi
2	La moda italiana @ Almaty
3	Festa della Repubblica
4	Italian Fashion Days
5	Cannes Yachting Festival
6	89° Campionaria Internazionale Fiera del Levante
7	Mani Future Tirana
8	Ecomondo
9	Puglia Fashion Hub
10	Settimana della Cucina Italiana in Cina
11	Missione istituzionale - 40° gemellaggio Bari - Guangzhou
12	Agroexpo Uzbekistan
13	Missione Outgoing Settore Moda
14	Design in Puglia

Il PE-PGG con specifico riferimento al WP1B prevede, inoltre, che "per gli interventi individuati, l'intervento regionale consisterà nell'abbattimento di un importo compreso tra il 60% e il 100% dei costi di partecipazione (compresi nolo area, allestimento e grafica), del servizio di interpretariato generale e delle spese di inserimento nel catalogo ufficiale della manifestazione per i partecipanti all'evento. Laddove l'intervento fosse riferito ad eventi promossi in collaborazione con altre istituzioni del Sistema Italia all'estero, i costi relativi all'organizzazione dell'evento potranno essere considerati interamente in capo al Programma.

Principi di Ammissibilità

L'ammissibilità delle spese è subordinata al rispetto dei principi generali previsti dall'Art. 2 del D.P.R. 66/2025. In particolare, ogni spesa deve essere:

- **Pertinente e imputabile** all'operazione selezionata.
- **Effettivamente sostenuta** e comprovata da fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente.
- **Sostenuta entro il periodo di ammissibilità** (dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2026).
- **Tracciabile** attraverso un'adeguata pista di controllo nel quale siano chiaramente identificabili i codici MIR, CUP e CIG assegnati nell'ambito del programma.

La tipologia di spese generalmente afferenti all'Azione 3.5 riguardano:

- progettazione, organizzazione ed esecuzione di eventi
- progettazione, realizzazione, allestimento spazi espositivi
- progettazione e realizzazione attività di accompagnamento ai mercati esteri rivolte alle imprese
- affitto spazi stand in manifestazioni fieristiche e/o mostre tematiche
- servizi di comunicazione
- creazione materiali promozionali
- costo del personale
- acquisto titoli di viaggio
- acquisto pernottamenti
- rimborso spese del personale direttamente coinvolto nella realizzazione delle attività del programma

Tutti gli affidamenti e gli acquisti di beni e servizi nell'ambito del Programma devono avvenire obbligatoriamente attraverso piattaforme digitali di e-procurement certificate e integrate con l'ANAC (Empulia e/o Acquistinretepa-Consip).

Tutte le spese rendicontate nell'Azione 3.5 (inclusi gli allestimenti fieristici e/o i materiali promozionali) devono, inoltre, essere conformi ai criteri ambientali, dimostrando di non arrecare danno significativo agli obiettivi climatici dell'Unione. Il principio **DNSH (Do No Significant Harm)**, recepito dal Regolamento (UE) 1058/2021, impone che ogni spesa non arrechi danno ai sei obiettivi ambientali dell'Unione. Il mancato rispetto di tali vincoli tecnici può comportare l'inammissibilità dell'intera voce di costo in fase di audit regionale.

3. Criteri generali di ammissibilità delle spese

Ai sensi dell'art. 2 del DPR n. 66/2025, affinché una spesa possa essere considerata ammissibile ai **Contributi**, è **indispensabile che soddisfatti i seguenti requisiti**:

- A. **Riferibile** all'operazione approvata a finanziamento;
- B. **Inclusa** nelle tipologie di spesa indicate nel presente documento come ammissibili;
- C. **Pertinente**, ovvero che esista un **nesso diretto** tra la spesa e l'attività oggetto del progetto/investimento. In tal senso, le spese sostenute devono essere **strettamente correlate** al programma di attività. Per costi direttamente imputabili al progetto si intendono sia le spese sostenute esclusivamente per quell'attività, sia i costi che presentano un **collegamento specifico ma non vincolante** al progetto, in quanto ripartibili su più iniziative;

- D. **Effettivamente sostenuta e pagata** dal beneficiario, **dimostrata** da fatture **saldate** o documenti contabili di pari validità probatoria o, in casi eccezionalmente giustificati, da documentazione idonea che attesti comunque la pertinenza all'operazione, oppure, nel caso di **Opzioni di Costo Semplificato (OCS)**, che siano rispettate le condizioni stabilite per il rimborso;
- E. **Tracciabile**, cioè **verificabile** attraverso un'archiviazione documentale corretta e completa, al fine di assicurare l'esistenza di un'adeguata pista di controllo.

Le spese sostenute, pagate e quietanzate nel rispetto del periodo di eleggibilità della spesa previsto dal programma, **devono**:

- seguire un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata che garantisca una chiara identificazione e differenziazione delle spese relative all'operazione agevolata, rispetto alle spese del beneficiario sostenute per altre attività;
- derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, lettere d'incarico, ordini, preventivi accettati ecc.) da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura e il relativo importo;
- essere univocamente riconducibile al progetto finanziato: a tal fine, tutti i giustificativi di spesa dovranno riportare il Codice Unico di Progetto (CUP). Le fatture emesse dai fornitori di beni e servizi nei confronti del beneficiario ed esclusivamente a lui intestate dovranno, a pena di inammissibilità delle stesse, riportare il CUP di progetto.

4. Costi non ammissibili

Ai sensi dell'Articolo 64 del Regolamento UE n. 2021/1060 (RDC), i **costi espressamente non ammissibili** sono:

1. Gli **interessi passivi**, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di **riduzione di interessi** o commissioni di garanzia;
2. L'acquisto di **terreni** per un importo superiore al 10% delle spese totali ammissibili (limite elevato al 15% per siti in stato di degrado o precedentemente a uso industriale). Questa limitazione non si applica alle operazioni di conservazione dell'ambiente;
3. L'**imposta sul Valore Aggiunto (IVA)**, salvo quanto diversamente specificato nell'approfondimento "Ammissibilità IVA, tributi e oneri fiscali".

Ammissibilità IVA, tributi e oneri fiscali

Ai sensi dell'art. 64 del Reg. (UE) 1060/2021, l'IVA costituisce sempre un costo ammissibile per le operazioni il cui costo totale è inferiore a 5 milioni di Euro (IVA inclusa).

Per operazioni i cui costi ammissibili sono pari o superiori a 5 milioni di Euro (IVA inclusa), l'imposta è ammissibile, solo nei casi in cui la medesima non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA.

Nei casi in cui l'IVA rappresenti un costo ammissibile e nell'ipotesi di fatture soggette al meccanismo del cosiddetto "split payment", deve essere documentato anche l'avvenuto versamento dell'IVA all'Erario mediante esibizione della prova di pagamento (es. modello F24 quietanzato). L'importo deve corrispondere alla relativa reversale d'incasso.

In caso di pagamenti cumulati effettuati dal beneficiario con un unico modello F24 è necessario allegare a tale modello, un documento contenente l'elenco delle reversali riguardanti il pagamento delle singole quote di IVA quietanzate con tale modello, al fine di garantire la riconciliazione tra l'IVA riconducibile al progetto ammesso al contributo del PR FESR e la relativa quietanza.

Le modalità sopra esposte sono applicabili anche alle ipotesi di ritenute d'acconto. Nel caso di operazioni con costo totale superiore a 5 milioni di euro, in occasione della prima rendicontazione delle spese il beneficiario che non recupera l'IVA o che la recupera in quota parte è tenuto ad allegare alla dichiarazione di spesa la dichiarazione relativa al regime IVA in cui opera il soggetto beneficiario. Ogni altro tributo od onere fiscale costituisce una spesa ammissibile solo se non può essere recuperata dal beneficiario ovvero solo se rappresenta effettivamente un costo per i soggetti beneficiari.

5. RENDICONTAZIONE

Tutte le spese collegate al programma "Puglia Going Global" devono essere rendicontate a **costi effettivi**. Si riepilogano, di seguito, le caratteristiche principali di tale tipologia di rendicontazione.

Rendicontazione a Costi Effettivi

Le spese saranno considerate ammissibili al programma solo se **sostenute, ovvero pagate**, nel periodo di ammissibilità. Le spese rappresentano la parte finale di una pista di controllo che deve essere sempre rappresentata:

1. Deliberazione di giunta regionale che approva l'intervento.
2. Verbale di approvazione della Scheda intervento a cui fa riferimento la spesa.
3. Scheda intervento approvata.
4. Procedura di affidamento ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. (laddove prevista dalla scheda intervento).
5. Verbale di regolare esecuzione dei servizi e/o forniture.
6. Fattura con codice CIG, CUP e MIR.
7. Ricevuta di bonifico effettuato.

Le spese rendicontate sono ammissibili se rappresentano un costo realmente sostenuto (criterio di **cassa**) e pertanto le fatture o documenti **equivalenti** devono essere **integralmente saldati**.

DOCUMENTAZIONE CONTABILE MINIMA

Tutte le spese inerenti al progetto approvato dovranno essere corredate dalla documentazione contabile che ne comprovi la correttezza e la rispondenza ai criteri di ammissibilità.

Nel caso di affidamenti a imprese fornitrici di beni e/o servizi, la spesa dovrà essere comprovata obbligatoriamente da:

A) **Fattura elettronica** (il caricamento della fattura elettronica in formato xml o, nel caso in cui il fornitore non sia soggetto all'obbligo di fatturazione elettronica in base alla normativa vigente, documento fiscalmente valido equivalente alla fattura, intestata al Beneficiario e contenente tutti gli elementi obbligatori, ovvero, ai sensi dell'art. 21 del DPR 633/1972) contenente:

- a) data di emissione;
- b) numero progressivo;
- c) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cedente o prestatore;
- d) numero di partita IVA del soggetto cedente o prestatore;
- e) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cessionario o committente;
- f) numero di partita IVA o codice fiscale del soggetto cessionario o committente;
- g) natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione;
- h) corrispettivi ed altri dati necessari per la determinazione della base imponibile, aliquota, ammontare dell'imposta e dell'imponibile.
- i) codice CUP, MIR e CIG;

La descrizione del giustificativo di spesa deve essere esaustiva, completa e dettagliata rispetto ai servizi o forniture acquisiti e deve essere chiaramente attribuibile alle attività del progetto approvato, agli interventi e alle voci di spesa ammesse.

Le fatture elettroniche che non dovessero riportare il CUP, CIG e MIR non saranno considerate ammissibili al programma.

Per renderle ammissibili il fornitore può procedere allo storno della fattura con nota di credito e richiesta di emissione di nuova fattura riportante i codici obbligatori e nuova disposizione di pagamento, sempreché la documentazione nuovamente prodotta rientri, comunque, nel periodo di eleggibilità della spesa.

Fanno eccezione le fatture emesse da **fornitori esteri** per i dati relativi ai punti d), f), h).

In relazione alle fatture in valuta estera, al fine di consentire di determinare l'importo in euro ammissibile a contributo, dovrà inoltre essere prodotta la seguente documentazione:

- autofattura se trattasi di fattura emessa da un paese extra-EU o bolletta doganale;
- fattura emessa del fornitore estero con integrazione secondo il principio del reverse charge, se trattasi di fattura emessa da un paese europeo che non ha adottato l'euro;
- la scheda contabile del fornitore (partitario) in cui sia data evidenza dell'importo in Euro iscritto in contabilità e di quello effettivamente pagato.

L'importo della fattura in valuta estera verrà riconosciuto:

- fino all'importo contabilizzato dall'impresa in relazione all'autofattura (fatture non UE) o all'importo in euro stampigliato in fattura (fatture UE), se il pagamento è pari o superiore a tale importo, dal momento che una eventuale differenza positiva del pagamento è da considerare quale perdita di cambio non agevolabile;
- fino all'importo in euro effettivamente pagato e quietanzato, nel caso in cui il pagamento risulti inferiore all'importo contabilizzato dall'impresa, per effetto delle oscillazioni del tasso di cambio.

La fattura, inoltre, in caso sia riferita a spese di consulenze o di servizi contrattualizzati con società private, enti pubblici o singoli professionisti, deve contenere il riferimento al contratto o all'incarico.

Per quanto riguarda i compensi per il personale dipendente, il documento giustificativo di spesa è la busta paga comprensiva di eventuali diarie/indennità di trasferta e costi di utilizzo di attrezzature professionali.

B) Quietanza di pagamento: deve risultare chiaramente e distintamente riferita alla fattura, con tutti gli elementi di tracciabilità richiesti dalla normativa vigente.

Sono considerate ammissibili solo le spese sostenute e integralmente pagate esclusivamente con le modalità elencate nella seguente tabella:

MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA
Bonifico bancario <u>singolo</u> SEPA (anche tramite home banking)	Disposizione di bonifico in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura); Estratto conto bancario in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata; • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; Modello F24 quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.
Ricevuta bancaria singola (RI.BA)	Ricevuta bancaria in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura); Estratto conto bancario in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento; • il codice identificativo dell'operazione.
Sepa Direct Debit (SDD)	Mandato del beneficiario alla banca sulla base del quale è stata effettuata l'operazione Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata Estratto conto bancario in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata; • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; Modello F24 quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.
Sistema PAGO PA	Estratto conto bancario in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento; • il codice identificativo dell'operazione; Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata

	Avviso di pagamento
Carta di credito/debito aziendale (ad esclusione di quelle prepagate)	Estratto conto bancario in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguite con la carta aziendale; Estratto conto della carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile: • l'intestatario della carta aziendale; • le ultime 4 cifre della carta aziendale; • l'importo pagato con indicazione del fornitore e data operazione (deve coincidere con l'importo della fattura); • l'importo complessivo addebitato nel mese (deve coincidere con l'addebito in conto corrente). Ricevuta del pagamento effettuato con carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile: • il fornitore; • l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura); • la data operazione; • le ultime 4 cifre della carta aziendale. Scontrino emesso solo nel caso in cui all'atto del pagamento viene emesso uno scontrino e la fattura viene prodotta successivamente. Autodichiarazione del beneficiario del contributo che attesti la pertinenza della spesa sostenuta con la carta di credito/debito aziendale con il progetto e riporti il CUP di progetto a cui fanno riferimento le spese sostenute.

Nel caso di spese il cui pagamento è avvenuto con Carta di credito/debito aziendale, possono considerarsi valide anche le spese sostenute con altri sistemi di pagamento elettronici gestiti da intermediari vigilati (come il Paypal), allegando al giustificativo di spesa la documentazione equivalente all'estratto conto della carta di credito aziendale e l'estratto conto bancario con evidenza dell'addebito dell'importo pagato.

In sintesi, la quietanza di pagamento è costituita da:

- **documentazione probatoria del pagamento**, indicata nella tabella sopra riportata e dettagliata per modalità di pagamento delle spese. Si precisa che la causale dei pagamenti deve riportare i riferimenti della fattura (numero, data e fornitore) di cui costituisce quietanza;
- **modello F24 compilato ed eseguito**, per la dimostrazione del pagamento delle ritenute d'acconto con relativo estratto conto bancario. Laddove l'importo delle ritenute d'acconto versato con modello F24 non coincida con l'importo indicato nella fattura rendicontata, è necessario produrre il dettaglio delle ritenute d'acconto.

Gli importi riferiti alle spese rendicontate da prendere in considerazione sono quelli al netto di imposte o oneri, atteso che l' IVA non è ammissibile, salvo nei casi in cui tale imposta non sia recuperabile in altro modo.

Ai sensi dell'art. 74 del Reg. (UE) 1060/2021 e del DPR 22/2018 per il rispetto della tracciabilità finanziaria della spesa, saranno **escluse** le spese rendicontate con giustificativi pagati, anche se in misura parziale, in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario e il fornitore (ad esempio: permuta con altri beni mobili e/o immobili, lavori, forniture, servizi, ecc.).

Per un corretto tracciamento della spesa **non si accettano quietanze cumulative comprensive di altre fatture non attinenti al progetto finanziato e non rendicontate.**

Si precisa che non si considerano quietanze di pagamento le liste movimenti e che l'estratto conto deve essere completo, integro e leggibile, comprensivo dell'operazione di addebito opportunamente evidenziata.

Di seguito si riporta un quadro riepilogativo delle tipologie di costo più comuni.

Tipologia di Costo	Criterio di Ammissibilità	Documento Giustificativo
Spazi Espositivi	Affitto e quote d'iscrizione (CUP obbligatorio).	Contratti + verifica conformità + Fattura + Prova di pagamento tracciabile.
Allestimento Stand	Progettazione, trasporto e montaggio.	Contratti + verifica conformità + Fatture elettroniche + Prova pagamento tracciabile
Consulenze Export	Servizi specialistici per mercati target.	Contratti + Rapporto attività + Fattura + prova pagamento tracciabile
Materiale Promozionale	Traduzioni, cataloghi, web marketing.	Contratti + Rapporto attività + Fattura + prova pagamento tracciabile

COSTO DEL PERSONALE

Ai fini dell'attuazione delle attività previste dal presente Programma, ciascuna Amministrazione si impegna a mettere a disposizione il proprio personale nei limiti delle risorse disponibili, garantendo le competenze necessarie allo svolgimento delle funzioni concordate. Il personale impiegato continuerà a operare nell'ambito del proprio rapporto di lavoro con l'amministrazione di appartenenza.

I costi connessi con le attività di personale strutturato, già in organico presso l'amministrazione di appartenenza e impiegato in attività rientranti nelle ordinarie funzioni istituzionali dell'ente non possono essere considerati a carico del Programma.

Sono invece ammissibili al Programma i costi relativi a:

- rimborsi per costi aggiuntivi effettivamente sostenuti, quali spese di missione, trasferte, compensi per lavoro straordinario;
- personale appositamente assunto o incaricato (es. con contratti a tempo determinato o collaborazione esterna), purché direttamente riferibili alle attività previste dall'accordo.

Le attività poste in essere dal personale di Unioncamere Puglia e/o di altro personale appositamente assunto e/o incaricato nell'ambito delle attività del Programma potranno essere considerati a carico dello stesso, nei limiti delle risorse assegnate alla specifiche voci di spesa contenute nel budget approvato.

La rendicontazione dei costi connessi con le spese di missione, trasferte, compensi per lavoro straordinario del personale interno a Unioncamere sarà definita secondo le modalità e le procedure vigenti nell'ambito dell'amministrazione di appartenenza.

Unioncamere Puglia può procedere all'assunzione di personale esterno da dedicare alle attività di coordinamento e/o a specifici interventi. Le procedure di selezione e la rendicontazione dei costi di detto personale dovranno attenersi ai principi e disposizioni specifiche dettate dalla normativa vigente in tema di assunzione e remunerazione del personale.

La documentazione probatoria di spesa consiste in:

1. Documentazione Giuridico-Amministrativa: Serve a dimostrare l'esistenza del rapporto di lavoro e la pertinenza della figura rispetto al progetto.
 - Contratto di lavoro: Il contratto individuale (o lettera di assunzione) registrato, che specifichi la qualifica e le mansioni.
 - Lettera di incarico (o Ordine di servizio): Un documento formale interno che assegni ufficialmente la risorsa al progetto specifico. Deve indicare il ruolo nel progetto, le attività previste e la percentuale di tempo (che deve essere necessariamente al 100%).
 - Curriculum Vitae: Aggiornato e firmato, per dimostrare che le competenze della persona sono coerenti con le attività tecnico-scientifiche previste.
2. Tracciabilità delle Attività (Time-tracking)
 - Timesheet mensili: Prospetti in cui il dipendente indica le ore giornaliere dedicate al progetto e quelle dedicate ad altre attività firmati dal lavoratore e controfirmati dal responsabile (RUP/Direttore).
 - Relazioni tecniche/Time logs: In alcuni casi è richiesta una breve descrizione delle attività svolte nel periodo di riferimento per giustificare le ore segnate.
3. Documentazione Economica e di Calcolo: serve a determinare quanto costa effettivamente un'ora di lavoro di quel dipendente.

- Cedolini paga (Buste paga) comprensivi di prospetti mensili completi (inclusi i contributi previdenziali e le ritenute fiscali).
- Prospetto di calcolo del Costo Orario: esplicitazione della metodologia di calcolo che parta dalla Retribuzione Annuale Lorda (RAL) + oneri riflessi (INPS, INAIL, TFR, IRAP se ammissibile) e divida il totale per le ore produttive mensili.
- Dichiarazione degli oneri sociali attestante le aliquote contributive applicate.
- Mandati di pagamento o ricevute di bonifici bancari che evidenzino il pagamento dello stipendio netto al dipendente.
- Modelli F24 quietanzati per dimostrare il versamento delle ritenute IRPEF e dei contributi INPS/INAIL legati a quegli stipendi.

6. Obblighi e vincoli in materia di informazione e pubblicità

I regolamenti europei prevedono specifiche disposizioni in materia di obblighi di informazione e pubblicità a carico dei beneficiari delle misure cofinanziate con fondi dell'Unione Europea. Durante l'attuazione degli interventi in programma (sia essa una partecipazione a manifestazioni fieristiche e/o mostre tematiche, o la creazione di materiali promozionali, come brochure da distribuire durante l'evento) i firmatari dell'accordo sono chiamati ad informare il pubblico sul sostegno ottenuto con fondi comunitari, mediante il POR Puglia 2014-2020.

Comunicare non ottempera solo a degli obblighi, è fondamentale per far conoscere e promuovere i progetti realizzati. Condividere azioni e risultati permette di mostrare l'impatto positivo che i progetti hanno sulla comunità e sull'economia. Per sottolineare la rilevanza attribuita alla comunicazione, il Regolamento (UE) 2021/1060, all'art. 50, introduce un principio sanzionatorio che prevede che l'Autorità di Gestione riduca il finanziamento fino al 3% del contributo nel caso il beneficiario non rispetti i propri obblighi e non provveda ad azioni correttive.

Per le indicazioni operative di dettaglio, si rimanda alle **Linee guida di comunicazione per i beneficiari dei finanziamenti POR Puglia 2014-2020**, consultabili al seguente link <https://por.regione.puglia.it/obblighi-di-comunicazione-dei-beneficiari>.