



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

**POS A.3 In vigore dal 21/06/2017**  
**Vers. 1.0**

## **Procedura Operativa Standard**

### **Individuazione Organismi intermedi e vigilanza delle funzioni delegate**

Cronologia revisioni procedura

| Rev. | Data | Descrizione revisione | Redatta | Approvata |
|------|------|-----------------------|---------|-----------|
|      |      |                       |         |           |

## **CONTENUTI**

- 1.0 SCOPO**
- 2.0 CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 3.0 DEFINIZIONI**
- 4.0 RIFERIMENTI**
- 5.0 RUOLI E RESPONSABILITÀ**
- 6.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA**
- 7.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO**
- 8.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI**



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

**POS A.3 In vigore dal 21/06/2017**  
**Vers. 1.0**

## **Procedura Operativa Standard**

# **Individuazione Organismi intermedi e vigilanza delle funzioni delegate**

### **1.0 SCOPO**

Questa procedura regola e descrive la sequenza logica delle operazioni e i relativi flussi di dati ed informazioni scambiati tra i vari attori coinvolti nel processo di delega ad un Organismo Intermedio (OI).

### **2.0 CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente procedura viene applicata nel caso in cui l'AdG decida di delegare propri compiti o funzioni ovvero, secondo quanto disposto al paragrafo 7 dell'art. 123 del Reg. (UE) n.1303/2013, la gestione di parte di un Programma Operativo ad un Organismo Intermedio mediante accordo scritto, prevedendo meccanismi di vigilanza delle funzioni delegate all'Organismo Intermedio chiamato a garantire la propria solvibilità e competenza nel settore interessato, nonché la propria capacità di gestione amministrativa e finanziaria.

Si specifica che per quanto concerne la designazione di PugliaSviluppo S.p.A. e InnovaPuglia S.p.A. quali Organismi Intermedi del POR Puglia 14-20, l'affidamento delle funzioni ai due enti "in house"<sup>1</sup> è avvenuto in continuità con il passato ciclo di programmazione con le modalità descritte ai paragrafi 2.1.3 e 2.2.3.3 del testo del SiGeCo. La presente POS descrive la procedura da applicare per l'individuazione di eventuali ulteriori organismi intermedi.

Tutta la documentazione di progetto è gestita secondo le modalità previste dalla POS A.2 "PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PER UN SISTEMA DI RACCOLTA, REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DATI".

### **3.0 DEFINIZIONI**

**Organismo Intermedio:** qualsiasi organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'Autorità di Gestione o di Certificazione o che svolge mansioni per conto di questa Autorità in relazione e nei confronti dei Beneficiari che attuano le operazioni (punto 18 dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013);

**Beneficiario:** un organismo pubblico o privato, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13 dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'organismo che riceve l'aiuto; e, nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del Titolo IV della Parte II del citato Regolamento, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi.

### **4.0 RIFERIMENTI**

Artt. 2, 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

<sup>1</sup> Con riguardo alle due società in house citate è previsto apposito **Comitato di Vigilanza** a cui sono affidati specificatamente i compiti di:

- assicurare la messa a punto, la condivisione e l'aggiornamento delle attività operative;
- assicurare le funzioni di interfaccia tra le strutture tecnico – amministrative della Regione e la Società;
- monitorare l'andamento dello svolgimento delle attività apportando eventuali modifiche in itinere, con riferimento anche agli aspetti di natura finanziaria;
- effettuare la valutazione degli aspetti operativi, gestionali, istituzionali e tecnici dell'intero processo;
- proporre, in base agli aggiornamenti e alle informative periodiche sull'andamento delle attività presentate dalle Società, modifiche alle convenzioni e/o eventuali riprogrammazioni delle risorse finanziarie.



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

**POS A.3 In vigore dal 21/06/2017**  
**Vers. 1.0**

## **Procedura Operativa Standard**

### **Individuazione Organismi intermedi e vigilanza delle funzioni delegate**

#### **5.0 RUOLI E RESPONSABILITÀ**

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

| <b>RUOLO</b>     | <b>PRINCIPALI RESPONSABILITÀ NELLA PROCEDURA</b>  |
|------------------|---|
| AdG              | Individuazione del soggetto pubblico cui eventualmente delegare attività di competenza<br>Verifica preventiva sull'OI individuato<br>Predisposizione schema di convenzione<br>Firma della convenzione<br>Verifica delle attività delegate |
| Giunta Regionale | Approvazione dello schema di Convenzione<br>Conferimento di delega all'AdG alla stipula della Convenzione   |

#### **6.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA**

L'Autorità di Gestione, a norma dell'Art. 123, paragrafo 6 del Reg. (UE) n.1303/2013, può individuare uno o più Organismi Intermedi ai quali delegare propri compiti o funzioni ovvero, secondo quanto disposto al paragrafo 7 del predetto articolo, la gestione di parte di un Programma Operativo. In questo secondo caso l'Autorità delegante deve, altresì, assicurare che i soggetti delegati siano in possesso di adeguate competenze nel settore interessato nonché la capacità di gestione amministrativa e finanziaria.

In ogni caso di delega di funzioni ad un OI è richiesto, pertanto, che l'Autorità delegante assicuri la predisposizione di procedure atte a garantire la supervisione e la *quality review* rispetto alle funzioni delegate.

L'individuazione del soggetto cui eventualmente delegare attività di competenza dell'Adg risulta essere prerogativa dell'Autorità di Gestione nel rispetto dei principi generali di autodeterminazione, buon andamento ed efficienza della pubblica amministrazione e delle norme amministrative regolanti la materia.

A tal fine la procedura di delega agli Organismi Intermedi nell'ambito del POR Puglia FESR-FSE 2014-2020 seguirà le seguenti fasi:

- L'Autorità di Gestione, prima dell'affidamento delle funzioni, effettua un controllo preventivo sull'Organismo Intermedio individuato al fine di appurarne la capacità ad assumere gli impegni derivanti dall'atto di delega. Il controllo viene effettuato verificando la capacità e le competenze degli OI a svolgere le attività delegate. In particolare la verifica preventiva<sup>2</sup> avrà ad oggetto:

<sup>2</sup> Tale verifica preventiva di designazione non viene svolta con riguardo agli OI che svolgono funzioni delegate in continuità con la programmazione 2007-2013 (PugliaSviluppo e InnovaPuglia).



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

**POS A.3 In vigore dal 21/06/2017**  
**Vers. 1.0**

## **Procedura Operativa Standard**

### **Individuazione Organismi intermedi e vigilanza delle funzioni delegate**

1. l'organigramma della struttura e la ripartizione dei compiti tra i diversi uffici e/o servizi relativi all'organismo intermedio, con l'individuazione dei responsabili/referenti per ogni ufficio e/o servizio;
  2. la qualificazione, l'esperienza e il dimensionamento del personale operante presso l'organismo intermedio in relazione all'esecuzione delle funzioni da assegnarsi;
  3. le capacità organizzative, amministrative e gestionali già dimostrate o potenziali;
  4. l'organizzazione coerente con il dettato del Regolamento in tema di separazione delle funzioni (tenuto conto delle attività oggetto di delega);
  5. i criteri che l'Organismo intermedio utilizzerà nel regolare le procedure di selezione e di approvazione delle operazioni (ove oggetto di delega);
  6. i criteri che l'Organismo intermedio utilizzerà nel regolare le procedure di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei beneficiari (ove oggetto di delega);
  7. i criteri che l'Organismo intermedio utilizzerà nel regolare le procedure stabilite a fini delle verifiche amministrative e fisiche (ove oggetto di delega);
  8. i criteri che l'Organismo intermedio utilizzerà nel regolare le procedure di pagamento dei beneficiari finali (ove oggetto di delega);
  9. l'adeguatezza e congruità delle risorse finanziarie previste per lo svolgimento delle funzioni oggetto di delega.
- I risultati delle verifiche eseguite da parte dell'Autorità di Gestione sull'Organismo Intermedio individuato sono debitamente documentati in modo da poter fornire all'Autorità di Audit le necessarie garanzie circa l'adeguatezza dei sistemi relativi alle funzioni delegate. A tal fine è stata predisposta apposita check list di controllo allegata alla presente POS (Allegato 1).
  - Una volta conclusa tale attività, qualora venga accertata da parte dell'Autorità delegante la sussistenza in capo all'Organismo Intermedio delle competenze richieste, l'Autorità delegante predispone uno schema di atto di delega, nel quale vengono definite le funzioni delegate nonché gli obblighi e le responsabilità in capo al delegante ed al delegato.
  - La Giunta regionale approva lo schema di atto di delega, eventualmente autorizzando i conseguenti impegni di spesa e delegando l'Autorità di Gestione a stipulare apposita convenzione con l'Organismo individuato;
  - In forza della convenzione sottoscritta viene formalmente identificato l'Organismo Intermedio con il contestuale conferimento della capacità di agire per l'adempimento delle funzioni oggetto di delega. In ogni caso l'atto di delega dovrà prevedere:
    1. l'oggetto e i limiti della delega (Autorità di gestione o di certificazione);
    2. le funzioni reciproche del delegante e del delegato;
    3. le informazioni da trasmettere all'autorità delegante e la relativa periodicità;
    4. gli obblighi e le modalità di presentazione delle spese conseguite;
    5. le modalità di svolgimento dell'attività di gestione e di controllo;
    6. la descrizione dei flussi finanziari;
    7. le modalità di conservazione dei documenti.
  - Successivamente alla sottoscrizione dell'atto di delega l'Autorità delegante svolge, per



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

**POS A.3 In vigore dal 21/06/2017**  
**Vers. 1.0**

## **Procedura Operativa Standard**

### **Individuazione Organismi intermedi e vigilanza delle funzioni delegate**

mezzo delle Unità di controllo di Policy, con cadenza annuale (e comunque tenuto conto dell'oggetto della delega, della tipologia e della entità dell'attività delegata), apposite attività di controllo, al fine di vigilare sull'efficacia delle funzioni delegate e monitorare la corretta attuazione del sistema di gestione e controllo e delle procedure adottate dall'Organismo Intermedio e il rispetto delle disposizioni convenute nell'atto di delega sottoscritto. A tal fine è stata predisposta apposita check list di controllo allegata alla presente POS (Allegato 2). Il controllo viene eseguito mediante estrazione dalla piattaforma MIR dei dati relativi alle attività oggetto di delega ovvero mediante verifica da eseguirsi presso l'Organismo intermedio (es, in caso di delega delle attività di controllo: Relazioni di campionamento, check list e verbali di controllo, comunicazioni relative alle irregolarità riscontrate ed alle procedure di follow-up fatta salva la possibilità di riesaminare un campione limitato di verifiche svolte dagli stessi OI sui singoli Beneficiari, al fine di poter testare la qualità dei controlli effettuati).

In ogni caso gli Organismi Intermedi nello svolgimento delle funzioni delegate dovranno conformarsi, nel rispetto delle previsioni del Reg. (UE) n.1303/2013, al rispetto dei seguenti principi generali:

- definizione delle funzioni degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo e la ripartizione delle funzioni all'interno di ciascun organismo,
- osservanza del principio della separazione delle funzioni;
- specificazione delle procedure atte a garantire la correttezza e la regolarità delle spese dichiarate nell'ambito del programma operativo;
- sistemi di contabilità, sorveglianza e informativa finanziaria informatizzati adottati;
- disposizioni previste per la verifica del funzionamento dei sistemi;
- sistemi adottati e le procedure per garantire una pista di controllo adeguata;
- procedure di informazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati.

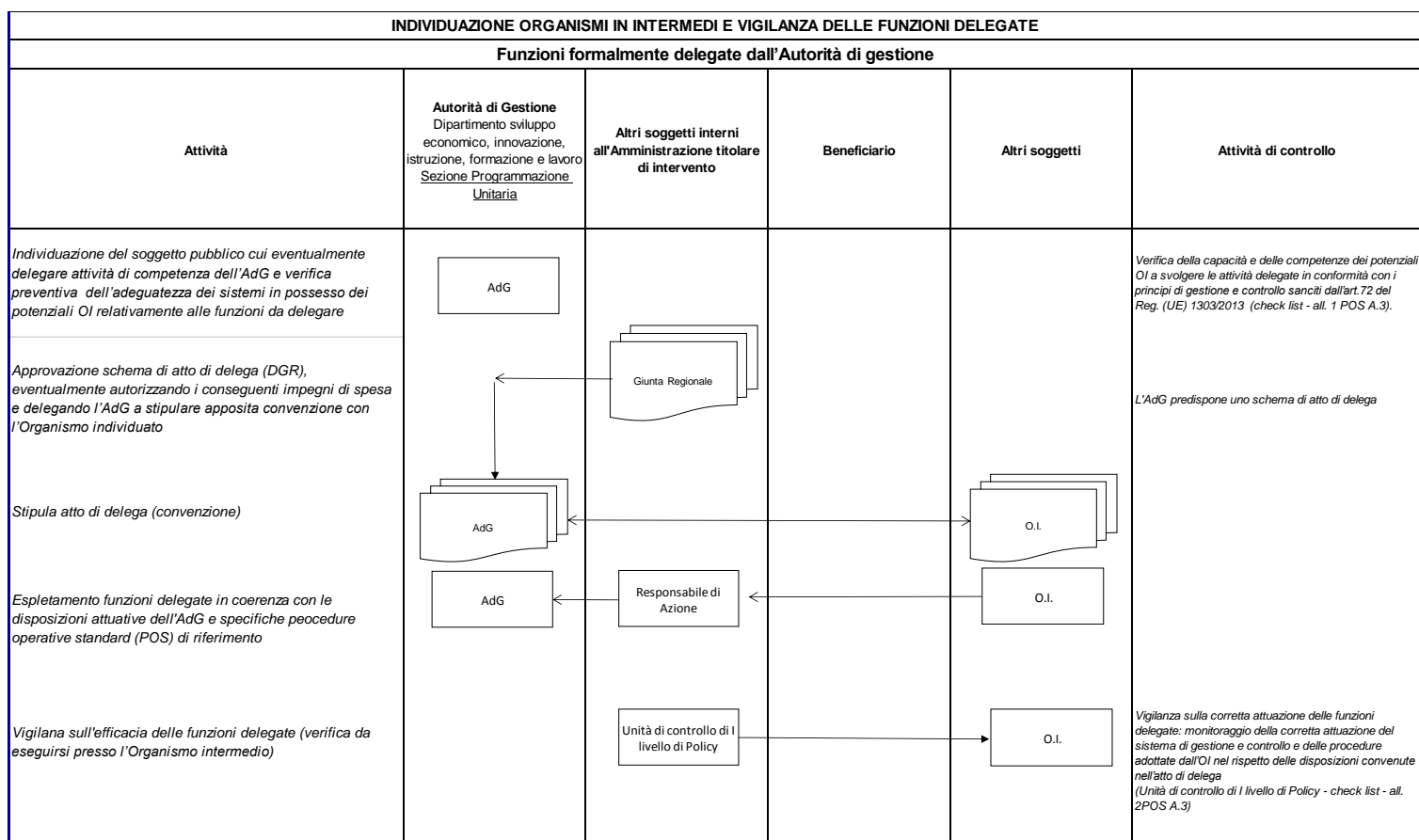
Nel caso in cui, successivamente all'individuazione dell'O.I. si dovesse procedere all'assegnazione di ulteriori attività da delegare, le attività di verifica preventiva dovranno tener conto dell'efficacia e dell'efficienza delle attività delegate già svolte prima di procedere alla modifica/ampliamento della delega in essere.



**Regione Puglia**  
 Procedure del personale dell'AdG per la  
 gestione del POR 2014-2020  
**POS A.3 In vigore dal 21/06/2017**  
**Vers. 1.0**

**Procedura Operativa Standard**  
**Individuazione Organismi intermedi e vigilanza delle funzioni delegate**

**7.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO**





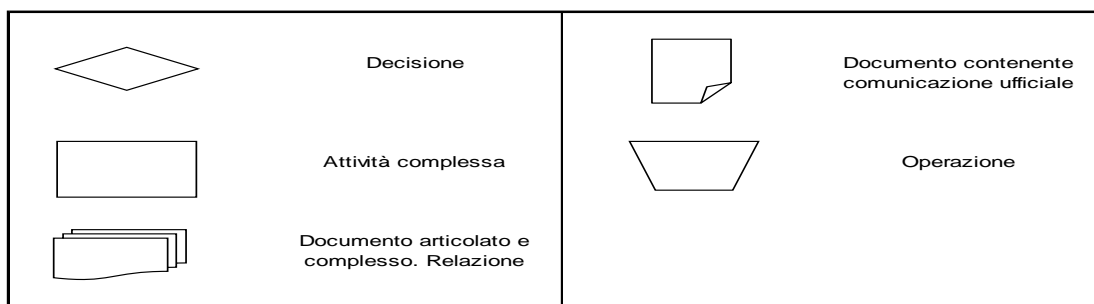
**Regione Puglia**  
Procedure del personale dell'AdG per la  
gestione del POR 2014-2020

**POS A.3 In vigore dal 21/06/2017**  
**Vers. 1.0**

## Procedura Operativa Standard

### Individuazione Organismi intermedi e vigilanza delle funzioni delegate

Legenda:



#### 8.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

| DOCUMENTO  | CODICE MODELLO | RESPONSABILITÀ ARCHIVIAZIONE | ACCESSO  | LUOGO DI ARCHIVIAZIONE            | TEMPI DI CONSERVAZIONE       |
|--|----------------|------------------------------|----------|-----------------------------------|------------------------------|
| CHECK LIST DI VERIFICA PREVENTIVA DEGLI ORGANISMI INTERMEDI    | All. 1         | RdAz                         | UdCP AdG | Sistema gestionale informatizzato | 3 anni dalla chiusura del PO |
| CHECK LIST DI CONTROLLO SULL'EFFICACIA DELLE FUNZIONI DELEGATE | All. 2         | RdAz                         | UdCP AdG | Sistema gestionale informatizzato | 3 anni dalla chiusura del PO |