

Bari, 27/04/2023

INTERPELLO INTERNO

Il Direttore generale di Pugliapromozione, Dott. Luca Scandale,

PREMESSO CHE

- l'art. 6 del Regolamento di organizzazione e funzionamento di Pugliapromozione stabilisce che il Direttore Generale "assicura i livelli ottimali di organizzazione della struttura";
- con Atto Dirigenziale n. 1 del 10.01.2023 la Sezione Turismo e Internazionalizzazione ha preso atto di quanto approvato dal Comitato di Attuazione riunitosi in data 26.10.2022 (come da verbale prot. prot. r_puglia/AOO_056/PROT/26/10/2022/000374), elaborando ed approvando la ricognizione generale di tutti i progetti attuativi del PST relativi alle annualità 2020, 2021, 2022 e 2023;
- Al fine di dare attuazione nel corso del 2023 alla strategia di sviluppo del settore turistico elaborata e definita durante il percorso Incontri 3x6x5, svoltisi nel 2022, sempre in continuità con le azioni finalizzate alla destagionalizzazione ed internazionalizzazione del Piano strategico, la Giunta regionale con Delibera n. 183 del 27.02.2023 ha approvato le "Schede progettuali relative all'annualità 2023 del Piano strategico del Turismo - Puglia 365", approvato lo schema di Addendum all'Accordo di cooperazione sottoscritto in data 17/02/2017 tra la Regione Puglia e l'Agenzia Pugliapromozione, assicurato la copertura finanziaria per la realizzazione delle attività progettuali previste per una somma complessiva pari a euro 14.000.000,00, autorizzato il Dirigente della Sezione Turismo ad adottare i conseguenti provvedimenti di accertamento, impegno e liquidazione a valere sui competenti capitoli di spesa nell'ambito delle risorse dell'Azione 6.8 del POR Puglia 2014/2020;
- La Sezione Turismo e Internazionalizzazione con Atto Dirigenziale n. 57 del 06.03.2023 ha preso atto del progetto attuativo "Piano strategico PUGLIA365 Comunicazione, diffusione, partecipazione, partenariato - CUP B39D20002250009" Annualità 2020-2023 (già approvato in data 28.02.2023 dal Comitato di Attuazione con verbale prot. n. r_puglia/AOO_056/28/02/2023/0000791);
- Successivamente, in data 03.04.2023 il Comitato di Attuazione (istituito dall'art. 10 dell'Accordo di cooperazione sottoscritto tra la Regione Puglia e l'Agenzia Pugliapromozione in data 17/02/2017) si è riunito come da verbale prot. n. r_puglia/AOO_056/PROT/03/04/2023/0001144: in tale seduta il Comitato ha approvato una nuova rimodulazione delle attività progettuali, in vista della chiusura della

1

programmazione dei fondi FESR 2014-2020, programmando le risorse pari a euro 14 milioni (stanziati con DGR n. 183/2023) sulle progettualità dell'anno 2023;

- Con la DGR 183-2023, ed il successivo Atto Dirigenziale n. 99 del 06.04.2023 approvato a seguito del comitato di attuazione del 03.04.2023 (verbale prot. r_puglia/AOO_056/PROT/03/04/2023/0001144), si procedeva alla presa d'atto della rimodulazione generale dei Progetti attuativi Annualità 2018-2019-2020-2021-2022-2023, già approvati e rimodulati con AD n. 21/2018, n. 59/2018, n. 43/2019, n. 94/2019, n. 12/2020, n. 70/2020, n. 107/2020, n. 171/2020, n. 40/2021, n. 67/2021, n. 150/2021, n. 22/2022, n. 118/2022, n. 119/2022, n. 122/2022, n. 140/2022, n. 141/2022, n. 225/2022 e n. 1/2023. Accertamento entrata e impegno di spesa di € 12.206.692,00 in favore dell'Agenzia Pugliapromozione;

PRESO ATTO CHE

- L'assegnazione delle suddette risorse all'A.Re.T. Pugliapromozione, la cui fase di esecuzione e rendicontazione si espleta nel corso dell'annualità 2023, pone un'evidente necessità di individuare le risorse umane utili a supportare lo svolgimento di tali attività e consentire il raggiungimento dei target di spesa entro i termini previsti dalla programmazione 2014/2020;
- L'Agenzia necessita individuare, internamente, specifiche professionalità, al fine di consentire il raggiungimento dei target di rendicontazione previsti per l'annualità 2023, per l'espletamento di attività di:
 - o **“Rendicontazione e gestione amministrativo/finanziaria di progetti comunitari”;**
 - o **Supporto alle procedure amministrative nell'ambito del P.O. Fesr 2014/2020;**

2

Tutto ciò premesso, e per le motivazioni descritte, l'Agenzia regionale del turismo Pugliapromozione, palesandosi l'urgenza di organizzare le strutture e gli uffici della Direzione generale, ricerca attraverso interpello interno il seguente profilo:

PROFILO 1:

Supporto alla Rendicontazione e Gestione amministrativo/finanziaria di progetti comunitari

Descrizione profilo: attività di rendicontazione con particolare riferimento alla rendicontazione delle spese del personale; attività amministrativo/contabili riferiti all'avanzamento dei progetti; verifica contabile delle spese e delle fatture; controllo della correttezza formale e della

legittimità dei documenti contabili; verifica della documentazione inerente il flusso di pagamenti del personale (buste paga, contributi, F24, mandati di pagamento, UNIEMENS, etc.); verifica dell'ottemperanza delle disposizioni amministrative afferenti alla ammissibilità della spesa; controllo dei livelli di spesa di progetto e dell'andamento di spesa; supporto alla gestione amministrativa; supporto alla predisposizione dei report e dei dossier di rendicontazione a cadenza periodica su tutte le attività (andamento fisico, finanziario e procedurale); conservazione dei documenti contabili; supporto all'attività di monitoraggio e controllo (primo e secondo livello).

Le attività da svolgersi saranno prevalentemente le seguenti:

1. raccolta e revisione della documentazione inerente lo stato di avanzamento dei Progetti (contratti, procedure di affidamento, fatture, buste paga del personale, F24, giustificativi di pagamento, DURC. Tracciabilità, output, ecc.);
2. predisposizione degli stati di avanzamento ai fini della liquidazione e della rendicontazione delle spese inerenti il progetto;
3. monitoraggio e verifica dello stato di attuazione degli interventi;
4. inserimento dei dati fisici e finanziari nel sistema Mirweb;
5. supporto alla gestione amministrativa dell'Ufficio Bilancio, Risorse Umane e Ragioneria, Rendicontazione.
6. Rapporti con la Sezione Turismo su stati di avanzamento di rendicontazione;
7. Verifica delle check list e al supporto alla predisposizione delle controdeduzioni a seguito o durante i controlli di primo livello.

PROFILO 2:

Supporto alle procedure amministrative nell'ambito del P.O. Fesr 2014/2020

Descrizione profilo: supporto alle attività dell'Agenzia, quale stazione appaltante, nell'ambito delle procedure amministrative che verranno espletate in attuazione della programmazione P.O. Fesr 2014/2020, annualità 2023:

- *predisposizione di tutta la documentazione di gara per l'avvio della stessa e il necessario supporto tecnico-legale (dalla stesura del bando, modulistica, verbali, gestione delle richieste di chiarimento e comunicazioni, alla verifica dei requisiti);*
- *predisposizione di tutta la documentazione riferita a bandi ed avvisi (call);*
- *l'assistenza nei rapporti tra la Stazione Appaltante ed altre Amministrazioni pubbliche nell'attuazione dei progetti;*
- *supporto nella gestione delle fasi post-gara;*

- *supporto nella gestione delle fasi relative ai controlli;*
- *supporto nelle fasi di supervisione legale, amministrativa, burocratica nell'avanzamento della spesa;*

I dipendenti interessati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Titolo di studio: Diploma universitario di primo livello o Laurea di primo livello di cui al D.M. 22 ottobre 2004 n. 270 e s.m.i., ovvero Laurea Magistrale o Laurea specialistica o Diploma di laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento universitario previgente al D.M. 3 novembre 1999 n. 509 nelle seguenti aree: Economia e commercio, Ingegneria Gestionale, Giurisprudenza, Scienze Politiche;
- Qualificata esperienza di almeno 3 (tre) anni, maturata nelle materie specifiche oggetto dei suddetti profili;

Costituiscono inoltre titoli preferenziali, il possesso di altri corsi o specializzazioni post-laurea attinenti l'oggetto dell'avviso;

I dipendenti interessati devono produrre istanza, unitamente ad un dettagliato curriculum dal quale siano desumibili con chiarezza i requisiti richiesti, al Direttore generale, entro e non oltre il giorno **07/05/2023** da inviare, esclusivamente, all'indirizzo mail: risorseumane@aret.regione.puglia.it.

4

La selezione sarà effettuata sulla base della disamina dei *curricula* e di un eventuale colloquio con il Direttore generale.

Il personale che manifesta il proprio interesse deve tener conto anche delle attuali posizioni occupate e compiti svolti presso le strutture di appartenenza, al fine di incidere il meno possibile sull'organizzazione del lavoro delle stesse.

Il Responsabile P.O.
Ufficio Risorse Umane
Dott. Giovanni Occhiogrosso

Il Direttore generale
Dott. Luca Scandale