

REG. CEE N. 1303/2013 – FEAMP 2014-2020

**INTERVENTI STRUTTURALI NEL SETTORE DELLA PESCA E
DELL'ACQUACOLTURA**

**SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO
DELLA REGIONE TOSCANA
(ORGANISMO INTERMEDIO)**

ALLEGATO 3

DEL

DOCUMENTO DI ATTUAZIONE REGIONALE (DAR)

INDICE

INDICE	2
PROGRAMMA OPERATIVO FEAMP 2014-2020	3
1. <i>Referente Autorità di Gestione - RAdG</i>	10
1.1 <i>Composizione e funzioni del RAdG - “Settore regionale”</i>	10
1.2 <i>Composizione e funzioni del Settore” Rapporti con i FLAG, Attività Gestionale sul Livello Territoriale di Livorno e Pisa”</i>	14
1.3 <i>Composizione e funzioni del Settore “Consulenza, formazione e innovazione ”</i>	15
1.4 <i>Composizione e funzioni dell’ARTEA</i>	15
2. <i>Referente Autorità di Certificazione - RAdC</i>	19
2.1 <i>Composizione e funzioni del RAdC</i>	19
3. <i>Procedure scritte elaborate per il personale dell’autorità di gestione/degli organismi intermedi</i>	20
4. <i>Descrizione procedure di selezione e approvazione delle operazioni</i>	20
4.1 <i>Tutte le misure</i>	20
4.2 <i>Misure a titolarità</i>	21
4.2.1 <i>Contratti a tempo determinato</i>	22
4.2.2 <i>Spese di personale dipendente dedicato</i>	22
4.2.3 <i>Altre spese</i>	23
5. <i>Trattamento delle domande di rimborso</i>	23
5.1 <i>Misure a regia</i>	23
5.1.1 <i>Anticipi</i>	23
5.1.2 <i>Stati di avanzamento e Saldi</i>	23
5.2 <i>Misura a titolarità</i>	24
5.2.1 <i>Contratti a tempo determinato</i>	24
5.2.2 <i>Altre spese</i>	24
5.2.3 <i>Revisione e Controlli di I° livello</i>	24
SCHEMA RIEPILOGATIVO FASI DI: PROGRAMMAZIONE, ISTRUTTORIA, ATTUAZIONE, RENDICONTAZIONE	26
PROCESSO: PROGRAMMAZIONE	26
PROCESSO: ISTRUTTORIA	29
Per tutte le misure	29
Per la Misura “Assistenza tecnica”	31
PROCESSO: ATTUAZIONE	32
Per tutte le misure ad eccezione della Assistenza tecnica”	32
Per la misura “Assistenza tecnica”	33
PROCESSO: CERTIFICAZIONE	34
<i>Verifica delle operazioni ai sensi del par. 4 art. 125 reg 1303/2013</i>	35

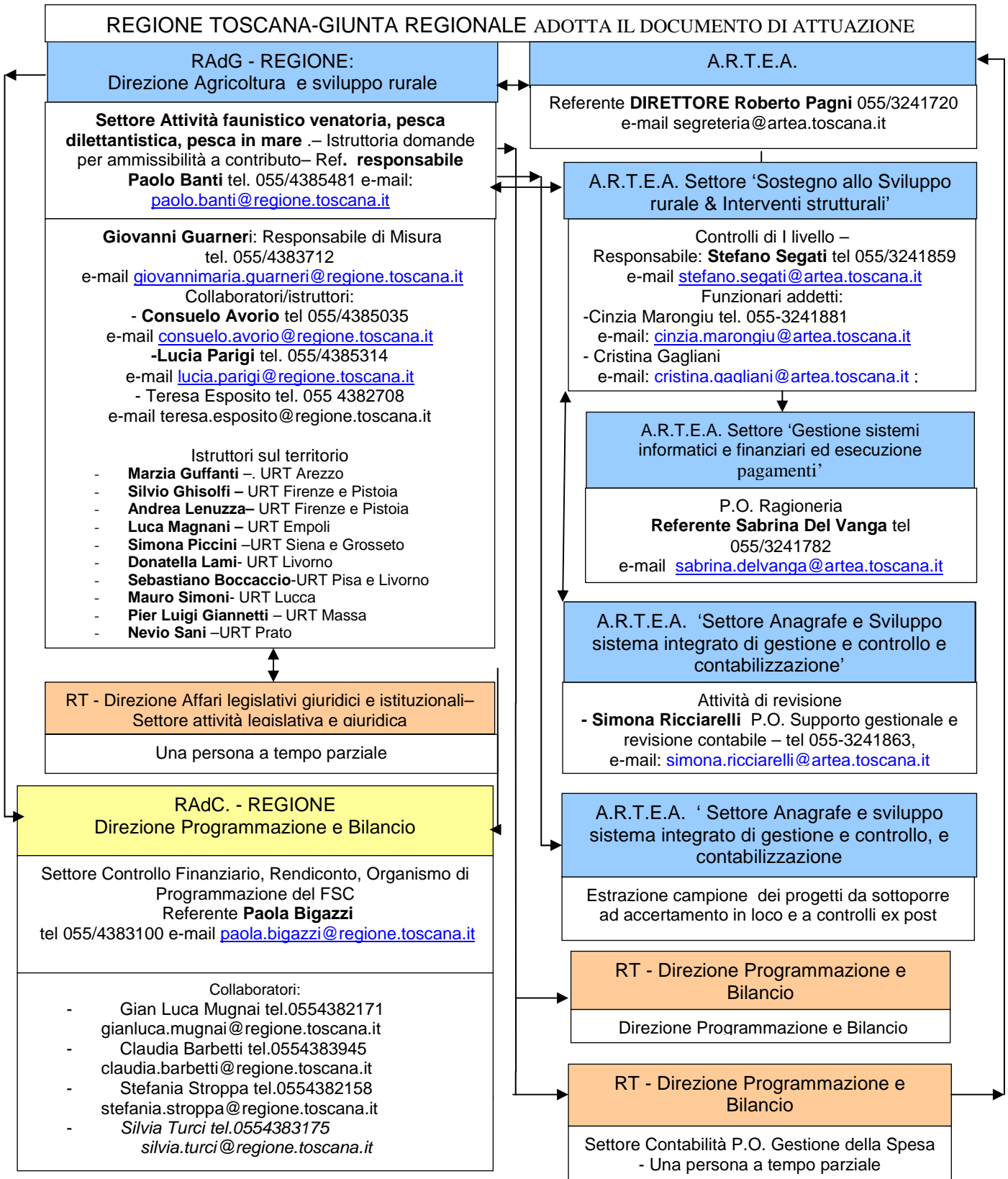
PROGRAMMA OPERATIVO FEAMP 2014-2020

Descrizione dei sistemi di Gestione e controllo a norma dell'art.72 del Reg. (UE) n.1303/2013 e dell'all. III del Reg. di esecuzione (UE) n.1011/2014.

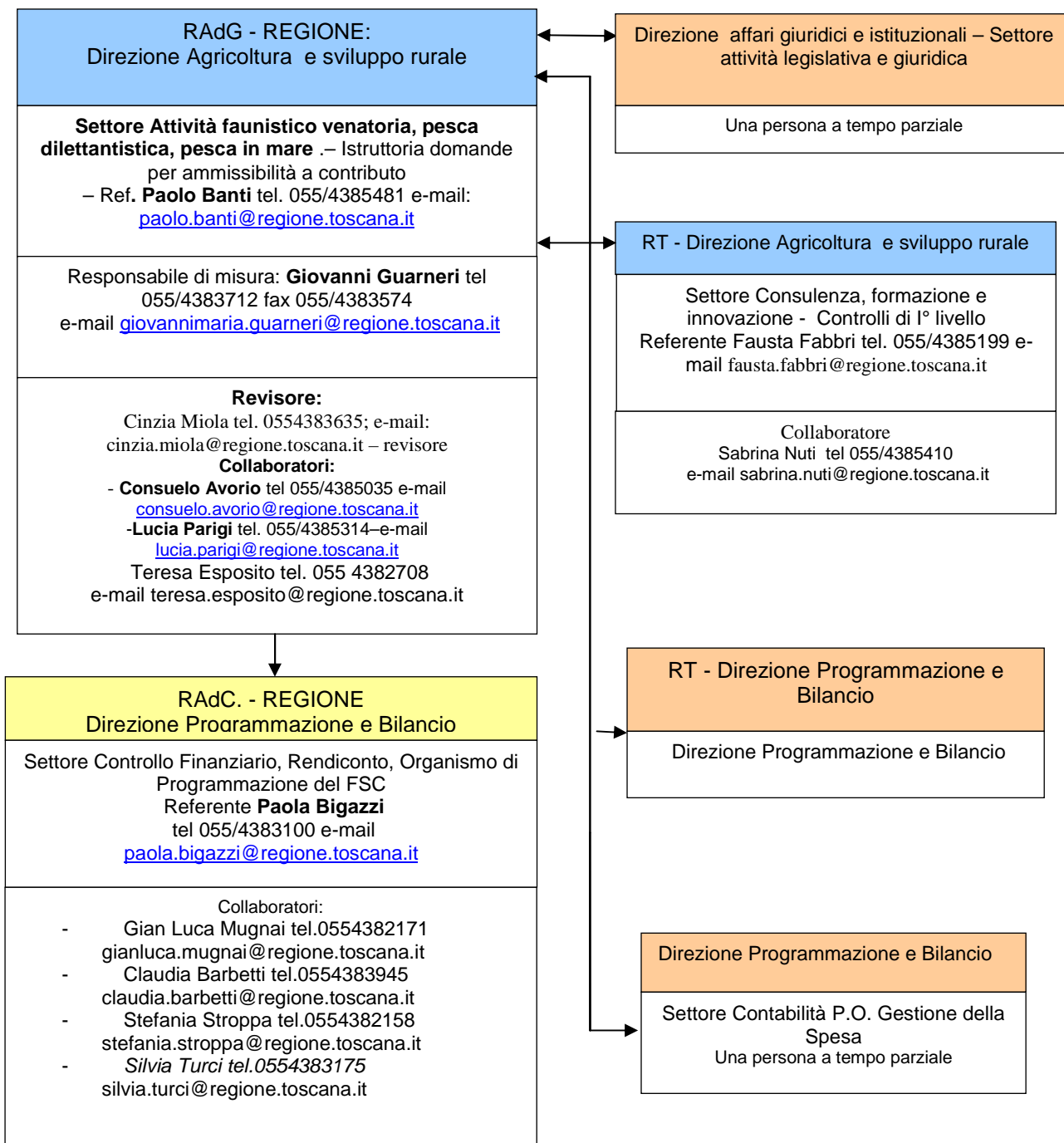
Organismo intermedio Regione Toscana: *Per tutte le misure, ad eccezione delle*

- misure previste dalle strategie di sviluppo locale approvate in attuazione della Priorità 4

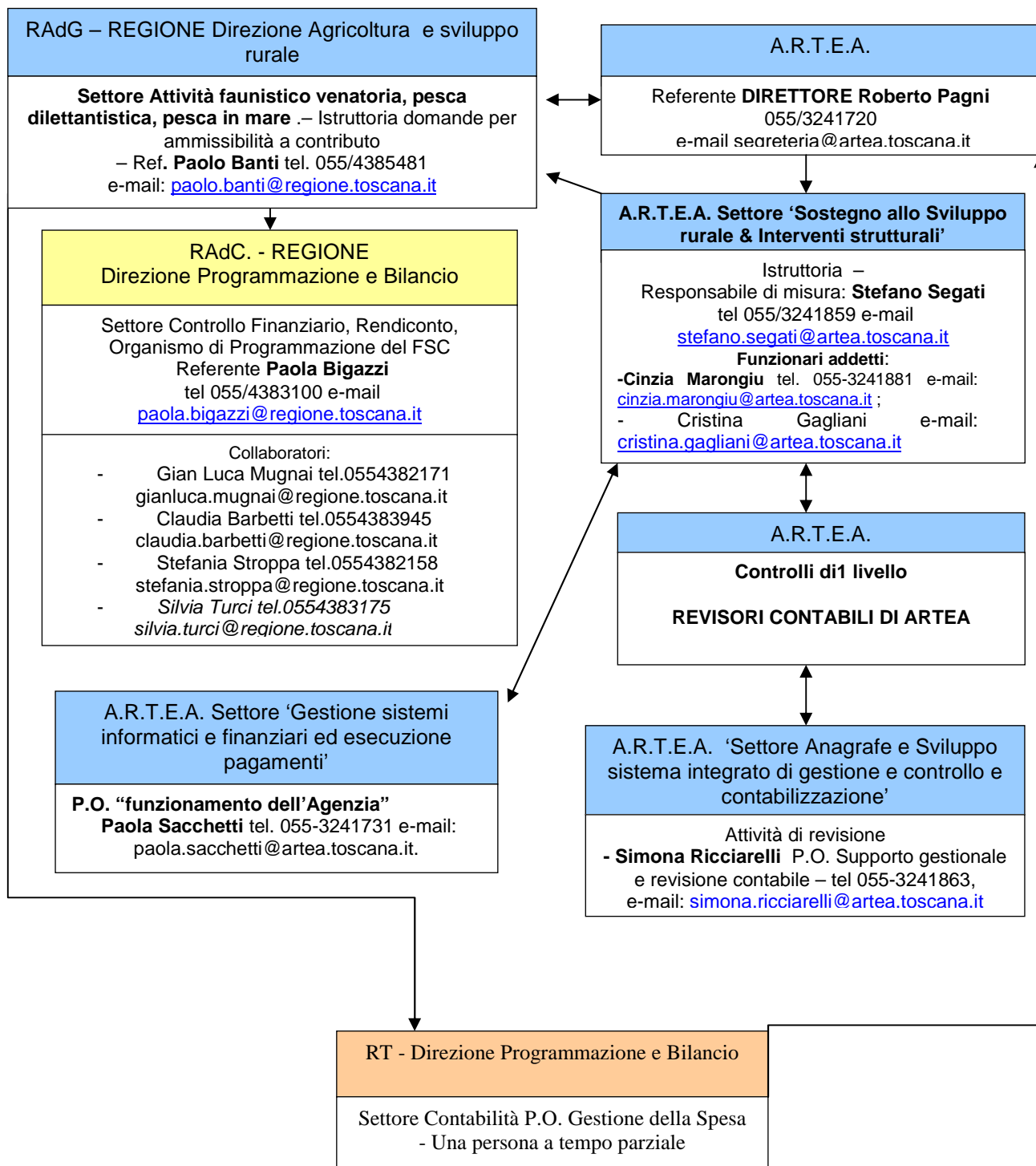
- misura a titolarità compresa la misura di cui al Capo VII art.7 reg UE 508/2014 "Assistenza tecnica su iniziativa degli stati membri", l'organizzazione degli uffici che compongono le strutture regionali referenti delle Autorità di Gestione e di Certificazione nazionali, è la seguente:



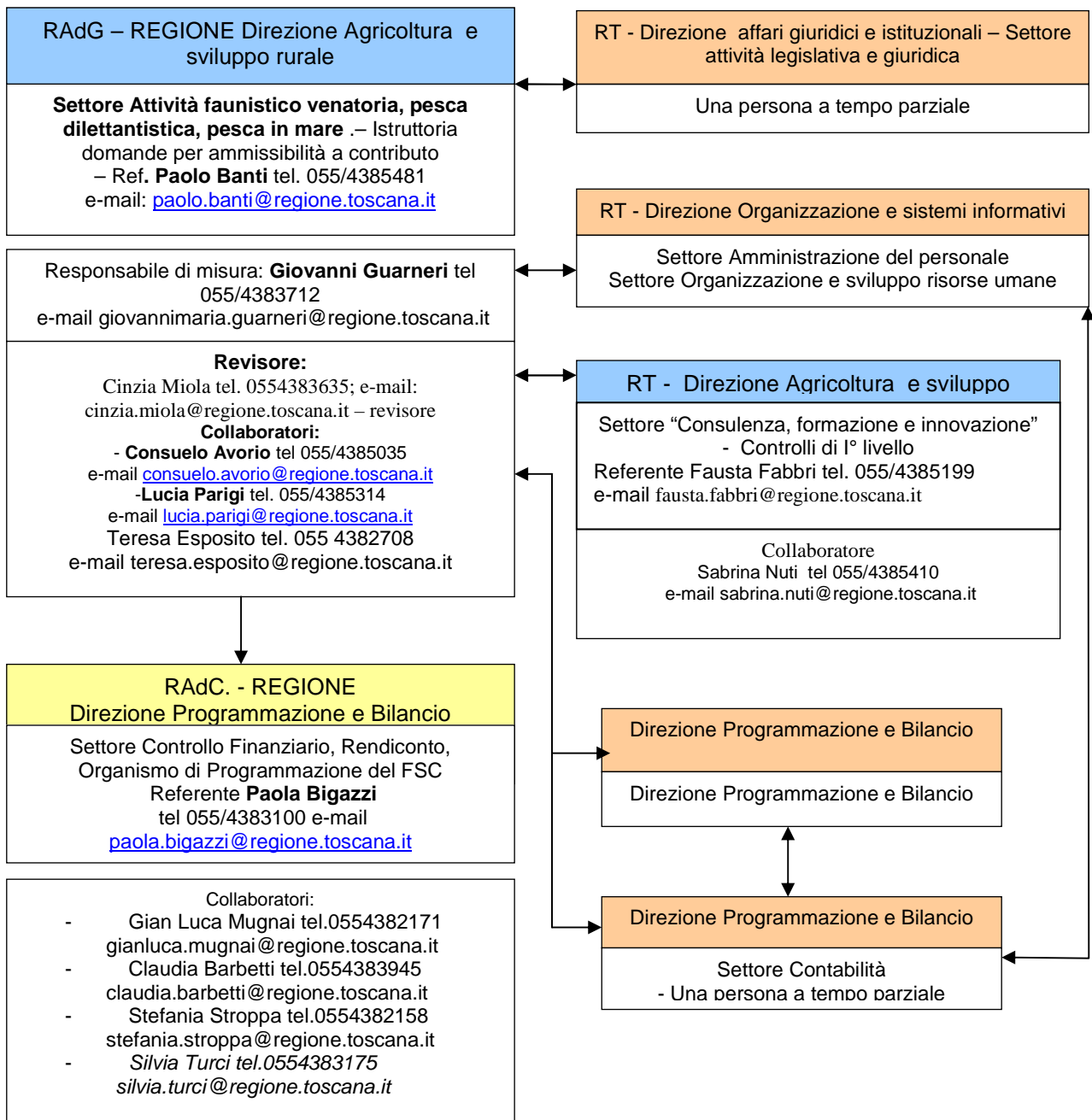
Misura a titolarità di cui al Capo VII art. 78: Assistenza Tecnica su iniziativa degli stati membri Regione Toscana (tutte le azioni previste ad esclusione di quella relativa all'assunzione di personale a tempo determinato)



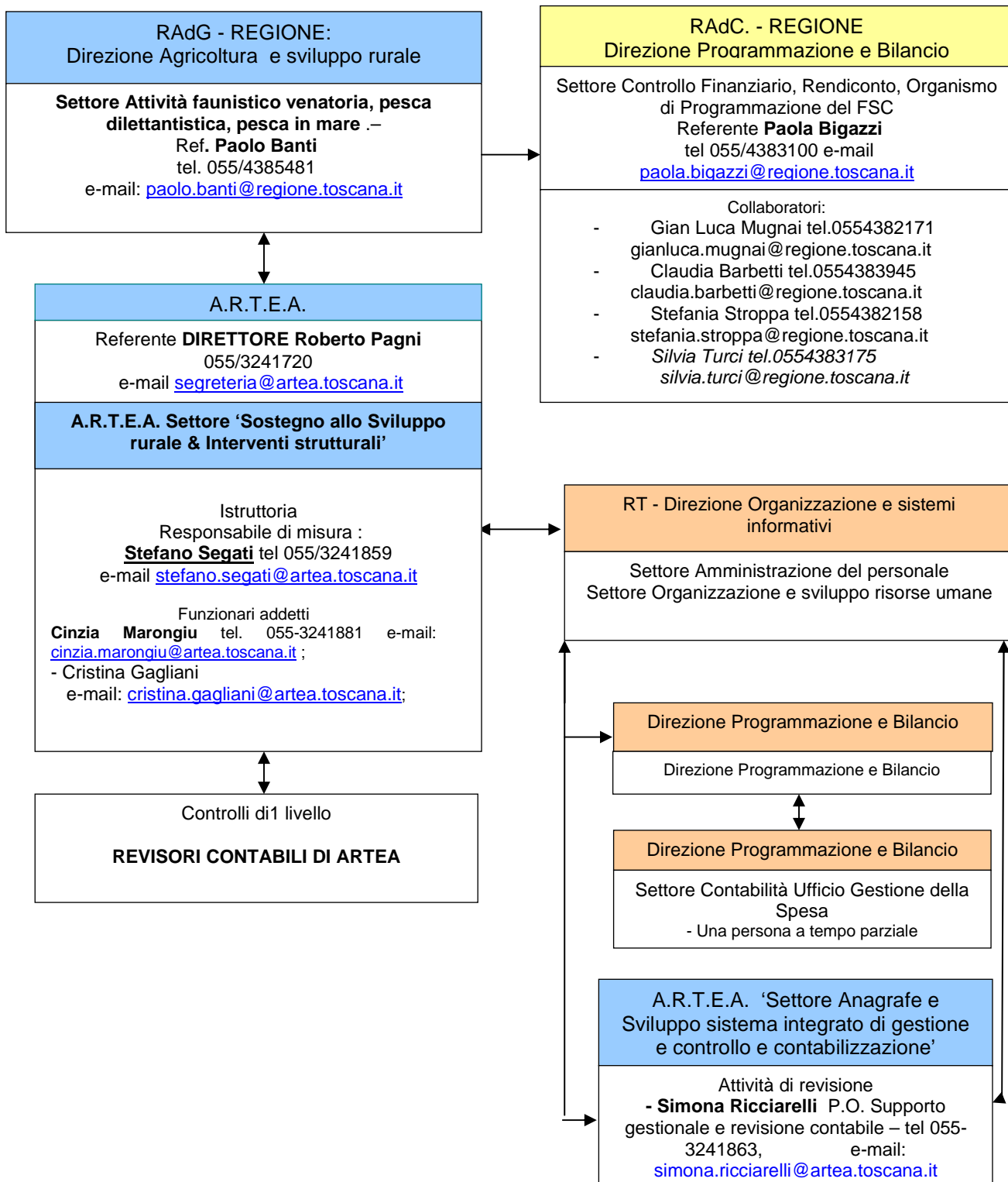
Misura a titolarità di cui al Capo VII art. 78: Assistenza Tecnica su iniziativa degli stati membri – ARTEA- (tutte le azioni previste ad esclusione di quella relativa all’assunzione di personale a tempo determinato)



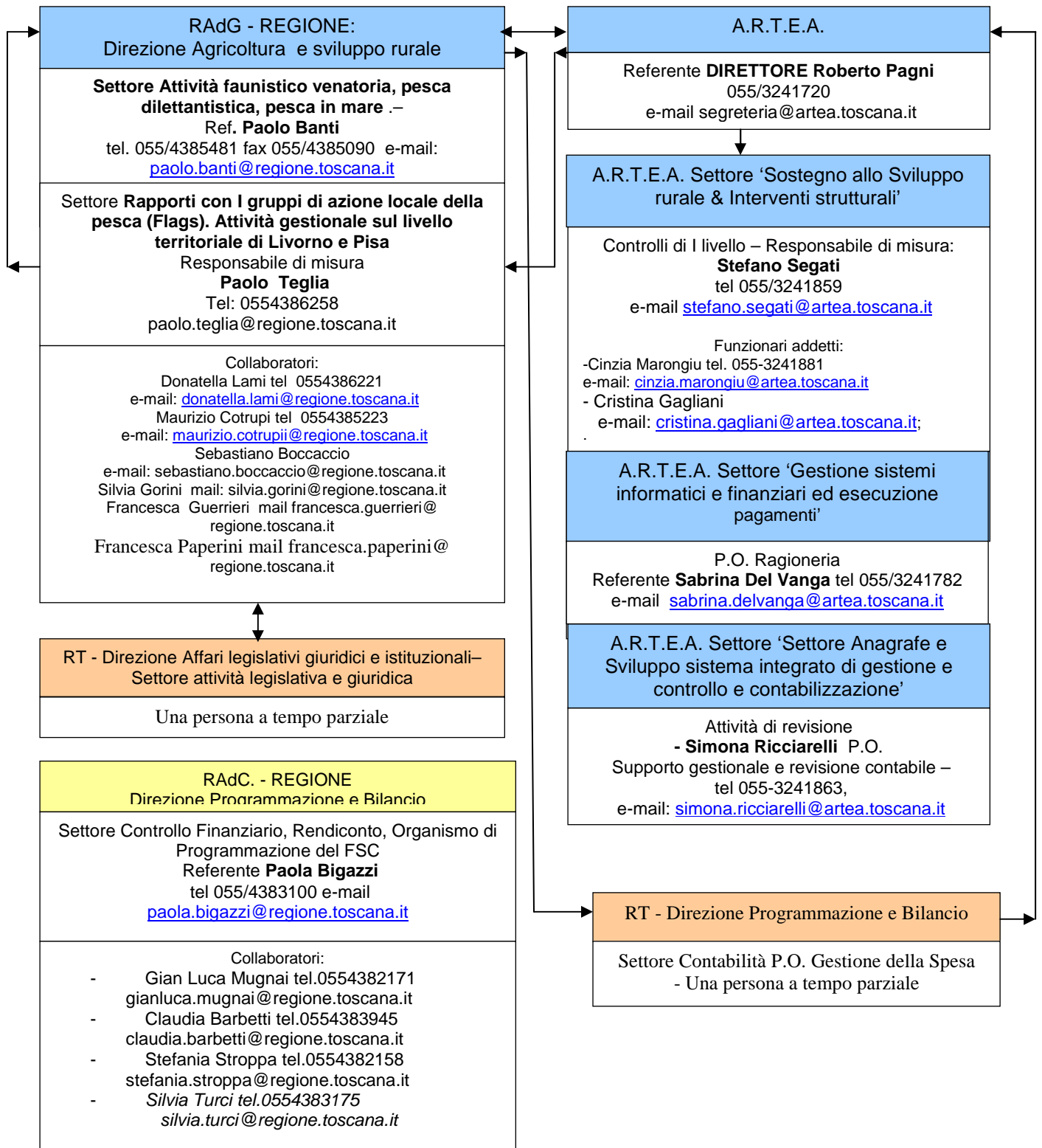
Misura a titolarità di cui al capo VII art. 78 Assistenza Tecnica su iniziativa degli stati membri- Regione Toscana-(azione relativa all'assunzione di personale a tempo determinato)



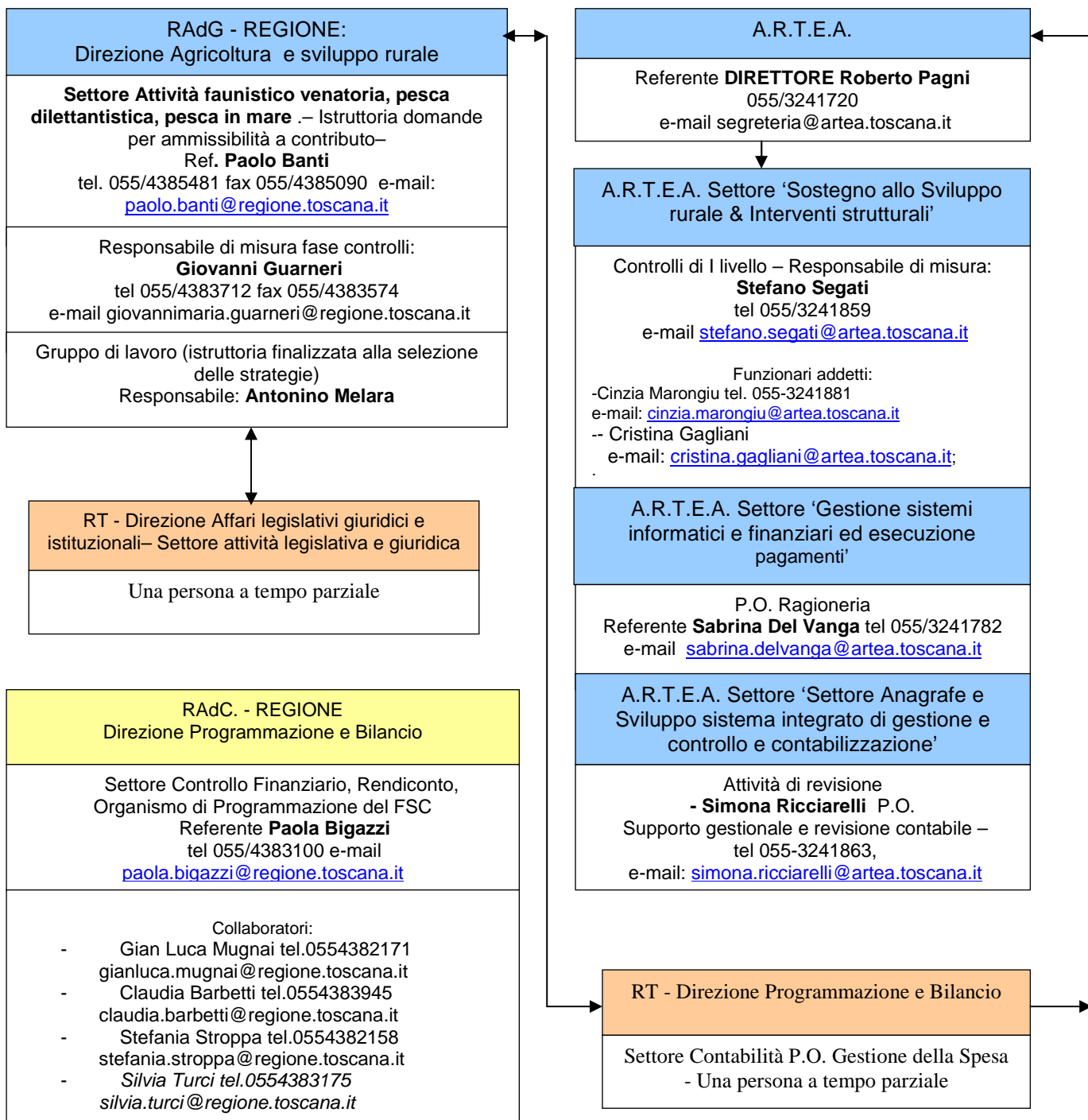
Misura a titolarità di cui al capo VII art. 78 Assistenza Tecnica su iniziativa degli stati membri - Artea (azione relativa all'assunzione di personale a tempo determinato)



Per le Misure previste dalle strategie di sviluppo locale approvate in attuazione della Priorità 4



-Selezione dei Flags e delle relative strategie di sviluppo locale



1. Referente Autorità di Gestione - RAdG

Il soggetto referente dell’Autorità di Gestione (RAdG) è rappresentato da:

- Regione Toscana – Direzione Agricoltura e sviluppo rurale

**Settore Attività faunistico venatoria, pesca dilettantistica, pesca in mare-
di seguito denominato “RAdG - Settore regionale” - via di Novoli n.26, 50127 Firenze;**

- ARTEA – Agenzia Regionale per le erogazioni in Agricoltura

per l’attuazione delle fasi relative al controllo ed al pagamento delle spese sostenute per le operazioni a regia;

Tra Regione Toscana ed ARTEA è stata stipulata apposita convenzione atta a definire ruoli, funzioni e responsabilità dei due soggetti relativamente all’attuazione delle misure FEAMP. La convenzione, inoltre, stabilisce le risorse a disposizione dell’ARTEA per la realizzazione degli interventi nell’ambito della misura di cui al capo VII art.78 del reg UE n. 508/2014 “Assistenza tecnica su iniziativa degli stati membri”.

Il RAdG si avvale del:

- a) Settore “**CONSULENZA, FORMAZIONE E INNOVAZIONE**” della Direzione Agricoltura e sviluppo rurale per la realizzazione dei controlli di 1° livello relativi alle operazioni a titolarità a gestione diretta della Regione Toscana.
- b) Settore “**RAPPORTI CON I GRUPPI DI AZIONE LOCALE DELLA PESCA (FLAGS). ATTIVITA' GESTIONALE SUL LIVELLO TERRITORIALE DI LIVORNO E PISA**” della Direzione Agricoltura e sviluppo rurale per le istruttorie e approvazione dei progetti selezionati dai FLAGS.

1.1 Composizione e funzioni del RAdG - “Settore regionale”

a) Composizione

Il RAdG - “Settore regionale” è così composto:

Dirigente Responsabile del “**RAdG - Settore regionale**”.

Paolo Banti tel. 055/4385481 e-mail: paolo.banti@regione.toscana.it

Responsabile di misura

-Giovanni Guarneri tel. 055-4383712;

e-mail: giovannimaria.guarneri@regione.toscana.it

- misure a regia - per la fase di istruttoria dei progetti ai fini della loro ammissibilità a contributo

- misure a titolarità e Assistenza tecnica per tutte le fasi relative ad azioni gestite totalmente dall'Amministrazione regionale.

Collaboratori/istruttori:

- Lucia Parigi tel. 055-4385314; e-mail: lucia.parigi@regione.toscana.it
- Consuelo Avorio tel. 055-4383133; e-mail: consuelo.avorio@regione.toscana.it
- Teresa Esposito tel. 055 4382708; e-mail: teresa.esposito@regione.toscana.it
- Cinzia Miola tel. 0554383635; e-mail: cinzia.miola@regione.toscana.it – revisore per misura Assistenza tecnica

Responsabile della fase istruttoria

Per gli atti (lettere ecc.) emessi nella fase intercorrente tra l'assegnazione della pratica da parte del RAdG agli uffici territoriali competenti e la predisposizione e trasmissione della check list di istruttoria allo stesso RAdG:

Paolo Banti o Responsabili di altri Settori afferenti alla Direzione Agricoltura e Sviluppo rurale ai quali è assegnato il personale individuato con specifico ordine di servizio per l'effettuazione delle istruttorie di seguito indicato:

Istruttori sul territorio

- Marzia Guffanti tel. 0554382651 e-mail: marzia.guffanti@regione.toscana.it
 - misure a regia: istruttoria dei progetti ai fini della loro ammissibilità a contributo URT Arezzo
- Silvio Ghisolfi tel. 0554383836 e-mail: silvio.ghisolfi@regione.toscana.it
 - misure a regia: istruttoria dei progetti ai fini della loro ammissibilità a contributo URT di Firenze e Pistoia
- Andrea Lenuzza tel. 0554382513 e-mail: andrea.lenuzza@regione.toscana.it
 - misure a regia: istruttoria dei progetti ai fini della loro ammissibilità a contributo URT di Firenze e Pistoia
- Luca Magnani tel. 0554386083 e-mail: luca.magnani@regione.toscana.it
 - misure a regia: istruttoria dei progetti ai fini della loro ammissibilità a contributo URT Empoli
- Simona Piccini tel. 0554386592 e-mail: simona.piccini@regione.toscana.it
 - misure a regia: istruttoria dei progetti ai fini della loro ammissibilità a contributo URT di Grosseto e Siena
- Donatella Lami tel. 0554386221 e-mail: donatella.lami@regione.toscana.it
 - misure a regia: istruttoria dei progetti ai fini della loro ammissibilità a contributo URT di Livorno
- Sebastiano Boccaccio e-mail: sebastiano.boccaccio@regione.toscana.it
 - misure a regia: istruttoria dei progetti ai fini della loro ammissibilità a contributo URT Pisa e Livorno
- Mauro Simoni tel. 0554386505 e-mail: mauro.simoni@regione.toscana.it
 - misure a regia: istruttoria dei progetti ai fini della loro ammissibilità a contributo URT di Lucca
- Pier Luigi Giannetti tel 0554386100 e-mail: pierluigi.giannetti@regione.toscana.it

- misure a regia: istruttoria dei progetti ai fini della loro ammissibilità a contributo SRT di Massa
- Nevio Sani tel 0554386024 e-mail: nevio.sani@regione.toscana.it
- misure a regia: istruttoria dei progetti ai fini della loro ammissibilità a contributo per la prov di Prato

b) Funzioni

Le funzioni del RAdG - "Settore regionale" sono le seguenti:

- Elaborare, per la parte di competenza, la documentazione necessaria per la definizione del documento "Descrizione sui Sistemi di Gestione e Controllo" e trasmetterla all'Amministrazione centrale alle scadenze stabilite;
- Coadiuvare l'AdG nell'elaborazione delle Relazioni Annuali di Attuazione ai sensi dell'art.50 del Reg. (UE) n.1303/2013 e dell'art.114 del Reg.(UE) n. 508/2014, e di tutti gli altri rapporti previsti dai regolamenti in vigore;
- Elaborare le regole e le procedure per l'attuazione delle misure di competenza, immettere nel sistema informatizzato i dati finanziari, fisici e procedurali relativi a tutte le operazioni cofinanziate, organizzare e gestire le procedure finalizzate all'archiviazione delle domande di contributo presentate, per le misure di propria competenza;
- Aggiornare, a scadenze concordate, il sistema informativo di gestione e monitoraggio con le informazioni e i dati di propria competenza, al fine di consentire all'Amministrazione centrale di corrispondere agli obblighi derivanti dalle disposizioni comunitarie e nazionali in vigore;
- Effettuare i controlli di I livello sulle operazioni a titolarità effettuate dalla stessa Amministrazione regionale;
- Segnalare le irregolarità rilevate, ai sensi delle procedure stabilite dal Tavolo istituzionale;
- Assistere il valutatore indipendente, nominato dall'amministrazione centrale, per la valutazione del programma;
- In ottemperanza all'art.119 del Reg. (UE) n.508/2014 ed in coerenza con le indicazioni contenute nel relativo Allegato V, gestire, per la parte di competenza, la fase relativa all'informazione e alla pubblicità e gli atti a valenza esterna.

In particolare il RAdG-Settore regionale- per tutte le misure ad eccezione delle misure di cui alla priorità 4

- predispone ed approva i bandi di gara regionali;
- seleziona le domande di contributo;
- approva le graduatorie dei progetti;
- determina il contributo pubblico da assegnare ai singoli progetti;
- verifica le disponibilità di bilancio tramite la Direzione "Programmazione e Bilancio";
- predispone ed invia le note di assegnazione ai beneficiari;
- predispone ed invia ad ARTEA gli atti con i quali è approvato l'elenco dei progetti ai quali è stato assegnato il contributo;

- effettua il controllo delle eventuali dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR n. 445/2000 secondo la normativa vigente attraverso l'Ufficio competente;
- in assenza delle dichiarazioni di cui al precedente, accerta la sussistenza dei requisiti di ammissibilità sul totale delle domande pervenute;
- trasferisce le risorse all'ARTEA per la liquidazione dei contributi concessi in favore dei beneficiari; a tale proposito, il Settore regionale "Contabilità" P.O. - Gestione della Spesa- effettua il pagamento in favore dell'Agenzia;
- si avvale, tramite stipula di apposita convenzione, dell'Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura che esegue le fasi relative al controllo, all'istruttoria della domanda di pagamento e la revisione delle operazioni a regia;
- a seguito di decadenza del progetto dal contributo adotta i relativi decreti di revoca del contributo stesso;
- esamina e valuta eventuali richieste di variante;
- esamina e valuta eventuali richieste di proroga dei termini;
- trasmette ad ARTEA l'eventuale approvazione di variante di progetto e/o proroga dei termini di realizzazione e/o rendicontazione, nonché la relativa documentazione;
- tiene i rapporti con il Mi.P.A.A.F. relativamente al trasferimento delle risorse;
- effettua i controlli ex post anche in collaborazione con la Guardia di Finanza che compila la relativa check list nell'ambito della propria attività volta al controllo dei progetti oggetto di aiuti con il FEAMP
- effettua l'attività di comunicazione con l'obiettivo di fare conoscere ai potenziali beneficiari le finalità e le opportunità offerte dal FEAMP e di comunicare efficacemente all'opinione pubblica le finalità della politica comunitaria in materia di pesca e di acquacoltura;
- provvede, per quanto di propria competenza, all'implementazione del S.I. ARTEA/SIPA;
- rende disponibile all'Ufficio regionale referente dell'AdC l'elenco dei beneficiari e l'importo dei contributi assegnati ripartiti per soggetto finanziatore insieme alla relativa attestazione di spesa;
- comunica al RAdC gli importi eventualmente recuperati/revocati;

Per la misura a titolarità di cui al Capo VII art. 78 reg UE 508/2014 "Assistenza tecnica su iniziativa degli stati membri" azione:– "assunzione personale a tempo determinato":

- richiede al Settore regionale "Organizzazione e sviluppo risorse umane" l'attivazione di un progetto finalizzato;
- autorizza il Settore Amministrazione del personale all'utilizzo delle risorse FEAMP per il pagamento degli stipendi e dei relativi oneri che saranno effettivamente erogati da parte del Settore regionale "Contabilità" - PO Gestione della Spesa-;
- richiede ai settori competenti e conserva la documentazione relativa alla liquidazione e quella relativa all'ordinazione dei pagamenti;
- segnala al MiPAAF entro i termini prestabiliti le irregolarità rilevate dal Settore Regionale competente in materia di controlli di I livello;
- svolge l'attività di revisione;

per la misura a titolarità di cui al Capo VII art. 78 reg UE 508/2014 "Assistenza tecnica su iniziativa degli stati membri"

azione – "altre azioni"

- anche attraverso delega gestionale al Settore "Agenzia per le attività di informazione degli Organi di Governo della Regione" adotta gli atti per la realizzazione degli interventi finanziabili nell'ambito della misura nonché quelli per la relativa liquidazione;
- adotta gli atti necessari alla selezione di eventuali soggetti esterni
- ordina alla Ragioneria regionale – Settore "Contabilità" P.O. - Gestione della Spesa - l'esecuzione dei pagamenti degli importi autorizzati ai beneficiari previa acquisizione dei risultati dei controlli di I° livello realizzati da parte del Settore regionale competente;
- predispone ed adotta i decreti di revoca/recupero del contributo concesso/liquidato;
- conserva la documentazione relativa alla liquidazione e quella relativa all'ordinazione dei pagamenti relativi alle domande;
- segnala al MiPAAF entro i termini prestabiliti le irregolarità rilevate dal Settore Regionale competente in materia di controlli di I livello;
- svolge l'attività di revisione.

1.2 Composizione e funzioni del Settore" Rapporti con i FLAG, Attività Gestionale sul Livello Territoriale di Livorno e Pisa"

La struttura referente dell'Autorità di gestione in merito all'attuazione delle misure relative alla priorità 4 si avvale della seguente struttura della Direzione Agricoltura e Sviluppo rurale:

a) Composizione

Responsabile: Paolo Teglia

Indirizzo Via G. Galilei 40 57122 Livorno

Posta elettronica: paolo.tegla@regione.toscana.it Telefono: 0554386258

Collaboratori:

Donatella Lami mail: donatella.lami@regione.toscana.it Telefono: 0554386221

Francesca Paperini mail francesca.paperini@regione.toscana.it

Indirizzo Via G. Galilei 40 57122 Livorno

Maurizio Cotrupi mail: maurizio.cotrupii@regione.toscana.it

Sebastiano Boccaccio mail: sebastiano.boccaccio@regione.toscana.it

Silvia Gorini mail: silvia.gorini@regione.toscana.it

Francesca Guerrieri mail: francesca.guerrieri@regione.toscana.it

Indirizzo Via V. Emanuele II 56125 Pisa

Detto Settore:

- riceve dal FLAG gli schemi di Avviso predisposti dallo stesso FLAG per la selezione delle operazioni allo scopo di verificare il rispetto dei requisiti previsti dal FEAMP e delle procedure adottate a livello regionale per l'attuazione delle misure FEAMP di cui ai Capi I, II del Titolo IV del Reg. UE n.508/2014
- riceve da parte del FLAG, allo scopo di garantire la corretta esecuzione delle azioni, le schede relative alle modalità di attuazione:
 1. delle azioni a gestione diretta del FLAG
 2. delle misure che il FLAG ritiene di attivare nell'ambito del Capo III Titolo IV del Reg. UE n.508/2014
- riceve dal FLAG, la documentazione relativa all'istruttoria effettuata, la proposta di graduatoria e di contribuzione dei soggetti selezionati dagli stessi FLAGs ai fini di una verifica preliminare sull'ammissibilità;
- si rapporta con il FLAG qualora riscontri la sussistenza di elementi ostativi all'ammissibilità delle proposte allo scopo di consentire l'adozione da parte dello stesso FLAG di accorgimenti necessari ad eliminare le criticità riscontrate;
- adotta l'atto di proposta delle graduatorie dei progetti selezionati dai FLAGs individuando il costo ammesso ed il contributo riconosciuto;
- comunica al settore regionale Attività faunistico venatoria, pesca dilettantistica, pesca in mare il nulla osta ai fini dell'assegnazione al FLAG delle risorse relative alle azioni a gestione diretta del FLAG, trasmettendo altresì l'atto di cui al punto precedente per la definitiva approvazione della graduatoria;
- implementa i sistemi di raccolta dati (ARTEA e SIPA) in relazione a: sostegno preparatorio, operazioni selezionate dal FLAG ed azioni attuate direttamente dal FLAG;
- sottoscrive la convenzione tra RADg e FLAGs e svolge i compiti e le funzioni previste dalla medesima convenzione.

1.3 Composizione e funzioni del Settore “Consulenza, formazione e innovazione”

Il settore ha funzione di esercitare i controlli di 1° livello sulle operazioni a titolarità attivati dalla Regione.

a) Composizione

Il Settore è così composto:

Referente Fausta Fabbri tel. 055/4385199 e-mail fausta.fabbri@regione.toscana.it - Responsabile del Settore

Collaboratore:

- Sabrina Nuti tel 055/438... e-mail sabrina.nuti@regione.toscana.it - Funzionario incaricato.

1.4 Composizione e funzioni dell'ARTEA

a) Composizione

L'ARTEA è così composta:

Direzione

Roberto Pagni - Direttore dell'ARTEA 055/3241720 e-mail segreteria@artea.toscana.it

Settore Sostegno allo Sviluppo Rurale & Interventi Strutturali:

Responsabile di misura:

Stefano Segati tel. 055-3241859, , e-mail: stefano.segati@artea.toscana.it -

- misure a regia -per la fase di istruttoria successiva alla assegnazione del contributo.

- Assistenza tecnica - per la fase di selezione, istruttoria dei progetti ai fini della loro ammissibilità a contributo, controlli di primo livello, pagamento e revisione per i progetti attivati direttamente da ARTEA

Collaboratori:

Cinzia Marongiu tel. 055-3241881 e-mail: cinzia.marongiu@artea.toscana.it

Cristina Gagliani e-mail: cristina.gagliani@artea.toscana.it

Ulteriore personale di supporto potrà essere individuato all'interno del Settore competente attraverso decreto del dirigente responsabile e comunicato all'Autorità di gestione.

Settore Anagrafe e Sviluppo Sistema integrato di gestione e Controllo

(Dirigente responsabile Paolo Martini e-mail: paolo.martini@artea.toscana.it)

Nell'eventualità di verifiche in loco a campione, esegue l'estrazione dei progetti da sottoporre a dette verifiche.

Su richiesta della Regione estrae il campione dei progetti da sottoporre a controllo ex post..

P.O. "Supporto gestionale e revisione contabile" Simona Ricciarelli tel. 055-3241863,

e-mail: simona.ricciarelli@artea.toscana.it

Revisore

Settore Gestione sistemi informatici e finanziari ed esecuzione pagamenti

(Dirigente responsabile Leonardo Danza e-mail leonardo.danza@artea.toscana.it)

P.O. Ragioneria Sabrina Del Vanga tel. 055-3241782, e-mail: sabrina.delvanga@artea.toscana.it

Responsabile dei mandati di pagamento per le misure a regia

P.O. "Funzionamento dell'Agenzia" Paola Sacchetti tel. 055-3241731

e-mail: paola.sacchetti@artea.toscana.it.

Responsabile dei mandati di pagamento per le misure a titolarità

b) Funzioni esercitate per le misure a regia

Settore Sostegno allo Sviluppo Rurale & Interventi Strutturali

- a) configura sul sistema ARTEA la modulistica atta alla gestione della domanda di contributo a valere sul FEAMP, in ogni sua fase;
- b) riceve le domande di aiuto iniziale presentate, tramite il sistema informatizzato di ARTEA;
- c) rendere disponibili agli uffici regionali della Direzione Agricoltura e Sviluppo rurale interessati dall'attuazione del FEAMP l'accesso alle domande di contributo di cui alla precedente lettera b);
- d) ricevere, da parte dei beneficiari, le domande di aiuto e di pagamento delle risorse da erogare presentate a titolo di anticipazione, strato di avanzamento lavori o di saldo;
- e) effettua i controlli di primo livello, compresi i controlli in loco, sui progetti oggetto di liquidazione al fine di:
 - verificare la corrispondenza dei progetti realizzati con i progetti approvati e ammessi a finanziamento;
 - verificare, per gli aspetti di propria competenza, la conformità rispetto alla normativa comunitaria di riferimento.
- f) effettua la verifica della documentazione contabile ai fini dell'erogazione degli anticipi, degli stati di avanzamento lavori (SAL) e del saldo dei contributi;
- g) predisporre e adotta i decreti di autorizzazione alla liquidazione dell'anticipo, del SAL e del saldo;
- h) provvede, per quanto di competenza, all'implementazione del SIPA;
- i) si coordina con gli uffici Regionali e/o eventuali altri soggetti, competenti per materia, territorio e priorità/strategia, per l'inserimento sul SIPA delle informazioni;
- j) si coordina con gli uffici Regionali e/o eventuali altri soggetti per lo scambio di ogni informazione, normativa e/o direttiva, ad ogni livello, necessaria per la corretta attuazione del Fondo;
- k) Conserva la documentazione relativa alla liquidazione e a quella relativa all'ordinazione dei pagamenti relativi ai progetti;
- l) fornisce al Settore regionale i dati rilevati a seguito dello svolgimento delle attività di propria competenza e richiesti alla Regione Toscana dal Mi.P.A.A.F. ai fini dei monitoraggi, dei rapporti annuali di esecuzione, ecc.;
- m) rileva le irregolarità a seguito delle verifiche di cui ai precedenti punti b), e) e f) e le comunica al RAdG – “Settore regionale”;
- n) comunica al RAdG – “Settore regionale” i progetti decaduti al fine di consentire l'adozione dell'atto di revoca del contributo;
- o) riceve dal RAdG gli atti di revoca ed effettua il recupero dei contributi già liquidati;
- p) comunica al RAdG – “Settore regionale” ed al RAdC gli importi recuperati.

Settore Anagrafe e Sviluppo Sistema integrato di gestione e controllo e contabilizzazione

- a) nell'eventualità di verifiche in loco a campione, esegue l'estrazione del campione di progetti da sottoporre a detti controlli;
- b) su richiesta della Regione estrae il campione dei progetti da sottoporre a controllo ex post.

i campionamenti sono effettuati sulla base dell'analisi del rischio e nel rispetto delle percentuali minime di estrazione previste dal manuale delle procedure e dei controlli.

Settore Anagrafe e Sviluppo sistema integrato di gestione e controllo e contabilizzazione

- svolge l'attività di revisione, limitatamente al processo gestito da ARTEA, propedeutica alle autorizzazioni al pagamento ai beneficiari.

Settore Gestione sistemi informatici e finanziari ed esecuzione pagamenti

- a) verifica la regolarità delle cauzioni per procedere all'erogazione dei contributi;
- b) ordina all'istituto tesoriere l'esecuzione dei pagamenti degli importi autorizzati ai beneficiari;
- c) conserva la documentazione relativa alla liquidazione e quella relativa all'ordinazione dei pagamenti relativi alle domande.

c) Funzioni esercitate per le misure a titolarità

Settore Sostegno allo Sviluppo Rurale & Interventi Strutturali

per "-Assistenza tecnica"- altre azioni, previa presentazione di apposito programma di attività e nei limiti delle risorse previste dalla convenzione ARTEA-RT:

- adotta gli atti per la realizzazione degli interventi finanziabili nell'ambito della misura
- adotta gli atti necessari alla selezione di eventuali soggetti esterni ed al loro finanziamento;
- ricevere, da parte dei beneficiari, le domande di pagamento delle risorse da erogare presentate a titolo di anticipazione, strato di avanzamento o di saldo e le trasmette al soggetto che effettua i controlli di I livello;
- autorizza la P.O. "Sicurezza informatica e funzionamento dell'Agenzia" al pagamento degli importi relativi al servizio affidato (anticipo, SAL o saldo) previa acquisizione dei risultati dei controlli di I° livello realizzati da parte dei soggetti competenti individuati da ARTEA;
- provvede, per quanto di competenza, all'implementazione del SIPA;
 - q) Conserva la documentazione relativa ai progetti, alla documentazione contabile, alla liquidazione e a quella relativa all'ordinazione dei pagamenti relativi ai progetti;
 - r) fornisce al Settore regionale i dati rilevati a seguito dello svolgimento delle attività di propria competenza e richiesti alla Regione Toscana dal Mi.P.A.A.F. ai fini dei monitoraggi, dei rapporti annuali di esecuzione, ecc.;
 - s) predisporre ed adotta i decreti di revoca/recupero del contributo concesso/liquidato;
 - t) conserva la documentazione relativa alla liquidazione e quella relativa all'ordinazione dei pagamenti relativi alle domande;
 - u) segnala al Settore Regionale entro i termini prestabiliti le irregolarità rilevate;

per "Assistenza tecnica" – assunzione personale a tempo determinato:

- richiede al Settore regionale "Organizzazione e Reclutamento" l'attivazione di un progetto finalizzato;

- richiede ai settori competenti e conserva la documentazione relativa alla liquidazione e quella relativa all'ordinazione dei pagamenti;

Revisori contabili individuati da ARTEA

- effettua i controlli di primo livello, compresi i controlli in loco, sui progetti oggetto di liquidazione al fine di:
 - verificare la documentazione contabile ai fini dell'erogazione degli anticipi, degli stati di avanzamento lavori (SAL) e del saldo dei contributi;
 - verificare la corrispondenza dei progetti realizzati con i progetti approvati e ammessi a finanziamento;
 - verificare, per gli aspetti di propria competenza, la conformità rispetto alla normativa comunitaria di riferimento.

Settore Anagrafe e Sviluppo Sistema integrato di gestione e Controllo

- svolge l'attività di revisione.

2. Referente Autorità di Certificazione - RAdC

2.1 Composizione e funzioni del RAdC

Per tutte le misure il soggetto referente dell'Autorità di Certificazione (RAdC) è rappresentato da: **Regione**

Toscana - Direzione Programmazione e Bilancio

Settore "Settore Controllo Finanziario, Rendiconto, Organismo di Programmazione

del FSC" - Ufficio Certificazione della spesa, domande di pagamento e contabilità. - via di Novoli n.26 - 50127 Firenze.

a) Composizione

Il RAdC è così composto:

Dirigente responsabile del "Settore Controllo Finanziario, Rendiconto, Organismo di Programmazione del FSC" Paola Bigazzi tel 055/4383100 e-mail paola.bigazzi@regione.toscana.it;

Collaboratori:

Gian Luca Mugnai mail: gianluca.mugnai@regione.toscana.it tel.0554382171

Claudia Barbetti mail: claudia.barbetti@regione.toscana.it tel.0554383945

Stefania Stroppa mail: stefania.stroppa@regione.toscana.it tel.0554382158

Silvia Turci mail: silvia.turci@regione.toscana.it tel.0554383175

b) Funzioni

Le funzioni del l'Ufficio regionale responsabile della certificazione:

- a) redazione della proposta di certificazione delle spese, comprensiva della dichiarazione di spesa ripartita per Priorità, in conformità a quanto previsto dall'Allegato VI del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014;
- b) verificare e attestare che la dichiarazione delle spese sia corretta e basata su documenti giustificativi verificabili, conforme alle norme comunitarie e nazionali applicabili e alle indicazioni fornite dalle presenti Linee Guida e che le stesse siano state sostenute in relazione alle operazioni selezionate per il finanziamento, secondo i criteri applicabili al programma;
- c) accertare che le informazioni ricevute da parte dell'OI dell'AdG in merito alle procedure e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa costituiscano un'adeguata base di certificazione;
- d) elaborare e trasmettere all'AdC una previsione delle probabili domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo, di cui all'art. 98 del Reg. (UE) n.508/2014
- e) elaborare e trasmettere annualmente all'AdC una dichiarazione relativa agli importi revocati, recuperati e da recuperare;
- f) ottemperare agli adempimenti previsti dalla convenzione RAdC-AdC.

3. Procedure scritte elaborate per il personale dell'autorità di gestione/degli organismi intermedi

Il presente documento riporta le modifiche della struttura organizzativa delle strutture regionali referenti dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione.

Il sistema di gestione e controllo, oggetto del presente documento, oltre alla individuazione delle strutture e degli uffici interessati, descrive l'iter procedurale delle operazioni cofinanziate da FEAMP e gli uffici che intervengono nelle diverse fasi.

4. Descrizione procedure di selezione e approvazione delle operazioni

4.1 Tutte le misure

Sulla base di quanto disposto dalla delibera di Giunta Regionale relativa all'attuazione del FEAMP il Dirigente responsabile del RAdG (Settore competente della Regione Toscana), richiede l'iscrizione in Bilancio (Direzione Programmazione e Bilancio) delle risorse destinate dal piano finanziario all'attuazione delle misure FEAMP a gestione regionale.

Il Direttore inoltra al Bilancio la richiesta. Il Consiglio Regionale approva la legge di bilancio che stanziava le risorse per capitolo.

Con Decreto Dirigenziale del Responsabile del Settore “**ATTIVITA' FAUNISTICO VENATORIA, PESCA DILETTANTISTICA E PESCA IN MARE** (RADG) vengono pubblicati i bandi regionali per la selezione delle domande di contributo relativamente alle misure di competenza regionale.

Le domande di contributo vengono presentate tramite il sistema informatizzato di ARTEA; a tutte le domande pervenute viene attribuito un codice di identificazione della domanda che viene portato a conoscenza del richiedente.

Il progetto viene quindi inserito nel sistema informatico di ARTEA/SIPA ed archiviato in forma cartacea/digitale prevedendo anche fascicoli relativi al progetto, alla corrispondenza intercorsa ed ai verbali di istruttoria redatti dal RADG.

Se il progetto viene ritenuto ammissibile si procede, qualora risulti necessario, con la richiesta delle integrazioni utili al completamento dell'istruttoria che termina con la determinazione del punteggio di priorità, della spesa ammessa a contributo e del contributo pubblico assegnato secondo i massimali previsti dal bando regionale e suddiviso per soggetto finanziatore. Viene quindi evidenziata la partecipazione finanziaria dei privati.

Il suddetto Ufficio regionale RAdG provvede quindi alla definizione ed alla pubblicazione della graduatoria/elenco dei progetti ammessi e la comunica a tutti gli interessati. In relazione alle risorse disponibili e secondo le regole del Bilancio regionale detto Ufficio, previa individuazione delle domande che si collocano in graduatoria in posizione utile per usufruire del contributo pubblico, predispose le note di assegnazione in favore dei beneficiari finali facendo riferimento, ai fini della copertura di detto contributo, alle risorse impegnate in favore di ARTEA (Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura). L'Artea realizza le attività di controllo di I° livello, collaudo, revisione e pagamento, attraverso l'U.D Sostegno allo sviluppo rurale e interventi strutturali PO. Ragioneria e PO. Supporto gestionale e revisione contabile.

Le risorse finanziarie FEAMP sono impegnate e liquidate in favore di ARTEA secondo le disposizioni della Direzione Programmazione e Bilancio in materia.

Il RAdG, nel corso di realizzazione del progetto esamina e valuta eventuali varianti presentate o proroghe richieste.

Gli atti sottoposti al controllo amministrativo di cui alla DGR 26 giugno 2012, n. 1315 e successive modifiche, definiti dal RAdG – Settore Regionale - vengono trasmessi al controllo di legittimità da parte del Settore attività legislativa e giuridica della Direzione Affari giuridici, legislativi ed istituzionali – e/o, se necessario, al controllo contabile da parte del Settore Contabilità della Direzione Programmazione e Bilancio.

4.2 Misure a titolarità

La misura “assistenza tecnica su iniziativa degli stati membri” viene attuata attraverso azioni di diversa natura come:

- a) assunzione di personale a tempo determinato; spese per pagare e/o rimborsare stipendi ed incentivazioni a dipendenti delle amministrazioni pubbliche utilizzati per il raggiungimento degli obiettivi del Programma Operativo

- b) acquisizione di beni e servizi attraverso l'utilizzo di procedure di affidamento conformi alla disciplina vigente in materia di appalti pubblici D. Lgs n. 50/2016 o con altre procedure previste dalla normativa vigente;
- c) rimborso delle spese per la partecipazione alle riunioni inerenti il FEAMP (tavolo istituzionale, comitati di sorveglianza, riunioni a livello locale ecc.) altre spese previste dal documento approvato, relativo alle linee guida sulle spese ammissibili previste per la misura;
- d) spese per la comunicazione e informazione – attività svolta anche attraverso delega gestionale al Settore "Agenzia per le attività di informazione degli Organi di Governo della Regione"

Le operazioni sono selezionate dal RAdG (Regione Toscana - Settore regionale oppure dall'ARTEA) secondo procedure dipendenti dalla natura degli interventi realizzati.

4.2.1 Contratti a tempo determinato

Per quanto riguarda l'attivazione di contratti a tempo determinato mediante l'utilizzo di graduatorie già pubblicate dalla Regione Toscana, il RAdG Regione Toscana, tramite la Direzione Agricoltura e sviluppo rurale, e/o ARTEA predispone un progetto finalizzato che viene trasmesso alla Direzione Organizzazione e sistemi informativi - Ufficio competente per le assunzioni. Detto Ufficio verifica la disponibilità del FEAMP per il finanziamento del progetto e attiva il contratto con il personale facente parte della graduatoria.

4.2.2 Spese di personale dipendente dedicato

La voce spese di personale comprende i costi per il personale a tempo indeterminato.

Il costo relativo sarà determinato in base alla percentuale delle giornate lavorative dedicate alla realizzazione PO FEAMP, rispetto al costo effettivo mensile lordo (retribuzione mensile lorda, comprensiva dei contributi di legge o contrattuali e degli oneri differiti, esclusi il lavoro straordinario, gli assegni familiari ed eventuali emolumenti per arretrati ed altri elementi mobili della retribuzione). Il costo giornaliero va quindi calcolato dividendo il costo effettivo annuo per le giornate lavorative contrattuali annue. Il numero di giornate impegnate sul progetto deve risultare da un'apposita modulistica (fogli di presenza), sottoscritta dal dipendente e dall'Amministrazione.

Il personale potrà essere adibito alle attività connesse con la realizzazione delle attività, oggetto del programma, a tempo pieno ovvero a tempo parziale sulla base delle specifiche necessità individuate. Nel caso in cui il personale sia adibito a tempo pieno alle attività di realizzazione dell'incarico, lo stesso non potrà essere utilizzato per attività diverse.

In ogni caso, le giornate attribuibili alla realizzazione delle attività progettuali non potranno superare quelle massime consentite dal CCNL di riferimento.

Il Personale dipendente è il personale in organico impegnato nella progettazione e nell'esecuzione delle attività progettuali ovvero adibito alla progettazione esecutiva della singola iniziativa da realizzare ed assunto con una delle diverse tipologie di contratti di lavoro previsti dalla normativa vigente.

La documentazione giustificativa di spesa è costituita:

-Dichiarazione sottoscritta dal dirigente competente che attesti il personale dipendente dedicato alla realizzazione del PO FEAMP;

-Ordine di servizio/lettera d'incarico con indicazione del personale dipendente specificando la qualifica, le mansioni ordinarie, la durata e l'incarico attribuitogli per l'esecuzione delle attività legate al PO FEAMP;

-Foglio presenza di ogni dipendente coinvolto nel progetto con indicazione del relativo periodo di tempo dedicato allo svolgimento delle attività progettuali

4.2.3 Altre spese

Per altre spese, quali la fornitura di beni e servizi (ad es. per organizzazione di comitato di sorveglianza ecc.), l'acquisto di hardware e software e di materiale di consumo strettamente connesso alla realizzazione dell'operazione; le spese di missione o l'attivazione di consulenze/collaborazioni il RAdG, nel rispetto delle normali procedure previste dalla normativa nazionale e regionale in materia di contratti, individua la tipologia di azioni da intraprendere nonché le procedure per la selezione degli interventi (bandi per la selezione di consulenze/collaborazioni, gare per l'acquisizione di servizi, modelli per i rimborsi spesa ecc.).

Il personale appartenente al RAdG – Settore regionale e/o ARTEA, previa istruttoria/predisposizione della documentazione preliminare la sottopone all'esame del responsabile della struttura preposta all'interno dell'OI (ARTEA o Regione Toscana) per la successiva approvazione.

5. Trattamento delle domande di rimborso

5.1 Misure a regia

Le richieste di anticipazioni, stati di avanzamento e di saldo, vengono ricevute e protocollate da ARTEA.

5.1.1 Anticipi

Il Settore Sostegno allo Sviluppo Rurale & Interventi Strutturali procede all'inserimento della polizza fideiussoria nel S.I. di ARTEA/SIPA e, successivamente, alla verifica della correttezza dei dati (data scadenza e importo garantito), redige il decreto di liquidazione che viene trasmesso alla P.O. Ragioneria per l'emissione del mandato di pagamento.

La P.O. Ragioneria, procede alla verifica della conformità della polizza fideiussoria al modello approvato dal RAdG, qualora la polizza sia conforme al modello, procede a richiedere la validazione della stessa alla direzione generale dell'istituto che ha rilasciato la polizza.

Il mandato di pagamento viene emesso solo successivamente alla ricezione della validazione della polizza.

5.1.2 Stati di avanzamento e Saldi

ARTEA:

- riceve la documentazione di rendicontazione dei progetti e la istruisce;

- inoltra la documentazione di cui al precedente punto al soggetto incaricato di effettuare i controlli amministrativi e gli eventuali accertamenti in loco;
- nel caso non siano emerse irregolarità procede alla redazione del Decreto di pagamento e alla sua trasmissione alla P.O. Ragioneria;
- effettua l'attività di revisione dei controlli effettuati da parte della P.O. Supporto gestionale e revisione contabile;
- nel caso siano emerse irregolarità ne da comunicazione al RADG "Settore regionale";
- nel caso di revoca del contributo da parte del RADG "Settore regionale" procede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.

La P.O. Esecuzione dei Pagamenti emette il mandato di pagamento.

5.2 Misura a titolarità

5.2.1 Contratti a tempo determinato

Per quanto riguarda l'attivazione di contratti a tempo determinato mediante l'utilizzo di graduatorie già pubblicate dalla Regione Toscana, mensilmente l'Ufficio regionale preposto agli stipendi emana gli ordinativi di pagamento che costituiscono la base per l'emissione dei mandati di pagamento da parte della Direzione Programmazione e Bilancio - Settore Contabilità – Ufficio Gestione della spesa.

Copia della documentazione relativa alla liquidazione degli stipendi e dei relativi oneri, viene acquisita periodicamente dal RADG – Settore regionale e/o ARTEA.

Il RADG – Settore regionale e/o ARTEA (Settore Sostegno allo Sviluppo Rurale & Interventi Strutturali) conserva la documentazione relativa alla rendicontazione ed al pagamento degli stipendi e dei relativi oneri. Annualmente l'ARTEA comunica al Settore regionale lo stato di utilizzo delle risorse FEAMP utilizzate.

5.2.2 Altre spese

Le altre spese che si riferiscono essenzialmente a servizi di consulenza e rimborsi per missioni sono sostenute previa applicazione delle normali procedure utilizzate. Le domande di rimborso, opportunamente supportate dalla documentazione attestante la spesa sono esaminate dagli Uffici competenti. Il RADG (Settore regionale ed ARTEA), provvede alla predisposizione delle note di liquidazione che, nel caso di operazione selezionata dal Settore Regionale, vengono inviate per il pagamento alla Direzione Programmazione e Bilancio - Settore Contabilità – Ufficio Gestione della spesa e, nel caso di operazione selezionata da parte dell'ARTEA, al Settore Gestione sistemi informatici e finanziari ed esecuzione pagamenti dell'Agenzia.

Per le attività di propria competenza, ARTEA (Settore Sostegno allo Sviluppo Rurale & Interventi Strutturali) conserva la documentazione relativa alla rendicontazione delle spese sostenute, supportate dalla necessaria documentazione contabile. Annualmente l'ARTEA comunica al Settore regionale lo stato di utilizzo delle risorse FEAMP di cui dispone.

5.2.3 Revisione e Controlli di I° livello

La documentazione relativa alle spese sostenute dal Settore regionale viene esaminata dal Settore "Consulenza, formazione e innovazione" ai fini dell'effettuazione dei controlli di I° livello; l'esame della

documentazione relativa alle spese sostenute da ARTEA, ai fini del medesimo controllo di 1° livello, è effettuato dai Revisori contabili della stessa Agenzia Regionale.

Gli esiti dei controlli di 1° livello vengono trasmessi ai soggetti individuati dal RAdG per effettuare l'attività di revisione.

La revisione ed i controlli di 1° livello possono essere effettuati nella fase che precede la certificazione delle spese.

**SCHEMA RIEPILOGATIVO FASI DI: PROGRAMMAZIONE, ISTRUTTORIA,
ATTUAZIONE, RENDICONTAZIONE**

PROCESSO: PROGRAMMAZIONE

Attività	Soggetti	Attività di controllo	Archiviazione
Predisposizione apparato giuridico – normativo per la programmazione e realizzazione di interventi cofinanziati	UE + Stato		
Analisi della normativa di riferimento	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura; Regione Toscana – RA.d.G. Settore regionale		
Elaborazione dell'Accordo di Partenariato	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura;	Verifica della rispondenza agli obiettivi della UE in tema di Politica Comune della Pesca – Individuazione obiettivi macro	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura; Regione Toscana – RA.d.G. - Settore regionale
Individuazione Priorità, Misure, Azioni, Procedure di attuazione, ripartizione delle risorse	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura; Regione Toscana – RA.d.G. - Settore regionale	Verifica della rispondenza alle prescrizioni della UE in tema di programmazione	
Valutazione ex ante relativa al Programma Operativo	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura		
Elaborazione del Programma Operativo	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura; Regione Toscana – RA.d.G. . Settore regionale		Mi.P.A.F. - Direzione generale della pesca e dell'acquacoltura; Regione Toscana – RA.d.G. Settore regionale

Valutazione Ambientale Strategica del Programma Operativo: elaborazione Rapporto Ambientale e Questionario raccolta pareri delle parti consultate	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura	Verifica della rispondenza alle prescrizioni della UE in tema di ambiente e conservazione risorse	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura
Valutazione Ambientale Strategica del Programma Operativo: elaborazione documento di Scoping e relativo questionario raccolta pareri	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura	Verifica della rispondenza alle prescrizioni della UE in tema di ambiente e conservazione risorse	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura
Approvazione Programma Operativo	UE		Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura; Regione Toscana – RA.d.G. Settore regionale
Elaborazione ed approvazione dell'Accordo Multiregionale e del relativo piano finanziario 2014/2020	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura; Regione Toscana – RA.d.G. . Settore regionale	Regolamentazione e controllo dell'attuazione coordinata tra Amministrazione centrale e Amministrazioni di Regioni e Province autonome delle misure cofinanziate dal FEAMP	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura; Regione Toscana – RA.d.G. Settore regionale
Istituzione del tavolo Istituzionale	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura; Regione Toscana – RA.d.G. . Settore regionale	Verifica della coerente ed omogenea esecuzione delle misure previste dal PO, onde evitare sovrapposizioni e duplicazioni di intervento nel caso di misure a regia nazionale e regionale	
Delibera CIPE di cofinanziamento nazionale	Ministero dell'Economia e delle Finanze		Ministero dell'Economia e delle Finanze; Regione Toscana – RA.d.G. . Settore regionale
Accreditamento della quota di acconto della partecipazione UE sul conto unico della Regione Toscana	Ministero dell'Economia e delle Finanze - IGRUE		Regione Toscana – RA.d.G. . Settore regionale

Accreditamento della quota di acconto della partecipazione nazionale sul conto unico della Regione Toscana	Ministero dell'Economia e delle Finanze - IGRUE		Regione Toscana – RA.d.G. . Settore regionale
Istituzione del Comitato di sorveglianza	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura		Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura
Elaborazione ed approvazione criteri di selezione e successive modifiche	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura; Comitato di sorveglianza	verifica della strategia da attuare dall'Amministrazione centrale e dagli organismi intermedi, attraverso l'identificazione di azioni prioritarie tra quelle ammissibili	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca e dell'acquacoltura ; Regione Toscana – RA.d.G. Settore regionale
Elaborazione degli atti programmatori per l'attuazione FEAMP: criteri di ammissibilità	Tavolo istituzionale	Verifica dei requisiti minimi per qualificare un'operazione come ammissibile ai finanziamenti FEAMP	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura; Regione Toscana – RA.d.G. . Settore regionale
Elaborazione degli atti programmatori per l'attuazione FEAMP: linee guida per la determinazione delle spese ammissibili	Tavolo istituzionale		Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura; Regione Toscana – RA.d.G. Settore regionale
Elaborazione degli atti programmatori per l'attuazione FEAMP: elaborazione bozze bandi di gara di attuazione misure	Tavolo istituzionale		Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura; Regione Toscana – RA.d.G. Settore regionale
Eventuale comunicazione al Mi.P.A.F. dello spostamento delle risorse tra le misure/priorità del piano finanziario RT	Regione Toscana – RA.d.G. . Settore regionale	Verifica compatibilità con la disponibilità di risorse	Regione Toscana – RA.d.G. . Settore regionale
Eventuale comunicazione al Comitato di Sorveglianza dello spostamento delle risorse tra le misure/priorità del piano finanziario RTi	Regione Toscana – RA.d.G. . Settore regionale	Verifica compatibilità con la disponibilità di risorse	Regione Toscana – RA.d.G. . Settore regionale

Approvazione delle variazioni apportate sui piani finanziari	Comitato di Sorveglianza/ Commissione Europea	Verifica compatibilità con il piano finanziario nazionale	Mi.P.A.F. - Direzione generale della pesca e dell'acquacoltura ; Regione Toscana – RA.d.G. Settore regionale
Approvazione del manuale delle procedure nazionale	Mi.P.A.F. - Direzione generale della pesca e dell'acquacoltura	Individuazione procedure di gestione e controllo	Mi.P.A.F. - Direzione generale della pesca e dell'acquacoltura
Approvazione del manuale delle procedure regionale	Giunta Regionale	Individuazione procedure di gestione e controllo	Regione Toscana –RA.d.G. . Settore regionale
Approvazione del documento di all'attuazione del FEAMP e del sistema di gestione e controllo a livello regionale contenente l'organigramma dell'Organismo intermedio e la descrizione procedure per l'istruttoria e la selezione delle operazioni	Giunta Regionale	Coerenza con quanto definito dal programma operativo e da quanto stabilito dal Comitato di sorveglianza e Tavolo istituzionale in merito ai criteri di selezione e di ammissibilità, alle spese ammissibili, alle procedure di selezione delle domande	Regione Toscana – RA.d.G. . Settore regionale
Approvazione bandi di gara	Regione Toscana – RA.d.G. . Settore regionale		Regione Toscana – RA.d.G. . Settore regionale

PROCESSO: ISTRUTTORIA

Per tutte le misure

Attività	Soggetti	Attività di controllo	Archiviazione
Richiesta annuale di iscrizione in bilancio dei fondi relativi alle quote UE, Stato e Regione finalizzati alla realizzazione degli interventi previsti	Regione Toscana – Dirigente responsabile del Settore (RA.dG – Settore regionale)	Verifica della richiesta da parte del Direttore della Direzione Agricoltura e sviluppo rurale	Regione Toscana – Direzione Programmazione e Bilancio Direzione Agricoltura e sviluppo rurale
Inoltro della richiesta di iscrizione fondi in Bilancio	Regione Toscana –Direttore della D. “ Programmazione e Bilancio” Direttore della D. “Agricoltura e sviluppo rurale”		Regione Toscana – Direzione Programmazione e Bilancio Direzione Agricoltura e sviluppo rurale
Proposta della legge regionale di Bilancio	Regione Toscana –Giunta Regionale		

Approvazione della legge regionale di Bilancio	Regione Toscana –Consiglio Regionale		Banca dati della Regione Toscana
Ripartizione in capitoli delle risorse FEAMP	Regione Toscana –Giunta Regionale	Corrispondenza con il Bilancio regionale	Regione Toscana – Direzione Programmazione e Bilancio
Proposta delibera di Giunta per le variazioni di Bilancio/ Proposta variazione con LR	Regione Toscana –Direzione Programmazione e Bilancio e Giunta Regionale / Regione Toscana – Consiglio Regionale		
Adozione della delibera/Legge di variazione di Bilancio	Regione Toscana –Giunta Regionale/ Consiglio Regionale		Regione Toscana – Direzione Programmazione e Bilancio
Pubblicazione del bando di gara per la presentazione delle domande”	Regione Toscana - RAdG – Settore regionale	Verifica coerenza con le linee guida approvate dal tavolo istituzionale in relazione a spese ammissibili, criteri di ammissibilità, criteri di selezione	Regione Toscana – RAdG – Settore regionale
Avvio del procedimento	Regione Toscana – RAdG – Settore regionale		
Comunicazione del codice identificativo della domanda	Regione Toscana – RAdG – Settore regionale		Regione Toscana – RAdG – Settore regionale
Inserimento domande nel sistema SIPA ed archiviazione cartacea	Regione Toscana – RAdG – Settore regionale		Regione Toscana – RAdG – Settore regionale
Verifica possesso requisiti ammissibilità della domanda	Regione Toscana – RAdG – Settore regionale	Verifica sussistenza dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando per l’accesso ai benefici	Regione Toscana – RAdG – Settore regionale
Istruttoria delle domande pervenute e redazione dei relativi verbali	Regione Toscana – RAdG – Settore regionale	Controllo dell’ammissibilità delle domande in relazione a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale	Regione Toscana –RAdG – Settore regionale
Approvazione del decreto relativo alla graduatoria delle domande risultate ammissibili a finanziamento	Regione Toscana – Dirigente del Settore regionale (RAdG – Settore regionale)	Verifica con i risultati delle istruttorie effettuate	Regione Toscana – RAdG – Settore regionale
Contestuale assunzione impegno di spesa e liquidazione delle risorse finanziarie in favore di ARTEA	Regione Toscana – Dirigente del Settore .RAdG – Settore regionale	Corrispondenza degli importi impegnati e liquidati con quanto previsto dal Piano Finanziario e dal bilancio regionale	Regione Toscana - RAdG – Settore regionale

Emissione mandati di pagamento in favore di ARTEA	Regione Toscana Direzione Presidenza Programmazione e Bilancio Settore contabilità Ufficio Gestione della spesa	Controllo contabile, verifica disponibilità sul capitolo e della pertinenza del capitolo	Regione Toscana Direzione Presidenza Programmazione e Bilancio Settore contabilità Ufficio Gestione della spesa
Pubblicazione della graduatoria sul B.U.R.T.	Ufficio del BURT della Regione Toscana		Ufficio del BURT della Regione Toscana Regione Toscana – RAdG – Settore regionale
Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione (per bandi che prevedono il rilascio di dette dichiarazioni)	Regione Toscana – RAdG – Settore regionale	Verifica della veridicità delle dichiarazioni fatte dai soggetti che hanno presentato domanda di contributo	Regione Toscana – RAdG – Settore regionale
Individuazione dei progetti finanziabili	Regione Toscana – RAdG – Settore regionale	Verifica disponibilità di risorse su piano finanziario FEAMP e impegno unico/bilancio	
Predisposizione e trasmissione ai beneficiari delle lettere di assegnazione del contributo	Regione Toscana - RAdG – Settore regionale		Regione Toscana – RAdG – Settore regionale
Eventuale valutazione dell'ammissibilità delle varianti presentate dai beneficiari e successiva comunicazione ai beneficiari	Regione Toscana – RAdG – Settore regionale	Verifica compatibilità con i vincoli stabiliti dal bando regionale	
Eventuale valutazione delle richieste di proroga dei termini per la conclusione dei progetti e successiva comunicazione ai beneficiari	Regione Toscana - RAdG – Settore regionale	Verifica compatibilità con i vincoli stabiliti dal bando regionale	
Eventuale predisposizione ed adozione dei decreti di revoca del contributo	Regione Toscana – RAdG – Settore regionale	Acquisizione e verifica della documentazione trasmessa dal RAdG – ARTEA relativa alla decadenza del progetto	Regione Toscana – RAdG – Settore regionale

Per la Misura “Assistenza tecnica”

Definizione delle procedure per selezione interventi relativi alla misura “assistenza tecnica”	Regione Toscana -RAdG – Settore regionale		Regione Toscana – RAdG – Settore regionale
Attivazione delle procedure relative alla misura assistenza Tecnica	Regione Toscana - RAdG – Settore regionale/ARTEA		Regione Toscana - RAdG – Settore regionale/ARTEA

Selezione delle operazioni da finanziare	Regione Toscana – RAdG – Settore regionale/ARTEA		Regione Toscana – RAdG – Settore regionale/ARTEA
Verifica autenticità eventuali cauzioni	Regione Toscana - RAdG – Settore regionale/ARTEA		

PROCESSO: ATTUAZIONE

Per tutte le misure ad eccezione della Assistenza tecnica”

Attività	Soggetti	Attività di controllo	Archiviazione
Verifica la regolarità di eventuali cauzioni	ARTEA – P.O. Esecuzione dei pagamenti	Verifica completezza della documentazione	ARTEA – P.O. Esecuzione dei pagamenti
Ricevimento della documentazione di rendicontazione e istruttoria	ARTEA - RAdG Settore ARTEA	Verifica completezza della documentazione	ARTEA - RAdG Settore ARTEA
Realizzazione dei controlli amministrativi	ARTEA - RAdG Settore ARTEA	Regolarità della documentazione trasmessa	ARTEA - RAdG Settore ARTEA
Accertamenti in loco salvo i casi in cui è previsto il controllo a campione	ARTEA - RAdG Settore ARTEA	Presenza visione delle opere realizzate	ARTEA - RAdG Settore ARTEA
Emissione decreti di liquidazione dell'anticipo	ARTEA - RAdG Settore ARTEA		ARTEA - RAdG Settore ARTEA
Emissione mandati di pagamento delle anticipazioni finanziarie	ARTEA – P.O. Ragioneria	Verifica della conformità e validità delle cauzioni e della documentazione contabile per procedere all'erogazione dei contributi	ARTEA – P.O. Ragioneria
Emissione decreti di liquidazione del saldo del contributo	ARTEA - RAdG Settore ARTEA	Accertamento dell'esistenza del risultato positivo dei controlli	ARTEA - RAdG Settore ARTEA
Attività di revisione	ARTEA – P.O. Supporto gestionale e revisione contabile	attività di revisione propedeutica alle autorizzazioni al pagamento ai beneficiari	ARTEA – P.O. Supporto gestionale e revisione contabile
Emissione mandati di pagamento degli importi autorizzati ai beneficiari	ARTEA – P.O. Ragioneria	Controllo contabile, verifica disponibilità finanziaria, della pertinenza del capitolo, del rispetto delle quote di cofinanziamento e dei piani finanziari	ARTEA – P.O. Ragioneria
Inserimento domande di liquidazione nel sistema SIPA ed archiviazione cartacea	ARTEA - RAdG Settore ARTEA		ARTEA -RAdG Settore ARTEA
Trasmissione al RAdC della documentazione necessaria per la certificazione all'AdC attraverso il sistema SIPA	Regione Toscana – Dirigente del Settore regionale (RAdG Settore regionale)	Verifica dei pagamenti effettuati	Regione Toscana -RAdG – Settore regionale
Trasmissione al RAdC di una dichiarazione sugli importi revocati/recuperati attraverso il sistema SIPA	Regione Toscana – Dirigente del Settore regionale (RAdG - Settore Regionale)	Verifica degli importi revocati/recuperati	Regione Toscana -RAdG – Settore regionale

Trasmissione al RAdC della previsione di probabili domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo	Regione Toscana – Dirigente del Settore regionale (RAdG – Settore Regionale)	Verifica dei progetti rendicontati e delle spese sostenute dai beneficiari	Regione Toscana -(RAdG – Settore regionale)
Controlli ex post	Regione Toscana -RAdG – Settore regionale	Verifica il rispetto degli obblighi in materia di utilizzo e impiego dei beni di investimento (termine del vincolo).	Regione Toscana -(RAdG – Settore regionale)

Per la misura “Assistenza tecnica”

Attività	Soggetti	Attività di controllo	Archiviazione
Eventuale emissione decreti di liquidazione di li anticipi	Regione Toscana -- RAdG – Settore regionale/ARTEA		Regione Toscana -- / RAdG – Settore regionale/ARTEA
Emissione mandati di pagamento delle anticipazioni finanziarie	Regione Toscana – Direzione Programmazione e Bilancio – Settore Contabilità Ufficio gestione della spesa/ARTEA - Settore Affari generali, bilancio, contabilizzazione e controlli oggettivi P.O. Ragioneria	Controllo contabile, verifica disponibilità finanziaria, della pertinenza del capitolo, del rispetto delle quote di cofinanziamento e dei piani finanziari	Regione Toscana – Direzione Programmazione e Bilancio – Settore Contabilità Ufficio gestione della spesa/ARTEA - Settore Affari generali, bilancio, contabilizzazione e controlli oggettivi – P.O. Ragioneria
Ricevimento della documentazione di rendicontazione e istruttoria	Regione Toscana -- RAdG – Settore regionale/ARTEA	Verifica completezza della documentazione	Regione Toscana - / RAdG – Settore regionale/ARTEA
Emissione decreti di liquidazione del saldo del contributo /disposizione mensile di pagamento emolumenti personale dipendente	Regione Toscana - RAdG – Settore regionale/ARTEA o Settore contabilità del personale Regione Toscana	Eventuale accertamento dell'esistenza del risultato positivo dei controlli di I° livello	Regione Toscana - /RAdG – Settore regionale/ARTEA Regione Toscana – settore contabilità del personale
Emissione mandati di pagamento degli importi autorizzati ai beneficiari	Regione Toscana – Direzione Programmazione e Bilancio – Settore Contabilità Ufficio gestione della spesa/ARTEA - Settore Affari generali, bilancio, contabilizzazione e controlli oggettivi – UD Ragioneria	Controllo contabile, verifica disponibilità finanziaria, della pertinenza del capitolo, del rispetto delle quote di cofinanziamento e dei piani finanziari	Regione Toscana – Direzione Programmazione e Bilancio – Settore Contabilità Ufficio gestione della spesa/ARTEA - Settore Affari generali, bilancio, contabilizzazione e controlli oggettivi PO Ragioneria
Realizzazione dei controlli di I° livello	Regione Toscana – Settore “Autorità di gestione FEASR. Interventi per la competitività delle imprese agricole”	Regolarità della documentazione trasmessa	Regione Toscana – Settore “Autorità di gestione FEASR. Interventi per la competitività delle imprese agricole”
Svolgimento dell'attività di revisione previa a acquisizione dei controlli di I° livello	Regione Toscana -RAdG – Settore regionale		Regione Toscana -RAdG – Settore regionale

Predisposizione ed adozione dei decreti di revoca/recupero del contributo	Regione Toscana -RADG – Settore regionale	Verifica delle condizioni che determinano la decadenza del progetto dal contributo	Regione Toscana -RADG – Settore regionale
Trasmissione al RADC dell'elenco della documentazione necessaria per la certificazione all'AdC attraverso il sistema SIPA	Regione Toscana – Dirigente del Settore responsabile regionale (RADG Settore Regionale)	Verifica dei pagamenti effettuati	Regione Toscana -RADG Settore regionale
Trasmissione al RADC di una dichiarazione sugli importi revocati/recuperati attraverso il sistema SIPA	Regione Toscana – Dirigente del Settore regionale (RADG - Settore Regionale)	Verifica degli importi revocati/recuperati	Regione Toscana -RADG . Settore regionale
Trasmissione al RADC della previsione di probabili domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo	Regione Toscana – Dirigente del Settore regionale (RADGSettore Regionale)	Verifica dei progetti rendicontati e delle spese sostenute dai beneficiari	Regione Toscana - RA.d.G. . Settore regionale

PROCESSO: CERTIFICAZIONE

Attività	Soggetti	Attività di controllo	Archiviazione
Ricevimento della documentazione necessaria alla certificazione delle spese	Regione Toscana – Direzione Programmazione e Bilancio – RadC Settore Regionale		Regione Toscana – Direzione Programmazione e Bilancio – RadC Settore Regionale
Attestazione della regolarità della documentazione ricevuta	Regione Toscana – RadC Settore Regionale	Verifica che la dichiarazione di spesa sia corretta e basata su documenti giustificativi verificabili	Regione Toscana – RadC Settore Regionale
Trasmissione all'AdC,, qualora richiesta, della previsione di probabili domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo	Regione Toscana – RadC Settore Regionale	Stima effettuata sulla base di quanto comunicato dal RADG – ARTEA in merito alle scadenze dei progetti e delle spese effettivamente sostenute dai beneficiari finali	Regione Toscana – RadC Settore Regionale
Trasmissione all'AdC di una dichiarazione sugli importi revocati/recuperati	Regione Toscana – RadC Settore Regionale	Verifica della documentazione trasmessa dal RADG	Regione Toscana – RadC Settore Regionale
Eventuale trasmissione all'AdC del manuale regionale revisionato	Regione Toscana – RadC Settore Regionale	Verifica dell'esistenza di revisioni del manuale	Regione Toscana – RadC Settore Regionale
Riceve annualmente copia del verbale di validazione preventiva prodotto dall'AdC	Regione Toscana – RadC Settore Regionale		Regione Toscana – RadC Settore Regionale
Adempimenti specifici previsti dalla convenzione RADC-AdC	Regione Toscana – RadC Settore Regionale		Regione Toscana – RadC Settore Regionale

Verifica delle operazioni ai sensi del par. 4 art. 125 reg 1303/2013

Nel paragrafo precedente sono stati indicati gli Uffici incaricati dell'effettuazione dei controlli nonché le sedi di conservazione dei vari atti.

Le operazioni sulle domande di contributo che vengono ricevute dal RAdG, effettuate dai soggetti regionali responsabili della gestione e della certificazione, sono le seguenti:

1. Attribuzione di un codice di identificazione della domanda;
2. Archiviazione della domanda;
3. Verifica della regolarità della presentazione della domanda (se presentata entro la data di scadenza prevista dal bando regionale);
4. Verifica della completezza e della regolarità della domanda presentata;
5. Verifica della completezza della documentazione da allegare alla domanda;
6. Ammissibilità del progetto ovvero compatibilità del progetto o dell'iniziativa da realizzare con quanto previsto dal bando regionale per singola misura;
7. Rispetto delle condizioni di accesso poste dal bando regionale per ogni misura;
8. Valutazione degli elementi di priorità e attribuzione al progetto del relativo punteggio (il punteggio determina la posizione del progetto nella graduatoria pubblicata, annualmente, sul B.U.R.T.);
9. Valutazione dell'ammissibilità delle singole voci di costo;
10. Determinazione della spesa ammessa a contributo;
11. Calcolo del contributo pubblico suddiviso per soggetto finanziatore (secondo i massimali previsti dal bando regionale);
12. Calcolo della partecipazione finanziaria dei privati;
13. Per i progetti la cui realizzazione necessita del requisito della cantierabilità, verifica della veridicità della dichiarazione di possesso delle autorizzazioni necessarie alla realizzazione del progetto stesso;
14. Verifica sul soggetto beneficiario: visura camerale, casellario giudiziale, sportello unico previdenziale, agenzia entrate, ecc.;
15. Verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione (DPR n. 445/00) su un campione pari al 5% delle domande pervenute;
16. Eventuale valutazione delle varianti presentate;
17. Eventuale valutazione delle proroghe richieste.

In fase di liquidazione degli anticipi e saldo:

- 1) Verifica sul soggetto beneficiario: visura camerale, anagrafe tributaria, sportello unico previdenziale e, per contributi superiori ai 150.000 euro, informativa antimafia;
- 2) Verifica della documentazione contabile ai fini dell'erogazione del contributo/premio;
- 3) Verifica di coerenza tra progetto realizzato e quello approvato;

- 4) Verifica del rispetto delle priorità assegnate al progetto al momento dell'approvazione della graduatoria;
- 5) Verifica del rispetto dei tempi di realizzazione del progetto ammesso a finanziamento;
- 6) Verifica sulle varianti progettuali ammesse, ovvero verifica di coerenza tra realizzazione del progetto e variante progettuale ammessa;
- 7) Verifica dell'ammissibilità delle spese ai sensi della normativa comunitaria e nazionale.
- 8) Verifica dell'ammissibilità delle spese in relazione alla data di pagamento;
- 9) Verifica documentazione contabile ai fini dell'erogazione del saldo;
- 10) Verifica che per la documentazione contabile oggetto della rendicontazione non siano stati erogati altri contributi pubblici;
- 11) Verifica correttezza e validità modalità di pagamento;
- 12) Verifica della corretta applicazione delle quote di cofinanziamento;
- 13) Presenza verbali/relazioni di verifica tecnica;
- 14) Accertamento in situ per presa visione delle opere realizzate (salvo i casi in cui è previsto il controllo a campione).

Vengono svolti seguenti controlli amministrativi sulle cauzioni a garanzia dell'erogazione degli anticipi:

- Controllo scadenza della cauzione in relazione alla scadenza del progetto;
- Controllo conformità della eventuale garanzia fideiussoria al modello ARTEA;
- Controllo importo della eventuale garanzia fideiussoria rispetto all'anticipo richiesto;
- Verifica della corretta applicazione delle quote di cofinanziamento.

Per le operazioni a regia, prima dell'adozione degli atti di liquidazione del contributo viene svolta l'attività di revisione al fine di garantire la correttezza del contributo concesso.

L'attività di revisione, per le operazioni a titolarità, può essere svolta prima dell'attività di certificazione.

La Regione al fine di accertare il rispetto degli obblighi in materia di utilizzo e impiego dei beni di investimento (termine del vincolo) effettua i controlli ex post anche in collaborazione con la Guardia di Finanza che compila la relativa check list nell'ambito della propria attività volta al controllo dei progetti oggetto di aiuti con il FEAMP